



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 2026

(Basado en las orientaciones del Decreto 67)

DE LA ELABORACIÓN Y COMUNICACIÓN

- a) La Dirección del Colegio del Sagrado Corazón, previa consulta al Consejo de Profesores, ha elaborado el presente Reglamento, planificando el proceso de evaluación y todos los aspectos administrativos complementarios.
- b) El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o, a más tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita, vía correo electrónico o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.
- c) El presente Reglamento será socializado a las/los estudiantes en el Consejo de Curso, a los padres en Reunión de Subcentro y al Departamento Provincial de Concepción a través de circular escrita.

1. Normas Generales

Este Reglamento de Evaluación responde a los lineamientos aprobados en el decreto N°67 por el Ministerio de Educación el año 2018. Esta entrega las disposiciones evaluativas para la educación Básica y Media de nuestro País.

El Decreto 67 deroga el Decreto Exento N° 511 de 1997 de Educación Básica, el Decreto Exento N° 112 de 1999 de I° y II° año de Enseñanza media y el Decreto Exento N° 83 del 2001 de III° y IV° año de Enseñanza Media.

- 1.1. El enfoque pedagógico del colegio se sustenta en la Pedagogía de Santa Magdalena Sofía que busca la formación de un/a estudiante integral, capaz de desenvolverse con autonomía y autorregulación en el mundo de hoy. Se aspira a cumplir esta visión mediante el Modelo de Enseñanza para la Comprensión Profunda. Para ello, enmarca su acción pedagógica a partir de planificaciones curriculares contextualizadas y situadas a la realidad diversificada del aula, que considera: Objetivos de Aprendizaje (OA), indicadores de evaluación y

actitudes propuestos por el Ministerio de Educación. Propiciando un modelo de clase que oriente hacia una meta u objetivo de aprendizaje compuesta por el qué, el cómo y un para qué vamos a aprender, desarrollando un itinerario de clase que tiende a la autorregulación de las/los estudiantes en los distintos momentos de ésta.

1.2. El colegio Del Sagrado Corazón tendrá un régimen **semestral** durante el año 2026.

1.3. Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las/los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales, sobre evaluación, calificación y promoción, reguladas por este decreto.

b) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso evaluativo, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

c) **Curso/Nivel:** Etapa de un ciclo de la formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla en un año escolar determinado, mediante los planes y programas, previamente aprobados por MINEDUC.

d) **Promoción:** Acción mediante la cual la/el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

2. Disposiciones de la Evaluación.

El proceso de evaluación permite:

a) A las/los estudiantes cuantificar y cualificar su trayectoria de desempeño en cuanto a habilidades, competencias, conocimientos, destrezas y actitudes a fin de lograr un desarrollo y formación acorde con los estándares explicitados en el Proyecto Educativo.

b) A las/los profesores(es) constatar el logro de niveles de desempeño durante la trayectoria de aprendizajes del estudiante al aplicar variados instrumentos evaluativos a fin de guiar de mejor manera el proceso formativo de aprendizaje, la adquisición de habilidades y adecuar sus planes de acción cuando sea necesario.

c) Al colegio, verificar la calidad de desempeño de las y los estudiantes, al ser este aprendizaje transferido a la vida diaria: en su relación con otros, trabajo en equipo, capacidad de diálogo, competencia o visión crítica y de responsabilidad, frente a derechos y deberes ciudadanos entre otros.

2.1. Se utiliza la evaluación como medio de recolección de la información del proceso enseñanza-aprendizaje del estudiante, para la toma de decisiones de ajuste de la enseñanza para el cumplimiento de objetivos.

2.2. Existen dos propósitos de la evaluación:

2.2.1 Evaluación Formativa: Se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las/los alumnos y su objetivo es tomar decisiones acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje. No reporta una calificación.

2.2.2 Evaluación Sumativa: Tiene por objetivo certificar los aprendizajes logrados por las y los alumnos. Reporta una calificación.

2.3. Las/los estudiantes, al inicio de cada unidad, serán informados oportunamente por el docente de asignatura respectiva, sobre las formas de abordar los aprendizajes, tipos, criterios, procedimientos y plazos de evaluación que se utilizarán.

2.4. Las/los estudiantes y padres y/o apoderados serán informados de las formas y criterios de evaluación, mediante un calendario de evaluación semestral publicado o socializado mediante: página web del colegio, consejo de curso y reunión de apoderados. Es deber del apoderado participar del proceso de aprendizaje de su pupila/o, informándose diariamente, mediante: la conversación con ella o él, revisando la página web del colegio, asistiendo a entrevistas, leyendo los correos institucionales; de las actividades evaluativas formativas y sumativas.

2.5. Los profesionales de la educación podrán discutir y acordar criterios de evaluación y evidencias de las asignaturas y fomentar el trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, 170, 83 y 20903 del Ministerio de Educación, en las siguientes instancias:

- **Equipo de Aula Académico.** Según necesidad académica del curso o nivel, podrá ser solicitado por Profesores Jefes a Subdirección de ciclo o Académica para analizar y proponer medidas pedagógicas.

- **Comunidad de Aprendizaje.** Reunión semanal por cada departamento o asignatura para reflexionar crítica y colaborativamente las situaciones pedagógicas surgidas en la práctica. Se analizarán datos de las instancias evaluativas, se ajustará lo planificado para lograr los objetivos de aprendizaje propuestos en un período y se tomarán decisiones que permitan ajustar la enseñanza a la realidad de cada curso o nivel usando una variedad de estrategias o técnicas de enseñanza aprendizaje.

- **Consejo Pedagógico.** Reunión quincenal para reflexionar, analizar y tomar decisiones de las acciones pedagógicas y académicas del colegio, participan los distintos presidentes de departamentos y los equipos de apoyo que interactúan en el proceso de aprendizaje. Incluye monitoreo semanal con Presidentes de Departamento.

- **Consejos Académicos.** Reunión mensual destinada a: reflexiones, charlas, capacitaciones, trabajo personal, entre otros a fin de fortalecer las prácticas docentes al estilo educador Del Sagrado Corazón.

- **Consejo Integrado semestral.** Instancia donde se exponen datos y reportes de resultados académicos del periodo.

- **Coordinación PIE (Semanal)** Instancia en la que determinados profesores de asignatura y profesora diferencial, **planifican**, implementan, monitorean y evalúan estrategias de enseñanza diversificadas con el fin de lograr el aprendizaje de todas las/los estudiantes según sus características y necesidades particulares de aprendizaje y evaluativas en la asignatura. (PIE).

2.6. Durante el período en que se desarrolle un objetivo de aprendizaje o una unidad, el docente realizará al menos una instancia de evaluación formativa que determinará el porcentaje de logro del objetivo de aprendizaje la cual será registrada y analizada por cada docente para generar instancias de re-enseñanza para asegurar el logro de los aprendizajes.

2.7. A fin de fortalecer los objetivos de aprendizaje abordados y fomentar hábitos de estudio, las/los docentes podrán utilizar la **tarea** como actividad formativa para desarrollar la práctica independiente y la autorregulación del aprendizaje.

2.8. Las formas, tipos y carácter de los procedimientos e instrumentos que aplicará el colegio para evaluar los aprendizajes son:

Tipo de Evaluación	Carácter de la evaluación	Agentes de la evaluación	Instrumentos evaluativos	Estrategias evaluativas
Formativa (Inicial, Diagnóstica)	Individual	Autoevaluación	Pruebas escritas	Observación directa
Formativa (Continua)	Grupal	Coevaluación	Pruebas orales	Ticket de salida
Sumativa		Heteroevaluación	Rúbricas	Tarjetas A, B, C, D; preguntas abiertas, otros
			Listas de cotejo	
			Escalas de apreciación	Elaboración de esquemas o mapas conceptuales
			Otros	Preguntas de Burón para favorecer la metacognición
				Portafolio
				Trabajo de investigación
				Informes
				ABP
				Otras

Fuente: Poder de la evaluación en el Aula. Ediciones UC. 2018

2.9. La autoevaluación y/o coevaluación no debe superar el 20% del puntaje total del instrumento evaluativo.

Necesidades Educativas Especiales

2.10. El colegio implementará medidas de evaluación diferenciada o diversificada, que considere pertinentes para responder a las necesidades educativas de las y los estudiantes.

2.11. Las/los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Transitorias (NEET) o Permanentes (NEEP), respaldadas por los especialistas competentes y que requieran mayores apoyos, podrán ser evaluadas mediante estrategias diversificadas, previa coordinación entre educadora diferencial, profesor(a) de asignatura y otros equipos de apoyo. En el caso de las o los estudiantes que

requieran tratamiento médico, el Colegio podrá solicitar certificados e informes del proceso, el cual debe contener diagnóstico, tratamiento y sugerencias de apoyo pedagógico.

2.12. Para optar al ingreso oficial y oportuno al Programa de Integración Escolar (PIE) del año en curso, la presentación de documentación de especialistas tratantes deberá ser entregada **a más tardar el 15 de marzo**.

2.13. El informe o certificado médico que acredite Necesidades Educativas Transitorias, Permanentes u otras será recibido por el Profesor Jefe y entregado a Orientadora, quien derivará al estamento correspondiente para determinar posibles apoyos.

3. Disposiciones sobre la calificación

3.1. El plan de evaluación de cada asignatura tiende a la coherencia entre la planificación pedagógica y la forma de evaluarla.

3.2. Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura debiendo ser evaluados en todas las que el plan de estudio contempla en su nivel.

En caso de no poder realizar actividad física en la asignatura de Educación Física, por razones médicas respaldadas, se aplicarán estrategias evaluativas alternativas basadas en los objetivos de aprendizaje. Los plazos para dichas evaluaciones se establecerán según las necesidades de cada caso.

3.3. Para la certificación de los logros de aprendizajes, las/los estudiantes serán calificadas/os, empleando la conversión respectiva a escala numérica de 1,0 a 7,0. Aplicándose sólo para la evaluación sumativa y situación final, no a la evaluación diagnóstica y formativa, que pudiese usar otra nomenclatura.

3.4. La calificación mínima de aprobación es 4,0

3.5. La siguiente tabla presenta el número máximo de calificaciones parciales sumativas por semestre de las asignaturas, éste pudiese ajustarse a las necesidades del proceso y en coherencia con la planificación.

Nº HORAS POR ASIGNATURA	Nº DE CALIFICACIONES SEMESTRALES
1 hora semanal	2 calificación
2 a 3 horas semanales	2 o 3 calificaciones
4 a 6 horas semanales	3 a 4 calificaciones
7 a 8 horas semanales	4 a 5 calificaciones

3.6. La nota semestral corresponde, en cada asignatura, al promedio ponderado de las calificaciones parciales sumativas obtenidas por las/los alumnos durante el semestre.

3.7. La nota anual de cada asignatura, corresponde al promedio de los 2 semestres

3.8. La nota final se obtiene del promedio de las notas anuales de todas las asignaturas del plan de estudios, exceptuando el de Religión y Orientación

3.9. Los promedios semestrales y finales, se expresan con un decimal (se aproxima al decimal inmediatamente superior, en caso que la centésima sea igual o superior a 5).

3.10. Los promedios semestrales y finales de la asignatura de Religión se consideran sólo para el reconocimiento académico interno.

La equivalencia de los conceptos en escala numérica corresponderá a:

- Muy Bueno = 6,0 a 7,0
- Bueno = 5,0 a 5,9
- Suficiente = 4,0 a 4,9
- Insuficiente= 1,0 a 3,9

3.11. La evaluación de los objetivos de aprendizaje del área de Orientación no incidirá en la promoción escolar de las/los estudiantes. El proceso se irá evaluando periódicamente y se registrará en un Informe de Desarrollo Personal y Social que se entregará a los apoderados al término del año escolar.

4. Registro e información de calificaciones

4.1. Las calificaciones serán comunicadas a las/los estudiantes y apoderados a través de Informes de notas durante el periodo escolar en las reuniones de apoderados. Se realizará al menos una entrega de notas por semestre.

4.2. El plazo de entrega máximo de la calificación de evaluaciones sumativas a las/el estudiante es de 10 días hábiles, a partir del día de la evaluación.

4.3. Las calificaciones de las evaluaciones sumativas, deberán ser registradas por cada docente de asignatura en el libro de clases, dentro del plazo señalado.

4.4. Las evaluaciones corregidas deben ser entregadas directamente por los profesores de asignatura a las/los estudiantes, con el fin de analizar las preguntas, aclarar dudas y corregir los errores más frecuentes del aprendizaje. Esta es una instancia de aprendizaje y retroalimentación en la que debe participar activamente la/el alumno.

4.5. Es deber del o la estudiante de 1° básico a 4° medio, cuando el docente entrega una evaluación sumativa, la presentación de décimas o puntos, en caso que corresponda, en un plazo máximo de 2 días hábiles luego de entregada la evaluación a la estudiante. Si hubiese dudas de parte de apoderados de 1° a 4° básico deberá solicitar una entrevista con el profesional correspondiente en un plazo máximo de 2 días hábiles luego de entregada la evaluación.

4.6. Es deber de los apoderados monitorear el rendimiento académico de su pupilo(a) durante el proceso y término de cada uno de los semestres, a través de entrevistas con docentes de asignatura y/o profesor/a jefe/a.

Inasistencia a instancias evaluativas

4.7. La **inasistencia a evaluaciones** deberá ser justificada directamente, por el apoderado, con la coordinadora del ciclo correspondiente vía correo electrónico copiando al docente UTP, adjuntando certificado médico o de manera presencial en la recepción del Colegio, en un plazo máximo de 48 horas, a partir del primer día de ausencia de la/el estudiante a clases. Pasadas las 48 horas no se aceptarán como válidos los certificados médicos para justificar inasistencias a evaluaciones. En caso de no contar con la certificación médica el apoderado debe justificar de manera presencial con la coordinadora ciclo correspondiente.

4.7.1 Las/los estudiantes que se ausenten a esta **primera instancia** de evaluación, sin **certificación médica o justificación por causa mayor**, y según lo dispuesto en el punto 4.6, serán convocados a una **segunda instancia** evaluativa con una **exigencia del 80%**. Además, el profesor de asignatura dejará constancia en el libro de clases y si esta acción persiste, informará al apoderado de esta situación mediante correo electrónico.

4.7.2 En caso de no presentarse a esta **segunda instancia** evaluativa, sin certificación médico o justificación por causa mayor, el apoderado y el/las estudiantes serán citados por profesor y/o UTP para resolver la situación a la brevedad, y la nota máxima a obtener es un 4.0. En el caso de evaluaciones prácticas se calificará con el puntaje obtenido producto de las actividades de cada clase.

4.7.3 En el caso de los y las estudiantes que se ausenten sin certificado médico a rendir una de las partes de una evaluación sumativa el profesor de asignatura junto con la Unidad Técnico Pedagógica determinarán el porcentaje de exigencia correspondiente y/o la nota máxima a lograr.

4.8. Es responsabilidad del/de la estudiante presentar los trabajos de clase que contemplen puntaje de proceso. En caso de ausencia, deberá entregar el trabajo en la clase siguiente, siempre que cuente con un certificado médico o una justificación formal que respalde su inasistencia. Si no presenta dicha documentación, no se le asignará el puntaje correspondiente.

4.9. Las y los estudiantes que tengan una evaluación formativa, sumativa o estandarizada al inicio de la jornada de clases y lleguen tarde, sin justificación médica, deberán rendir la evaluación en el tiempo restante de la clase. Además, en caso de ser necesario se les asignará 15 minutos para completar la evaluación en otro espacio. Si esta situación se reitera la o el estudiante y apoderado serán entrevistados por el Profesor Jefe.

4.10. En los trabajos individuales o de grupo en que se ausenten los integrantes por 2 o más clases, el docente determinará una nueva forma de evaluar de acuerdo a los objetivos del instrumento de evaluación. En todos los casos se dejará registro en la hoja de vida de la o el estudiante.

Si la situación se reitera en dos o más asignaturas el profesor jefe entrevistará al apoderado e informará a Subdirección Académica o la Directora, quien determinará las acciones necesarias.

4.11. Las/los estudiantes que deban tres (3) o más evaluaciones y/o se ausenten a clases por un periodo de 10 días hábiles o más con justificación médica u otra, deberán presentarse a UTP para programar evaluaciones. Será responsabilidad

de las/los estudiantes y/o el apoderado dirigirse a UTP, inmediatamente se incorpore a clases.

4.12. Los apoderados que requieran retirar a las/los estudiantes durante la jornada de clases y que tengan una o más evaluaciones calendarizadas (sumativas o estandarizadas), deberán hacerlo en el recreo cercano al horario de la evaluación o en el cambio de horario de manera de no interrumpir el desarrollo de ésta. El apoderado deberá presentarse en UTP para dejar registro del retiro. No se podrán hacer retiros durante la evaluación.

En el caso de retiros por control médico y que la/el estudiante tenga evaluación calendarizada, deberá dar aviso con 24 horas de antelación.

4.13. Las inasistencias a evaluaciones quedarán registradas como constancias en la Hoja de Observaciones de la/el estudiante a fin de efectuar el seguimiento respectivo por parte del profesor jefe, de asignatura y UTP.

4.14. Las/los estudiantes que:

- No se presentan con los materiales y/o vestimenta adecuada.
- Dejan la evaluación en blanco.
- Se niegan a rendir evaluaciones sumativas estando presentes: evaluaciones escritas, exposiciones o actividad física, sin respaldo médico o especialista.

Deberán rendir la evaluación en la **clase siguiente de la asignatura y/o en la fecha y horario asignado por el docente que corresponda**. El nivel de exigencia para estas evaluaciones, será de 80%, pudiendo evaluar él o los mismos objetivos de una forma diferente, el profesor de asignatura dejará registro en la hoja de vida del o la estudiante y se informará a UTP. Si esta situación se reitera el estudiante y apoderado será entrevistado por la Subdirección Académica.

En el caso que las y los estudiantes requieran contención emocional antes o durante la evaluación, el Equipo Psicosocial deberá informar a UTP para revisar la situación.

4.15. El hecho de “copiar o dejarse copiar en instrumentos evaluativos”, “presentar como propios trabajos ajenos y/o plagiados a través de inteligencia artificial (I.A.) y/o facilitarles para que sean utilizados por otras personas” y/o “manipular y/o portar celular, reloj inteligente, tablet, audífonos u otro en evaluaciones sin la autorización del docente” está consignado como falta grave en el Reglamento de Convivencia Escolar 2026; sin perjuicio de las sanciones estipuladas en dicho reglamento, se actuará según el siguiente procedimiento en relación a los instrumentos evaluativos:

- Al momento de ser sorprendida (o), se retirará la evaluación y el docente y/o asistente de la educación responsable dará aviso a coordinadora de ciclo, quien actuará según reglamento de convivencia 2026.
- La situación será registrada como una constancia en hoja de vida de la/el estudiante en el libro de clases por parte del profesor de asignatura respectiva o del profesor a cargo en ese momento.
- Las/los estudiantes deberán rendir una nueva evaluación, pudiendo conservar o cambiar la modalidad, manteniendo un 60% de exigencia, en horario de clases de la asignatura respectiva previa coordinación con el profesor correspondiente.

4.16. En caso de suspensión de clases debido a una sanción por falta grave o muy grave y cuando ésta coincida con una o más evaluaciones, la/el estudiante deberá rendir una nueva evaluación con el mismo 60% de exigencia, **pudiendo mantener o cambiar la modalidad**, en horario de clases de la asignatura respectiva, previa coordinación con el profesor correspondiente.

5. Disposiciones sobre Promoción

Para la promoción las/los estudiantes de Primer Año Básico a Cuarto Año Medio se consideran conjuntamente la **asistencia** y el **logro de los objetivos de aprendizaje** de las asignaturas del plan de estudios.

Asistencia.

5.1. Para ser promovidas todas las/los estudiantes deben asistir al menos a un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual, ya que esto asegura un mínimo de logro de aprendizaje del año, según lo estipula el Decreto 67.

5.2. Si un estudiante interrumpe su asistencia regular por participar en eventos representando al Colegio u otras entidades de carácter nacional o internacional en deporte, cultura, literatura, ciencias y artes; el apoderado deberá enviar un correo a Dirección previo al período de inasistencia, informando la situación y haciéndose responsable del proceso académico de la/el estudiante. El/la estudiante al reincorporarse deberá presentarse a UTP a programar las evaluaciones si las hubiere.

En el caso de ausencia por viajes por 5 días o más, el apoderado deberá proceder según se indica en el punto 5.2.

5.3. Si él o la estudiante no cumple el 85% de asistencia, el apoderado deberá presentar una carta a la Dirección del Establecimiento fundamentando las causales de inasistencia y comprometiéndose a mejorar esta situación para el año siguiente.

5.3.1. Las posibles causales de inasistencia pudiesen ser: el ingreso tardío a clases, ausencia a clases por períodos prolongados por situaciones médicas u otras, suspensiones de clases por tiempos prolongados, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo y becas, servicio militar, certámenes internacionales o nacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes.

5.3.2. Los apoderados de cuyos estudiantes presenten asistencia inferior al 85% por **dos años consecutivos**, serán entrevistados por la Directora del Establecimiento para informar o presentar causal y determinar acciones de mejora que incluya un compromiso familiar. La o el estudiante será considerado como caso crítico para el año siguiente. Coordinación de ciclo, llevará a cabo un plan de acompañamiento para evitar la deserción escolar.

5.4. En caso de **cierre de año escolar anticipado** por situación médica, éste debe ser solicitado y respaldado por el **médico tratante**, y el apoderado deberá entrevistarse con Subdirección Académica. Esta condición **pudiese extenderse hasta por 2 años** consecutivos, a partir de la primera certificación entregada al colegio.

5.5. Las estudiantes de 4° medio que soliciten cierre de año durante el 2° semestre (período de Intensivo PAES) serán calificadas con todas las evaluaciones correspondientes hasta la fecha de cierre; en caso de tener evaluaciones pendientes deberá ponerse al día.

5.6. En caso de ausencia prolongada sin información ni justificación se procederá de la siguiente forma:

- Subdirectora Académica y/o Subdirectora de Ciclo entrevistará al apoderado para determinar la causa de la ausencia y período de no asistencia a clases.
- Se revisará situación médica, física, psicológica respaldada con certificación.
- Una vez que la/el estudiante se reintegre, será su responsabilidad ponerse al día con los aprendizajes. Para ello, se le otorgará un plazo adecuado para organizar y completar los contenidos y aprendizajes pendientes.
- UTP realizará un calendario de evaluaciones que resguardará un número mínimo de calificaciones. Si la/el estudiante lo requiere y existiese tutoría y/o taller se brindará cupo, si hubiere.

En caso que el apoderado se ausente a una segunda instancia de entrevista con Subdirección de ciclo y/o académica, será citado por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las acciones legales que se pudieran llevar a cabo para resguardar los derechos de las y los estudiantes ante una posible vulneración de derechos.

Logro de objetivo de aprendizajes

5.7. Serán promovidas/os las/los estudiantes de Primer Año Básico a Cuarto Año Medio que hayan aprobado **todas las asignaturas** del plan de estudios de su respectivo nivel.

5.8. Serán promovidas las estudiantes de Primer Año Básico a Cuarto Año Medio que hayan reprobado **una asignatura**, siempre que su promedio general sea 4,5 o más, incluida la asignatura no aprobada; y las(os) estudiantes que han reprobado **dos asignaturas** siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.0, incluidas las dos asignaturas no aprobadas.

5.9. Las/los estudiantes que tengan un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) serán promovidas de acuerdo con el logro de los objetivos de aprendizajes indicados en éste y la asistencia a clases lo cual quedará registrado en su informe anual.

5.10. Las/los estudiantes de Primer Año Básico a Cuarto Año Medio que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos anteriores se encontrarán en situación de **riesgo de repitencia**.

5.11. Durante cada semestre, **el profesor jefe** realizará un monitoreo académico de las/los estudiantes y según sus avances o retrocesos académicos y a modo de prevenir el riesgo de repitencia entrevistará al estudiante y/o apoderado. Luego se derivará a Subdirección Académica, para evaluar posibles apoyos: evaluación de las/los estudiantes al Programa de Integración Escolar y/o Equipo Psicosocial, incorporación a talleres o tutorías si hubiere.

5.12. Es deber de los apoderados monitorear el rendimiento académico de su pupilo(a) durante el proceso y término de cada uno de los semestres, a través de entrevistas con docentes de asignatura y/o profesor/a jefe/a.

5.13. Las/los estudiantes que no registren nota durante todo el año escolar en una o más asignaturas, debido a alguna situación médica acreditada u otra de carácter superior, serán citados por Subdirección Académica y posteriormente deberá realizar al menos una evaluación sumativa, cuyo resultado corresponderá a la nota anual.

5.14. La Dirección del colegio junto a la Subdirectora Académica, consultando a la Comisión Evaluadora de casos críticos, analizará la situación de repitencia de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados.

5.15. La comisión evaluadora de casos críticos estará conformada por Directora, Subdirectora Ciclo, Subdirectora Académica, Subdirectora de Formación y profesor/a jefe/a.

5.16. La repitencia se sustentará por medio de un informe elaborado por Subdirección Académica en colaboración con Profesor/a Jefe/a, todos los profesores del curso y otros equipos de apoyo, que considerará los siguientes criterios:

- El logro de aprendizaje que ha tenido la/el estudiante durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la/el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones socioemocionales que permitan identificar que la repitencia sería más adecuada para su bienestar y desarrollo integral.
- Las medidas necesarias que tomará el colegio el año siguiente para proveer el acompañamiento pedagógico de la/el estudiante. Este deberá ser autorizado por el apoderado.

5.17. El Profesor/a Jefe/a citará al apoderado a entrevista para informar la repitencia, la cual se realizará antes del cierre del año escolar vigente. El colegio entregará un certificado anual de estudios que indicará las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El plazo máximo para revisar la promoción y apelación de año escolar será hasta el último día hábil de diciembre del año lectivo en curso.

5.18. La repitencia no será obstáculo para la renovación de matrícula.

5.19. En caso de promoción con bajo desempeño y/o repitencia del/la estudiante, se realizará **Acompañamiento Pedagógico** durante el siguiente año, a través de las siguientes acciones:

5.19.1. Al iniciar el año académico, el Profesor Jefe deberá velar porque los profesores que le hacen clases a su curso estén en conocimiento de la situación académica de la/el estudiante, con el objetivo de realizar un acompañamiento más cercano del proceso de enseñanza aprendizaje.

5.19.2. La/el estudiante podrá ser evaluada por la especialista del Programa de Integración Escolar, previa revisión de antecedentes académicos u otros y la autorización de apoderado, para detectar posibles dificultades que estén interfiriendo en su aprendizaje. Además de recibir apoyo del equipo psicosocial u otro en temas como: autoestima, autorregulación escolar, técnicas de estudio. En caso de que la/el estudiante forme parte del Programa de Integración Escolar PIE, se realizará el mismo seguimiento, entre la educadora diferencial a cargo del curso y la coordinadora de PIE.

5.19.3. La/el estudiante deberá participar de **manera obligatoria** de los apoyos pedagógicos (talleres o tutorías), si hubiere, indicados para su situación y brindados por los docentes de las diferentes asignaturas en las que presentó mayor dificultad.

5.19.4. Se realizará un monitoreo constante de las calificaciones y asistencia a clases y otras situaciones de la/el estudiante, por parte del Profesor jefe, UTP y la Coordinadora de Ciclo, seguimiento que deberá estar debidamente registrado en entrevista firmada.

5.19.5. El Profesor jefe informará al apoderado de la situación académica y de asistencia actualizada de su pupila/o, periódicamente a través de informe en reunión de Subcentro. Y, se reunirá en entrevista personal con el apoderado, al menos una vez por semestre, para ir analizando la situación de la/el estudiante.

5.20. El apoderado, por su parte, firmará un documento comprometiéndose a:

- Velar porque la asistencia de la/el estudiante se mantenga dentro del porcentaje adecuado para la promoción (mínimo 85%).
- Asistir a las entrevistas a las cuales sea citado.
- Asistir a las reuniones de apoderados.
- Consultar regularmente por el rendimiento de su hija(o) al profesor jefe y/o de asignatura.
- Firmar y acusar recibo de la información enviada.
- Monitorear el estudio y fomentar la responsabilidad de su pupila/o respecto a su proceso de aprendizaje.
- Comprometerse a mantener asistencia y puntualidad a las instancias de apoyo pedagógico, si hubiere.

5.21 Al término de cada año escolar, el Colegio del Sagrado Corazón, extenderá a sus estudiantes un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

6. Otras disposiciones respecto de la evaluación, calificación y promoción.

6.1. Para las/los estudiantes que presentan situaciones complejas de salud física o psicológica, el médico tratante debe sugerir las indicaciones de acuerdo a su diagnóstico. La Subdirección Académica citará a los padres y/o apoderados para comunicarles cómo será evaluada/o la/el estudiante con el fin de acreditar las exigencias mínimas del currículum escolar.

6.2. El Colegio define los criterios en caso de no poder dar continuidad al servicio educacional a causa de desastres naturales u otros hechos imprevistos:

- Se evaluará la magnitud del evento en cuanto a daños de la infraestructura física o ciberseguridad al establecimiento velando por la seguridad de las/los estudiantes y funcionarios.
- Se seguirán los dictámenes del MINEDUC ante estos eventos.

6.3. Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Directora del establecimiento.