



**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN,  
CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2026**

**1. INTRODUCCIÓN**

El proceso de enseñanza aprendizaje se entiende como un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, quienes orientan y guían la adquisición de aprendizajes en forma continua y progresiva, cuyos protagonistas son los y las estudiantes, con la finalidad que desarrollen capacidades, destrezas, habilidades, valores, actitudes y competencias mediante diversos medios y estrategias. Junto con ello, los padres, madres y/o apoderados son un tercer componente clave para que los estudiantes puedan alcanzar los objetivos propuestos en las Bases Curriculares y Programas de Estudio que emanan del Ministerio de Educación.

Por lo tanto, la evaluación se transforma en un medio efectivo para verificar el nivel de logro de aprendizajes de los y las estudiantes que facilitan la toma de decisiones y la reorganización de las adecuaciones curriculares necesarias que permitan que los estudiantes alcancen los objetivos esperados.

El presente reglamento entiende la evaluación como un proceso inherente al quehacer educativo, planificado y permanente que permite la recopilación de información, a través de distintos procedimientos, con el fin de orientar los procesos pedagógicos y la posterior toma de decisiones, direccionándola a la mejora de los aprendizajes.

**2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL:**

- 2.1. Decreto 67/2018.
- 2.2. Decreto Exento N°79/2004 Derechos de alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- 2.3. Decreto Exento N°83/2015 Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) de Educación Parvularia y Educación Básica.

**3. DISPOSICIONES GENERALES:** El Decreto 67/2018 establece las normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica y Media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo II del Título II, del Decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

**4. ES OBLIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN Y UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA,** entregar y dar a conocer a la comunidad educativa, durante el proceso de postulación y matrícula en documento escrito y página web la vigencia y características del presente Reglamento y de sus modificaciones considerando los cambios en la normativa vigente, realizadas por el Ministerio de Educación.

**5. CONCEPTUALIZACIÓN:**

- 5.1. **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 los y las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción regulada por el decreto 67/2018.
- 5.2. **De las clases:** Se efectuarán preferentemente presenciales, sin embargo, si por alguna disposición Ministerial se tuviesen que suspender las clases, éstas se desarrollarán de forma remota de manera sincrónica y asincrónica, para dar continuidad al proceso de evaluación y retroalimentación.
- 5.3. **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que, tanto ellos como los y las estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Dicho proceso se podrá efectuar de manera presencial o virtual, según se disponga por las autoridades ministeriales.
- 5.4. **Retroalimentación efectiva:** Se define como la información comunicada al estudiante con la intención de modificar su pensamiento para mejorar su aprendizaje. (Shute, 2008 Cit. Foster, 2018, p 127)
- 5.5. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto de dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- 5.6. **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada Humanista-Científico, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el MINEDUC.
- 5.7. **Promoción:** Acción mediante la cual los y las estudiantes culminan favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Media.

**6.** Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán de 1º a 8º año de Educación Básica, niveles de enseñanza que tienen 38 horas semanales de clases y de 1º a 4º año de Educación Media, con 42 horas semanales de clases.



**7. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN:**

- 7.1. **Estudiantes:** Al inicio del año escolar, a través del Profesor jefe en la hora de orientación.
- 7.2. **Personal Docente:** En Consejo de Profesores, recepción bajo firma de documento impreso y virtual, correo electrónico institucional, circulares internas.
- 7.3. **Asistentes de Educación Profesionales y Técnicos:** En consejo de Asistentes de la Educación, recepción bajo firma de documento impreso y virtual, correo electrónico institucional, circulares internas.
- 7.4. **Padres, madres, apoderados:** Al momento de matrícula y publicado en página Web del establecimiento, portal apoderado Lirmi, correos electrónicos, circulares internas, reuniones de padres, madres y/o apoderados.
- 7.5. **Departamento Dirección Provincial de Educación Santiago Poniente:** Ingresado en Plataforma SIGE y en documento impreso o virtual si así lo exigiere el MINEDUC.
- 7.6. El establecimiento educacional ajustó el presente Reglamento de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el Decreto 67/2018.
- 7.7. En las modificaciones y/o actualizaciones del presente documento participan: Dirección de Educación de la Fundación Educacional SOCEDHUCA, los directores, equipos técnicos y docentes de los establecimientos CEM y CEMAR.

**8. AÑO ESCOLAR: RÉGIMEN SEMESTRAL**

PRIMER SEMESTRE CON JEC	SEGUNDO SEMESTRE CON JEC
Lunes 02 de marzo de 2026.	Lunes 06 de julio de 2026.

**9. COMUNICACIÓN SOBRE EL PROCESO, PROGRESO Y LOGROS DE APRENDIZAJES:** Se entregará la información de la siguiente forma:

- 9.1. **Los y las estudiantes:** El profesor de cada asignatura dará a conocer los progresos y logros, retroalimentando de manera sistemática el proceso de enseñanza aprendizaje y al finalizar cada evaluación formativa y sumativa.
- 9.2. **Padres, madres, apoderados:** Tomarán conocimiento del proceso y progreso de los y las estudiantes, en relación con el logro de objetivos, además deberán asumir compromisos de apoyo y otras sugerencias que le sean entregadas por los profesionales de la educación, en los siguientes momentos y ocasiones:
- 9.3. **Entrevistas a apoderados:** El profesor jefe y/o de asignatura citará a los padres, de manera presencial y en ocasiones excepcionales establecidas por el MINEDUC de manera virtual, para dar a conocer el proceso educativo de los estudiantes, lo que quedará registrado en ficha personal. Eventualmente, pueden ser citados también por integrantes del Equipo multidisciplinario y/o Equipo directivo y Coordinaciones de ciclo. **Estas citaciones tienen carácter obligatorio.**

Los docentes contarán con una hora semanal de atención para apoderados de los cursos a su cargo, horario que será informado a los padres, madres y/o apoderados en la primera reunión de curso (marzo), enviado por Plataforma Lirmi y publicado en la página web del establecimiento. **La citación la realizará el docente a cargo y/o inspectora del sector.**

Las entrevistas quedarán registradas en ficha personal del estudiante, la cual debe incluir:

- Nombre y apellido del apoderado.
- Rut del apoderado.
- Firma del apoderado.
- Nombre y firma del docente y/o funcionario que realiza la entrevista, indicando además su cargo dentro del establecimiento.

En el caso de que el apoderado no justifique su ausencia, el funcionario a cargo de la entrevista deberá dejar registro en la ficha personal del estudiante indicando si el apoderado presenta justificación a dicha ausencia y medio por el cuál coordino la entrevista.

Los deberes y derechos están contemplados en el Reglamento Interno Escolar que se entrega para conocimiento de los apoderados al momento de matrícula.

- 9.4. **Reunión de padres y apoderados:** Se refiere a instancias en que el profesor jefe se reúne con todos los padres, madres y/o apoderados de su curso, de manera presencial y, en ocasiones excepcionales establecidas por el MINEDUC de manera virtual, para informar sobre el progreso del proceso educativo en relación con el logro de objetivos de los estudiantes. **La asistencia tiene carácter obligatorio** y quedará registrada en documento institucional; en el caso de ser reunión virtual, se tomará asistencia por Formulario Google.



Documentos que deben ser entregados en reunión para padres, madres y/o apoderados:

- Entrega de informe de calificaciones semestrales al finalizar cada período.
- Entrega de informe anual de calificaciones al finalizar el año lectivo a través de la plataforma Lirmi, en el que consta la aprobación o reprobación de los estudiantes.
- Registro de observaciones relevantes del estudiante en Plataforma a través de la plataforma Lirmi.

**10. DE LA EVALUACIÓN:** La evaluación es intrínseca al proceso de enseñanza y aprendizaje. Esto requiere de profesionales con competencias disciplinares y pedagógicas sólidas. Entre estas se encuentra el manejo profundo de la disciplina, de los propósitos formativos del Currículum Nacional, de las metas definidas a través de los Objetivos de Aprendizaje; el conocimiento de cómo progresa cada estudiante y de cómo promueve su constante potencial; así como la capacidad para reflexionar, contextualizar y adecuar las estrategias pedagógicas a las distintas realidades, a las características, necesidades e intereses particulares de los estudiantes, manteniendo altas expectativas de aprendizaje para todos y todas.

Los y las estudiantes serán evaluados a través de acciones que aborden la diversidad propia de los mismos, utilizando instancias evaluativas, tales como: diagnósticas, formativas y/o sumativas que consideren el desarrollo de las habilidades, contenidos y actitudes propuestas en el marco curricular.

En base al contexto planteado, se establece el desafío de profundizar en la **retroalimentación efectiva**, como estrategia pedagógica, en el marco de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, a través de la reflexión y análisis de aspectos técnicos-pedagógicos y actividades prácticas para los docentes.

**10.1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:** Permite determinar la presencia o ausencia de conocimientos, habilidades, actitudes o destrezas que requieren los y las estudiantes al inicio del año escolar en todas las asignaturas del Plan Curricular. Se incorpora el aspecto socioemocional como área clave para elaborar planes de intervención. Se aplicará al inicio del año escolar.

Junto con lo anterior, se considerarán los lineamientos que imparte la Agencia de la Calidad de la Educación, por lo tanto, se aplicarán instrumentos en el área curricular (Lectura, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, y Ciencias Naturales, según corresponda) y en el área socioemocional (Actividad socioemocional y Cuestionario de Convivencia) durante el año, en los diversos niveles de enseñanza.

La información recopilada del proceso diagnóstico será utilizada para adecuar las planificaciones de los profesionales de la educación, de acuerdo con los objetivos planificados y las necesidades de cada nivel de enseñanza. Por otra parte, permitirá generar planes de intervención en el área académica y socioemocional. Se utilizará para realizar derivaciones a talleres psicopedagógicos, refuerzo focalizado y la generación de talleres extraescolares, apoyo y acompañamiento socioemocional a los estudiantes.

<b>Fechas Diagnóstico Académico y Socioemocional</b>	<b>09 al 13 de marzo</b>
--	--------------------------

El diagnóstico académico y socioemocional se registrará en el Libro Digital utilizando los conceptos Logrado (L), Por Lograr (PL), No Logrado (NL).

**10.2. EVALUACIÓN FORMATIVA:** El objetivo de esta evaluación es monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes, es decir, cuando se evidencia el desempeño de estos, se obtiene, interpreta y se usa por profesionales de la educación y por los propios estudiantes para tomar decisiones acerca de las intervenciones, adecuaciones de estrategias, que se incorporarán en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Será registrada en el Libro de Clases digital en la sección destinada para evaluaciones formativas, utilizando los conceptos Logrado (L), Por Lograr (PL) y No Logrado (NL).

**10.3. EVALUACIÓN SUMATIVA:** Tiene por objeto certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los y las estudiantes, al término de una unidad didáctica o módulo de aprendizaje.

**10.4.** El Artículo 5° del Decreto 67/2018, señala que: **“Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.”**

**10.5.** En el caso de la asignatura de Religión, **los estudiantes que no opten, no estarán eximidos de actividades académicas**, sino que se abordarán actividades complementarias en aula relevando el desarrollo de la comprensión lectora, valores y habilidades transversales.



**10.6.** Se implementarán diversificaciones para las actividades de aprendizaje y/o procesos de evaluación en aquellos casos donde así se requiera. Asimismo, se podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los Decretos Exentos N° 83/2015 y 170/2009, ambos del Ministerio de Educación.

**11.** **PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS:** Los y las estudiantes serán evaluados durante el año lectivo, mediante diversos procedimientos evaluativos que permitan recabar información relevante del logro de aprendizajes, elementos que se usarán como insumo para la reflexión pedagógica y posterior toma de decisiones.

**11.1.** **La planificación de evaluaciones y calificaciones, realizada por docentes, debe:**

- 11.1.1. Guiarse por el formato que entrega UTP, que considera lineamientos emanados del MINEDUC.
- 11.1.2. Considerar las sugerencias para la diversificación en concordancia con el Decreto 83/2015.
- 11.1.3. Indicar la referencia curricular de cada una, es decir, los aprendizajes que se busca lograr en cada unidad.
- 11.1.4. Recopilar información diagnóstica para conocer las ideas, conocimientos, habilidades y actitudes que presentan los y las estudiantes para enfrentarse a estos aprendizajes.
- 11.1.5. Evaluar formativamente para poder monitorear y retroalimentar el desarrollo del aprendizaje.
- 11.1.6. Evaluar sumativamente para certificar y conocer los resultados de la aplicación e integración de estos aprendizajes, con sus respectivas fundamentaciones.

**A continuación, se indican los diversos procedimientos evaluativos que se emplearán en el proceso de enseñanza aprendizaje:**

**11.2.** **Evaluaciones formativas:** El equipo técnico pedagógico, guiará y orientará la realización de instancias formativas, de manera presencial o virtual, con formato sincrónico o asincrónico, asesorando a los docentes en esta área. Será registrada, utilizando los conceptos: Logrado (L), Por Lograr (PL) y No Logrado (NL).

Estos monitoreos serán efectuados por los docentes y podrán ser interpretados y retroalimentados en las distintas asignaturas. Permitirán levantar información respecto al proceso de enseñanza y aprendizaje, para ello se usarán diversos mecanismos, lo que permitirá canalizar y entregar información a los equipos técnicos y a los y las estudiantes, padres, madres y/o apoderados en entrevistas y/o reuniones.

En este tipo de evaluación se debe considerar lo siguiente:

- 11.2.1. Se aplicarán clase a clase, de acuerdo con las características de las distintas asignaturas.
- 11.2.2. Los docentes promoverán su desarrollo, a través de estrategias didácticas y actividades permanentes.
- 11.2.3. Los docentes de cada asignatura serán los encargados de registrar el progreso de cada estudiante, que evidencie el seguimiento del logro que obtengan dentro del proceso.
- 11.2.4. Este proceso se registrará en el libro de clases digital, detallando el nombre, fecha de aplicación, descripción del instrumento y el tipo de evaluación formativa.
- 11.2.5. Se resguardarán espacios de retroalimentación formativa en los distintos momentos de la clase, dejando registro y evidencia a través de timbres, firmas, comentarios en cuaderno u hoja de observaciones, uso de TICs, entre otros. Dentro de las diversas estrategias que se utilizarán para potenciar este tipo de evaluación, se podrán considerar las siguientes: Fichas lectoras, lectura diaria, desafíos y preguntas diarias de matemáticas, problemas matemáticos, preguntas de síntesis, análisis de casos, carpetas viajeras, actividades en textos caligrafix, fichas léxicas, cuestionarios, glosarios, uso de TICs, revisión de actividades de la clase, preguntas directas e indirectas, retroalimentación de la clase o de los instrumentos pedagógicos, elaboración de mapas conceptuales, debates, exposiciones, conversatorios, uso de aplicaciones (Canva, Wayground, Kahoot, Mentimeter, Khan Academy, Padlet, entre otros), revisión del proceso y retroalimentación, dominio lector, desarrollo de cuadernillo de lectura y fluidez, encuestas aplicadas después de una salida pedagógica, guías de trabajo, tickets de salida, formularios Google, registros audiovisuales, autoevaluaciones - coevaluaciones, y otros, **los cuales deben ser informados oportunamente a UTP antes de comunicar y aplicar con los estudiantes.**

**11.3.** **Evaluaciones Sumativas:** El equipo técnico pedagógico, guiará y orientará la realización de instancias sumativas, de manera presencial o virtual, con formato sincrónico o asincrónico, asesorando a los docentes en esta área. Se registrará utilizando la escala numérica del 1 al 7.

En este tipo de evaluación se debe considerar lo siguiente:



**COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPÚ**  
**COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPÚ ANEXO RINCONADA**



- 11.3.1.** El docente entregará el (o los) instrumento(s) al equipo de Unidad Pedagógica, con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de aplicación de dicho instrumento. Técnica
- 11.3.2.** Se calendariza de acuerdo al Plan de Evaluación por ciclo evaluativo, establecido por la Unidad Técnica Pedagógica, que considera una semana de aplicación y una semana de retroalimentación, por cada unidad de aprendizaje.
- 11.3.3.** Se deberá informar a los estudiantes y apoderados, a través de circular interna y/o través de los canales oficiales, la aplicación de las evaluaciones sumativas detallando los siguientes aspectos:
- Unidad de aprendizaje
  - Temario.
  - Tipo de instrumento de evaluación.
  - Fecha de aplicación.
- 11.3.4.** Cada docente deberá explicar con anticipación: temario, tipo de instrumento y/o los criterios a evaluar dejando registro en el Libro de clases digital, sección leccionario, en el momento en que el docente informa a los y las estudiantes de su aplicación.
- 11.3.5.** Podrá ser una evaluación sumativa aquella calificación que sea producto de al menos 3 procesos evaluativos formativos.
- 11.3.6.** Posterior a la aplicación de un instrumento de Evaluación Sumativa, el docente efectuará la retroalimentación de éste, dejando registro en el leccionario. A continuación, se indican los diversos tipos de evaluación que pueden considerarse dentro del proceso sumativo según los objetivos y habilidades de cada asignatura:
- Pruebas de selección única o múltiple.
  - Pruebas de síntesis (de desarrollo) y/o mixtas.
  - Evaluaciones del Plan de Lecturas Complementarias.
  - Evaluaciones o Test digitales (Formulario Google) - otras evidencias digitales (tales como: fotografías, uso de aplicaciones, entre otras.).
  - Producciones digitales de las plataformas: Canva, Wayground, Gemini, Storybook.
  - Portafolios, entrevistas, reportes, trabajos de investigación, ABP (aprendizaje basado en proyectos).
  - Ensayos internos y externos de evaluaciones estandarizadas (SIMCE y PAES).
  - Pruebas de monitoreo de Lenguaje y Matemática.
  - Evaluación auténtica.
  - Representaciones teatrales y/o presentaciones artísticas.
  - Ejercicios físicos de ejecución final.
  - Evaluación por proceso (formativo, controles, talleres, etc.)
  - Elaboración de productos tecnológicos y/o artísticos.
  - Foros y/o debates, producciones plásticas o musicales.
  - Actividades interdisciplinarias.
  - Presentaciones o exposiciones.
- 11.4. Asignatura de Educación Física:** Se debe tener presente que el Art. 5° del Decreto 67/2018 explicita que los y las estudiantes “no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignatura o módulos que dicho plan contempla”, por lo tanto:
- 11.4.1.** El estudiante que, por certificado médico, no pueda realizar ejercicios físicos, desarrollará actividades adecuadas a sus necesidades, acordes con los objetivos de aprendizaje de la asignatura, ya sea en educación presencial y/o remota.
- 11.4.2.** Cuando a solicitud del padre, madre y/o apoderado, un estudiante no realice actividad física, debido a una situación puntual y transitoria de salud debidamente justificada mediante los medios oficiales, deberá desarrollar las actividades de acuerdo a la diversificación de la evaluación que efectúe el profesor de la asignatura.
- 11.4.3.** En ambos casos, los puntos anteriores se mantienen para la educación presencial y/o remota.
- 11.5. Evaluación de la Agencia de Calidad de la Educación:** Instrumentos que tienen como finalidad evaluar y orientar al sistema educativo para contribuir al mejoramiento de la calidad de las oportunidades educativas.
- 11.5.1. Diagnóstico Integral de Aprendizaje:** Herramienta que busca apoyar a los establecimientos en la evaluación del estado socioemocional de los estudiantes en el contexto actual y de los aprendizajes en Lecto-escritura, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales, con el objetivo que los equipos directivos y docentes puedan tomar decisiones técnico-pedagógicas basadas en evidencias y generar planes de trabajo para enfrentar las brechas de aprendizaje generadas.



**11.5.2. SIMCE:** Herramienta que evalúa el logro de los objetivos y habilidades del currículum vigente, entregando información que permite complementar el diagnóstico de los estudiantes en los establecimientos.

**12. ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS (TAREAS) FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR:** En el contexto de la Jornada Escolar Completa de clases presenciales, se considera que no es necesario enviar actividades complementarias para ser desarrolladas en el hogar. Se resguardarán, en todo momento, las experiencias de aprendizaje en aula de modo de proporcionar oportunidades equitativas a los estudiantes.

No obstante, lo anterior, en educación presencial, existen algunos **Objetivos de Aprendizaje que necesitan un trabajo complementario para ser alcanzados de forma óptima**, tal es el caso de:

- Proceso de adquisición de lectoescritura inicial o según necesidad del nivel y/o del estudiante.
- **Plan de Fomento Lector:** corresponden a actividades que se realizan dentro y fuera del aula, referidas a un Objetivo de Aprendizaje considerado en el plan anual de la asignatura de Lenguaje y en otras que se requieren para complementar las actividades curriculares
- **Plan de Lecturas Complementarias:** corresponde a la lectura de un texto literario o no literario, que debe ser apoyado en el hogar.
- Desarrollo de habilidades de investigación, preparación de exposiciones orales en los distintos niveles.
- Refuerzo de tablas de multiplicación-
- Resolución de problemas y operatoria básica.
- Resolución de preguntas vinculadas a conocimientos previos.
- Actividades acotadas de refuerzo pedagógico y retroalimentación cuando el docente observa debilidades durante el cierre de la clase.

Las actividades diseñadas para estos fines siempre serán trabajadas como complemento, serán evaluadas formativa y/o sumativamente, según la coherencia con la planificación, siempre resguardando el envío de indicaciones claras para el desarrollo autónomo de los estudiantes, reforzando la información por medio de la plataforma Lirmi cuando sea necesario.

Se priorizará la realización de actividades de investigación dentro del colegio, utilizando los espacios disponibles: BiblioCRA, sala de enlaces y laboratorio de ciencias, huerto escolar, según corresponda a cada establecimiento. Estos atenderán a los y las estudiantes para apoyarlos en sus actividades pedagógicas de acuerdo con el horario de sus encargados(as).

En el contexto de educación remota y a través de distintas plataformas educativas, informadas a los estudiantes, se compartirá material complementario a los objetivos de aprendizaje abordados, con el propósito de facilitar la interiorización y ejercitación individual.

**13. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN CON POSIBILIDAD DE REPROBAR EL AÑO ESCOLAR:**

De acuerdo con el Artículo 11 del Decreto 67/2018: [La reprobación] deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La Unidad Técnica Pedagógica (Jefe de UTP y/o coordinaciones de ciclo), profesores jefes, de asignatura y el equipo multidisciplinario monitorearán la situación académica de los estudiantes en forma permanente, entrevistando de forma presencial o en ocasiones excepcionales establecidas por el MINEDUC de manera virtual, a apoderados y los estudiantes en situación de riesgo de reprobación. Este proceso quedará registrado en la Ficha académica de los estudiantes y/o en Actas de respaldo. Las entrevistas virtuales deben respaldarse con registro fotográfico del encuentro.

El resultado de la evaluación individual de los y las estudiantes descendidos en su aprendizaje permitirá la derivación a talleres de reforzamiento y/o psicopedagógicos, los que son obligatorios para estos estudiantes, como una medida de apoyo pedagógico, para el logro de aprendizajes y serán derivados al equipo psicopedagógico y diferencial, por los profesores y/o Unidad Técnica Pedagógica.

Para el cumplimiento de este objetivo se realizarán las siguientes acciones:



- Entrevista del profesor jefe, presencial y/o en casos excepcionales virtual, lo que se registrará en la Ficha personal del estudiante o acta de acuerdos.
- Firma de compromiso del padre, madre o apoderado, respecto del proceso pedagógico de su pupilo.
- Monitoreo de la asistencia al taller de refuerzo educativo, registrado en el Libro de talleres, lo que será considerado como evidencia de compromiso y tomará conocimiento el apoderado.
- En el caso de taller virtual, el profesional a cargo del nivel registrará en Planilla Excel: asistencia y seguimiento.
- Cuando se requiera, el estudiante recibirá apoyo socioemocional por parte del equipo multidisciplinario, presencial y/o virtual, para ello será derivado por el profesor jefe, de asignatura y/o por algún integrante del equipo de gestión.
- El equipo de psicopedagogía/educación diferencial en conjunto con el profesor de asignatura, realizarán adecuaciones curriculares y evaluativas en los niveles de 1° a 8° básico, I° y IV° medio, según progresión del Decreto 83/2015.
- Se evaluará formativa y sumativamente a los estudiantes en los talleres de reforzamiento académico. La calificación semestral de dichos talleres será expresada en escala numérica y será incorporada en la asignatura del plan común asociada, como nota parcial.

#### 14. ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO A LOS ESTUDIANTES QUE REPROBARON EL AÑO ESCOLAR ANTERIOR:

De acuerdo con el Artículo 12 del Decreto N° 67/2018: “El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.”

La Unidad Técnica Pedagógica (Jefe de UTP y/o coordinaciones de ciclo), profesores jefes, de asignatura y el equipo multidisciplinario monitorearán la situación académica de los estudiantes en forma permanente, entrevistando de forma presencial o en ocasiones excepcionales establecidas por el MINEDUC de manera virtual (las entrevistas virtuales deben respaldarse con registro fotográfico del encuentro), a apoderados y los estudiantes que reprobaron el año escolar anterior. Este proceso debe quedar registrado en la Ficha académica de los estudiantes y/o en Actas de respaldo. El profesor jefe podrá derivar a aquellos casos que corresponde al equipo psicopedagógico y diferencial para efectuar un apoyo integral.

Estos estudiantes deben participar de forma obligatoria en talleres de reforzamiento y/o psicopedagógicos, como una medida de apoyo pedagógico para el resguardo de su trayectoria escolar.

Para el cumplimiento de este objetivo se realizarán las siguientes acciones:

- 14.1. Entrevista del profesor jefe, presencial y/o en casos excepcionales virtual, lo que se registrará en la Ficha personal del estudiante o acta de acuerdos durante el mes de marzo para el monitoreo de acuerdos y resguardo de la trayectoria educativa.
- 14.2. Firma de compromiso de apoyo permanente del padre, madre o apoderado para garantizar el logro de los aprendizajes de su pupilo, así como del Plan de Acompañamiento Académico y Socioemocional.
- 14.3. Monitoreo de la asistencia regular a clases y en los casos que corresponda al taller de refuerzo educativo, registrado en el Libro de talleres, lo que será considerado como evidencia de compromiso y tomará conocimiento el apoderado.
- 14.4. En el caso de ejecutarse un taller virtual, el profesional a cargo del nivel registrará en Planilla Excel: asistencia y seguimiento.
- 14.5. El estudiante recibirá apoyo socioemocional por parte del equipo multidisciplinario, presencial y/o virtual, para ello será derivado en la primera entrevista por el profesor jefe, de asignatura y/o por algún integrante del equipo de gestión.
- 14.6. El equipo de psicopedagogía/educación diferencial en conjunto con el profesor de asignatura, realizarán adecuaciones curriculares y evaluativas en los niveles de 1° a 8° básico, I° y IV° medio, según progresión del Decreto 83/2015.
- 14.7. Se evaluará formativa y sumativamente a los estudiantes en los talleres de reforzamiento académico. La calificación semestral de dichos talleres será expresada en escala numérica y será incorporada en la asignatura del plan común asociada, como nota parcial.
- 14.8. La coordinación de ciclo correspondiente al estudiante citará al apoderado en al menos dos oportunidades durante el año escolar.

#### 15. REGISTRO DE LAS EVALUACIONES FORMATIVAS Y SUMATIVAS: Los docentes planificarán las evaluaciones semestrales, considerando la variedad de procedimientos evaluativos formativos y sumativos que puedan dar cuenta del proceso, progreso y logro de los Objetivos de Aprendizaje.

- 15.1. Las calificaciones deben evaluar el progreso de los procesos cognitivos, desarrollo de habilidades y actitudes insertas en el Plan Curricular y acordes a los Programas de Estudios del MINEDUC. Se entenderá por progreso escolar a los logros de aprendizaje que el o la estudiante sea capaz de adquirir durante el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje presencial y/o remoto.



- 15.2. Las calificaciones se registrarán en el Libro de clases digital, luego que los y las estudiantes tomen conocimiento de estas y se haya efectuado el proceso de retroalimentación correspondiente.
- 15.3. El registro de las calificaciones formativas y sumativas deben especificar: tipo de evaluación, fecha de aplicación, nombre de la evaluación y descripción del instrumento.
- 15.4. Si el o la docente detecta alguna situación socioemocional en los o las estudiantes que afecten a la situación evaluativa, se deberá informar a la UTP y derivar el caso al Dpto. de Orientación, quienes revisarán la situación para realizar las intervenciones necesarias con el estudiante y su apoderado, sugiriendo en conjunto a la Unidad Técnica el o los procedimientos de solución y dejando registro de las acciones efectuadas, con el respaldo evidenciado a través de: Ficha del estudiante, registro de acta y fotográfico (virtual), correo electrónico, libro registro de llamados, entre otros.
- 15.5. Los y las estudiantes podrán rendir diariamente hasta 2 (dos) evaluaciones sumativas, sin considerar los trabajos prácticos solicitados por las asignaturas artísticas y deportivas.
- 15.6. UTP calendarizará en conjunto con los profesores el período de aplicación de evaluaciones sumativas.
- 15.7. UTP calendarizará las evaluaciones correspondientes a los monitoreos internos (ensayos SIMCE y PAES) y externos (DIA); lo que será informado oportunamente a los docentes, los y las estudiantes, padres, madres y apoderados.
- 15.8. Los docentes deben planificar sus evaluaciones semestrales, considerando la variedad de procedimientos evaluativos que puedan dar cuenta del proceso y progreso en torno a la adquisición de objetivos de aprendizaje.
- 15.9. Las calificaciones de las asignaturas del plan de horas de libre disposición (JEC) serán expresadas en escala numérica y el promedio será incorporado como calificación parcial en la asignatura afín del plan común establecida por la Unidad Técnica Pedagógica.

16. **PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIA DE ESTUDIANTES A EVALUACIONES Y TRABAJOS CALENDARIZADOS, FORMATIVOS O SUMATIVOS DE ACUERDO AL PUNTO 11 SOBRE LA PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN ESTE REGLAMENTO.**

16.1. **DE EDUCACIÓN PRESENCIAL:**

- 1) **Ausencias a clases:** El apoderado deberá justificar de manera obligatoria la ausencia antes de la evaluación o hasta el día siguiente de aplicación del instrumento para ello acudirá en forma presencial o justificará a través de los conductos oficiales explicitados en el Reglamento Interno Escolar (RIE), presentando certificado médico de ser pertinente.
  - a) El funcionario que atiende la justificación registrará en el Libro de Justificativos o en la ficha personal del estudiante, consignando nombre del apoderado, fecha, firma y RUT. Además, debe informar mediante correo a todos los docentes que imparten clase a dicho estudiante, en un plazo de 48 hrs.
  - b) El profesor correspondiente informará al estudiante la nueva fecha de aplicación de la evaluación pendiente mediante comunicación a través de plataforma digital.
  - c) Los y las estudiantes que no justifiquen su ausencia serán evaluados una vez que se reintegren a clases.
- 2) **Ausencias como indisciplina:** Se considera en este apartado a aquellos estudiantes que estando presentes en el colegio eludan el ingreso a pruebas, entrega de trabajos u otro tipo de procedimientos evaluativos formativos y/o sumativos calendarizados. A partir de esto, se realizará el siguiente protocolo:
  - a) El profesor/a consignará la observación en el Libro de Clases digital.
  - b) Se aplicará la evaluación nuevamente, el mismo día o más tardar al día siguiente.
  - c) El profesor debe citar e informar la situación al apoderado para que tome conocimiento de la irregularidad y consignar en la Ficha personal del estudiante.
  - d) Las medidas a aplicar por esta falta están estipuladas y reguladas en el Reglamento Interno Escolar (RIE) como falta grave.
  - e) Ante esta situación se podrá aplicar un instrumento distinto con el mismo porcentaje de exigencia de la inicial.
  - f) Si el estudiante es suspendido de clases conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno Escolar (RIE), deberá rendir la evaluación o entregar el trabajo pendiente al finalizar la jornada escolar o en su defecto a la vuelta de la suspensión, según lo dispuesto con el equipo de inspectoría, convivencia escolar y/o la coordinación de ciclo.
- 3) **Entrega de instrumentos en blanco y/o negación a realizar la evaluación:** En educación presencial y en el caso que los y las estudiantes entreguen un instrumento de evaluación en blanco o que se nieguen a hacer la evaluación, se realizará el siguiente protocolo:
  - a) El profesor debe constatar que dicho instrumento de evaluación tenga registrado el nombre del estudiante, curso y fecha. Si el estudiante se niega a realizar este proceso, deberá registrarlo el mismo docente en el instrumento y además consignar en la Hoja de Vida del estudiante la situación ocurrida.
  - b) Registrar la observación en la Hoja de vida del estudiante, en el Libro de clases digital.
  - c) Comunicar al Profesor jefe, para que tome conocimiento de la situación, según corresponda.



- d) El profesor debe citar e informar la situación al apoderado para que tome conocimiento de la irregularidad y consignarlo en la Ficha personal del estudiante.
  - e) En este caso se aplica un instrumento diversificado manteniendo el mismo nivel de exigencia de la evaluación original en el momento de la situación ocurrida el mismo día o máximo a la siguiente clase de la asignatura.
  - f) De reiterarse la situación, el profesor a cargo derivará el caso a la Unidad Técnica Pedagógica, quien revisará lo ocurrido, para determinar el o los procedimientos de solución.
- 4) Entrega de instrumentos en blanco por situación de desregulación durante el proceso de evaluación:** En educación presencial y en el caso que los y las estudiantes entreguen un instrumento evaluativo en blanco debido a una desregulación, se realizará el siguiente protocolo:
- a) El profesor deberá proceder de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno Escolar (RIE).
  - b) Registrar la situación en la Hoja de vida del estudiante y en el Libro de clases digital.
  - c) En este caso se deberá analizar por la UTP para decidir el procedimiento de evaluación.
  - d) El profesor debe citar e informar la situación al apoderado para que tome conocimiento de la situación y consignarlo en la Ficha personal del estudiante.
  - e) En el caso de ser necesario, el profesor deberá derivar a los estamentos correspondientes y monitorear los acuerdos establecidos.
- 5) Situación de etapa de descontrol o DEC 3 en el transcurso de la evaluación: En educación presencial, en el caso de que un estudiante que se encuentre en el Espectro Autista manifieste esta etapa de descontrol de acuerdo al Reglamento Interno Escolar:**
- a) El profesor deberá proceder de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno Escolar (RIE).
  - b) Cuando se deba retomar la clase, posterior a la crisis, el docente priorizará el bienestar de los estudiantes realizando la contención al curso y, por lo tanto, no se retomará la evaluación calendarizada.
  - c) El docente debe informar a la UTP sobre la situación ocurrida para analizar la situación.
  - d) El docente debe recalendarizar la evaluación, informando a los apoderados por medio de LIRMI.
- 6) Falta disciplinaria en el transcurso de la evaluación:** Si un estudiante incurre en conductas deshonestas relacionadas con una evaluación, tales como copia, plagio, uso indebido de dispositivos electrónicos, interrupción del proceso evaluativo, agresión verbal hacia miembros de la comunidad educativa, u otras faltas especificadas en el Reglamento Interno Escolar (RIE), se procederá de la siguiente manera:
- a) El profesor a cargo de tomar la evaluación invalidará dicho instrumento y resguardar el instrumento como respaldo de la situación, consignará la observación en el libro de clases digital.
  - b) El profesor a cargo de tomar la evaluación deberá citar y entrevistar al apoderado, con el propósito de que tome conocimiento de la situación irregular en que ha incurrido el o la estudiante.
  - c) En este caso se aplica un instrumento diversificado manteniendo el mismo nivel de exigencia de la evaluación original en el momento de la situación ocurrida el mismo día o máximo a la siguiente clase de la asignatura, y podrá ser aplicado en otro espacio del establecimiento educacional, previamente coordinado con la UTP.
  - d) Las medidas a aplicar por esta falta están estipuladas y reguladas en el Reglamento Interno Escolar como falta grave.
  - e) Si el estudiante es suspendido de clases conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno Escolar (RIE), deberá rendir la evaluación o entregar el trabajo pendiente al finalizar la jornada escolar o en su defecto a la vuelta de la suspensión, según lo dispuesto con el equipo de inspectoría, convivencia escolar y/o la coordinación de ciclo.
- 7) Entrega de trabajos fuera de plazo:** Se procederá de la siguiente manera:
- a) Se consignará la falta en la hoja de vida del estudiante en el Libro de clases digital.
  - b) En la rúbrica, lista de cotejo y/o escala de apreciación, existirá un indicador que establezca los puntajes referidos a la fecha de presentación y al trabajo de proceso realizado en clases.
  - c) Si el trabajo no se presenta, se procederá a calificar considerando sólo el puntaje de la evaluación de proceso, referida al trabajo desarrollado en clases, exceptuando los estudiantes que presenten licencia médica.
  - d) Los estudiantes que hayan incurrido en este tipo de falta firmarán compromiso para que la acción ocurrida no se repita. Este compromiso debe quedar anexado en la ficha del estudiante.

## 16.2. EDUCACIÓN REMOTA:

- 1) **Ausencias a clases virtuales:** El apoderado deberá justificar la ausencia antes de la evaluación o hasta el día siguiente de la prueba/test o entrega de trabajo calendarizado; para ello enviará correo electrónico al profesor jefe y/o asignatura, argumentando la ausencia de desarrollo y/o envío de la evaluación, entregando certificado médico que respalde la situación.
  - a) Se recalendarizará la nueva fecha de aplicación del trabajo o de la evaluación pendiente.



COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPÚ  
COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPÚ ANEXO RINCONADA



- b) El Profesor jefe y/o asignatura registrará la información en la planilla de seguimiento de su asignatura.
- c) En el caso que no justifiquen su ausencia, el profesor jefe y/o asignatura procederá a citar al apoderado, para entregar los lineamientos de la evaluación y/o entrega de trabajo.
- 2) **Entrega de instrumentos en blanco y/o negación a realizar la evaluación:** En educación remota, en el caso que un/una estudiante no responda o no envíe un instrumento de evaluación, se realizará el siguiente protocolo:
- El profesor debe registrar en planilla de seguimiento la ausencia de entrega y registrar la observación en hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital.
  - Comunicar al Profesor jefe, para que tome conocimiento de la situación.
  - El profesor debe citar e informar la situación al apoderado para que tome conocimiento de la irregularidad y consignarlo en la Ficha personal del estudiante.
  - En este caso se aplica un instrumento diversificado manteniendo el mismo nivel de exigencia de la evaluación original en el momento de la situación ocurrida el mismo día o máximo a la siguiente clase de la asignatura.
  - De reiterarse la situación, el profesor a cargo derivará el caso a la Unidad Técnica Pedagógica, quien revisará lo ocurrido, para determinar el o los procedimientos de solución.
- 3) **Entrega de trabajos fuera de plazo:** Se procederá de la siguiente manera:
- El profesor consignará en la planilla de seguimiento pedagógico de su asignatura.
  - En la rúbrica, lista de cotejo y/o escala de apreciación, existirá un indicador que establezca los puntajes referidos a la fecha de presentación y al trabajo de proceso realizado en clases.
  - Si el trabajo no se presenta, se procederá a calificar considerando sólo el puntaje de la evaluación de proceso, referida al trabajo desarrollado en clases, exceptuando los estudiantes que presenten licencia médica.
  - Los estudiantes que hayan incurrido en este tipo de falta firmarán compromiso para que la acción ocurrida no se repita.
17. **DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS:** Los estudiantes, padres, madres y/o apoderados serán informados por el profesor jefe y/o de asignatura sobre las formas y criterios con que serán evaluados los y las estudiantes durante el semestre.
- 17.1. **Estudiantes:** Recibirán en forma directa la información que entregará el profesor, quien explicará las formas y criterios con que serán evaluados durante el semestre del año en curso en cada asignatura, asegurándose que los y las estudiantes comprendan cada uno de los procesos que se aplicarán, resolviendo las dudas o inquietudes que presenten, dando a conocer las pautas que serán aplicadas. **De no ser así, la Unidad Técnica Pedagógica considerará la evaluación y sus resultados como invalidada.**
- 17.2. **Padres, madres, apoderados:** Al inicio de cada semestre y/o cuando corresponda a situaciones evaluativas internas o externas, presenciales y/o virtuales, recibirán circulares internas numeradas y con fecha explicitando las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes. Frente a consultas o dudas respecto de los procesos evaluativos que se aplicarán, podrán solicitar entrevista al profesor jefe o de asignatura. En el caso de mantener inquietudes en la entrevista con el profesor jefe o de asignatura, podrá solicitar entrevista a Unidad Técnica Pedagógica. En cualquiera de los dos casos expuestos anteriormente, la entrevista se efectuará de forma presencial y/o virtual, dependiendo del contexto sanitario vigente.
- 17.3. **Docentes:** Al momento de registrar las calificaciones deberán tener presente:
- 17.3.1. UTP supervisará el debido proceso evaluativo y por consiguiente el resultado y registro oportuno de las evaluaciones de los estudiantes en el Libro de clases digital.
  - 17.3.2. Las evaluaciones formativas y sumativas se registrarán en el libro de clases digital, una vez realizada la retroalimentación y toma de conocimiento de éstas por parte los y las estudiantes, con un máximo de 10 días hábiles realizada la evaluación.
  - 17.3.3. Entendiendo que en el proceso de aprendizaje todos los y las estudiantes deben adquirir competencias mínimas, sólo se aceptará registro de calificaciones cuando el número de estudiantes reprobados no exceda el 20% del total del curso, lo que quedará evidenciado con los instrumentos de seguimiento. Los resultados superiores a este porcentaje deberán ser analizados por la UTP en conjunto al docente involucrado, ocasión en que se analizarán las evidencias del proceso pedagógico, estableciendo acuerdos de intervención y seguimiento de estudiantes descendidos.
  - 17.3.4. Si el docente no cumple con lo dispuesto en el punto 17.7.3.3., el Director(a) y la UTP tienen la facultad de eliminar la evaluación y no considerarla en el promedio semestral. De estipularse lo anterior, el docente debe elaborar y aplicar una nueva evaluación remedial distinta a la inicial.
  - 17.3.5. Todo instrumento evaluativo aplicado a los y las estudiantes, será entregado a éstos, luego de registrar la calificación en el libro de clases digital, dentro del plazo estipulado en el punto 17.3.2; la excepción a esta norma son aquellos estudiantes que tienen evaluación diferenciada y que



soliciten la evaluación, se deberá entregar una fotocopia del original. En esta situación especial, el profesor jefe y/o de asignatura deberá archivar el documento original.

**17.3.6.** En el caso de la evaluación remota se procederá al envío del o los instrumentos a través de correo electrónico, siempre que el apoderado lo solicite.

**18. CARACTERÍSTICAS Y TIPOS DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS:**

- 18.1.** Los instrumentos evaluativos deben considerar: rúbrica, lista de cotejo, escala de apreciación, de observación y/o registros anecdóticos; puntajes por ítem o pregunta, pautas de corrección tanto de pruebas como de trabajos prácticos y anexar su respectiva tabla de especificaciones en el momento de entrega del documento de evaluación a UTP.
- 18.2.** Los instrumentos de evaluación deben ser revisados con antelación por los respectivos jefes de departamento, antes de ser presentados a la coordinación de ciclo.
- 18.3.** Los instrumentos de evaluación formativos y sumativos deben ser presentados a la Coordinación de ciclo correspondiente, 5 días hábiles anteriores a la aplicación del instrumento. El objetivo de este punto es la revisión exhaustiva de los documentos, sugerencias de corrección y retroalimentación al docente, para su posterior impresión y aplicación.
- 18.4.** UTP supervisará el debido proceso evaluativo y por consiguiente las evidencias del progreso de los y las estudiantes.
- 18.5.** Los Planes de Evaluación de cada ciclo evaluativo serán enviados mediante circular interna y/o publicado en página Web para conocimiento de los estudiantes, padres, madres y apoderados, con el propósito de fortalecer la comunicación efectiva y sistemática.
- 18.6.** Los instrumentos de apoyo al aprendizaje, tales como guías, gráficas, instrumentos de carácter formativo, entre otros, deben ser entregados a Coordinación de ciclo correspondiente con un plazo de 5 días hábiles antes de la utilización en aula, para su revisión e impresión.

**19. DE LA EVALUACIÓN DIVERSIFICADA Y/O DIFERENCIADA: referida a criterios que se aplican a estudiantes con Necesidades Educativa Especiales (NEE):**

Los principios que orientan la toma de decisiones para definir las adecuaciones curriculares instauradas en el establecimiento se vinculan con la necesidad de entregar igualdad de oportunidades a los y las estudiantes para desarrollar plenamente su potencial, independiente de sus condiciones; educación con equidad en donde todos los y las estudiantes alcancen los objetivos generales; inclusión educativa y valoración a la diversidad.

**De acuerdo al decreto n°83/2015 las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:**

- 19.1. Necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP):** Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.
- 19.2. Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (NEET):** Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.
- 19.3.** El decreto n°83/2015 considera dos tipos de Adecuaciones Curriculares:
  - 19.3.1. Adecuaciones curriculares de acceso:** Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Generalmente, las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por los estudiantes tanto en el colegio como en el hogar y en la comunidad. (Doc. Técnico, Decreto 83)

- Presentación de la información.
- Formas de respuestas.
- Entorno (condiciones en la que se desarrolla la actividad).
- Organización del tiempo, espacios y del horario.



- 19.3.2. Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:** Los Objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en las bases curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Considerando que los Objetivos de Aprendizaje expresan las competencias básicas que todo estudiante debe adoptar como resultado de un proceso de evaluación amplio, riguroso y de carácter interdisciplinario. Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje **es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante**, que son requisitos para seguir aprendiendo.

A continuación, se especifican las acciones que en torno a este punto se ejecutarán:

- 19.4. Comunicación e información sobre estudiantes con NEE:** El Depto. de Orientación, el equipo de Psicopedagogía y Diferencial, Profesor jefe y/o UTP del Establecimiento recibirá los antecedentes de los especialistas externos: psiquiatra, psicólogo, psicopedagogo, neurólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, según corresponda, los que deberán estar contenidos en un documento que explicita con claridad su diagnóstico y las sugerencias de evaluaciones de acuerdo a la Necesidad Educativa Especial (NEE), el que debe ser entregado por el apoderado a través de los canales de comunicación oficiales, tales como: entrevista con profesor/a jefe, entrevista con especialista interno (psicóloga, educadoras diferencial y/o psicopedagoga). En el caso de que el documento sea recepcionado por el profesor jefe u otro funcionario, serán estos los responsables de entregarlo al equipo de Psicopedagogía y Educación Diferencial en un plazo no superior a las 48 horas desde la recepción inicial. No obstante, si este certificado no presenta sugerencias, la UTP, en base a acuerdos con psicopedagoga y educadora diferencial, determinará los procedimientos, estrategias y orientaciones evaluativas, considerando la asignatura en respuesta al Plan de Evaluación y Decreto N°83. Información que será entregada a los profesores, según corresponda.

La Unidad Técnica Pedagógica y/o Equipo de Psicopedagogía y Diferencial entregará los antecedentes de los y las estudiantes y las sugerencias pedagógicas a los docentes para su proceso de evaluación, de acuerdo con las recomendaciones del especialista, con un plazo de 7 días hábiles como máximo, a partir de la recepción del documento. No obstante, el apoderado deberá cautelar el tratamiento especializado al estudiante durante el año escolar, certificando este proceso en entrevista con el Profesor jefe o de asignatura en caso de ser necesario.

**Los padres, madres y apoderados toman conocimiento que el certificado de los y las estudiantes con NEE tendrá validez anual y deberá actualizarse de manera obligatoria al inicio del año lectivo correspondiente. Además, el apoderado deberá propiciar la comunicación entre profesionales de la institución con especialistas externos, mediante contacto vía correo electrónico, telefónico y/o telemático.**

- 19.5. La Educadora diferencial y/o psicopedagoga/o, según corresponda, que efectúa el apoyo permanente al estudiante procederá como se indica:**
- 19.5.1.** Elaborar un informe del estado de avance que considere los procesos de mejora o dificultades, en las instancias del año lectivo que se requieran, como: en situación de riesgo de repitencia, evaluación o control con especialistas externos, y/o solicitud del apoderado/a, situaciones conductuales, dificultades socioemocionales.
- 19.5.2.** Entregar a la U.T.P. y profesor jefe la información, a través del correo institucional y/o en reuniones personales, dejando evidencias en acta respecto de los hechos acontecidos en esta instancia, los que quedarán respaldados con la firma y timbre de los profesionales involucrados y sugerencias de trabajo. Luego, será la psicopedagoga o la educadora diferencial la responsable de informar sugerencias de trabajo con los y las estudiantes a los y las profesores de asignatura.
- 19.6. A continuación se entregan definiciones de términos relevantes para la correcta aplicación de la evaluación diferenciada:**
- 19.6.1. Diversificación de la planificación de unidades por asignaturas,** en donde se incorpora el tipo de evaluación diversificada acorde al objetivo de aprendizaje propuesto. Este proceso lo lidera el docente en virtud de las sugerencias entregadas por el equipo psicopedagógico y/o diferencial.
- 19.6.2. Adecuación y diversificación de instrumentos de evaluación de acuerdo con el tipo de NEE de los estudiantes:** Cada profesor/a al elaborar un instrumento, podrá solicitar sugerencias al equipo psicopedagógico y diferencial con el objetivo de diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a las necesidades de los y las estudiantes, a través de diferentes medios de presentación (oral, escrito) y representación (imágenes, textos, sonidos, dibujos, colores, gestos, entre otros).
- 19.6.3. Evaluación Diferenciada:** El objetivo principal apunta básicamente a favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes, con NEEP y NEET, en caso que lo requiera, de



manera que sea un medio efectivo para monitorear el logro de los objetivos planteados para el o la estudiante, en el Plan de Estudios para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente. Cada docente será el encargado de comunicar al Equipo de Psicopedagogía y Diferencial, las adecuaciones efectuadas en los instrumentos de evaluación de acuerdo con el formato compartido por la UTP.

**19.7. Deberes de padres, madres, apoderados de estudiantes con NEE.**

**19.7.1. Estudiantes atendidos por especialistas externos:** Será el apoderado quien entregue al profesor jefe, Dpto. de Orientación, Equipo de Psicopedagogía y Diferencial y/o Unidad Técnica Pedagógica el informe de seguimiento en un plazo de 5 días hábiles posterior a la consulta con el especialista, con una periodicidad semestral y/o anual dependiendo del caso, de no cumplir con este requisito se revisará el caso para ser atendido por la U.T.P. y Coordinador/a en conjunto con profesor jefe y psicopedagoga/educadora diferencial.

**19.7.2. Talleres psicopedagógicos:** Los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales y que requieran apoyo asistirán a los talleres psicopedagógicos o de reforzamiento en forma obligatoria.

En el caso de aquellos padres, madres, apoderados que renuncien al beneficio de apoyo académico, el profesor jefe, profesional diferencial a cargo y/o coordinadora de ciclo procederá a realizar entrevista personal, dejando registro en Ficha del estudiante.

Los talleres psicopedagógicos presenciales serán parte fundamental de los apoyos pedagógicos que se considerarán para la determinación de la promoción y seguimiento de logros de objetivos de aprendizaje de los y las estudiantes con barreras para acceder al aprendizaje, cuya asistencia será registrada por el especialista a cargo del nivel, en planilla de seguimiento y ficha del estudiante, la que es supervisada por la Unidad Técnica Pedagógica y que servirá como evidencia para la toma de decisiones pedagógicas posteriores. La asistencia será informada mediante un reporte que se realiza 3 veces al año, dirigido al profesor jefe y Coordinación de ciclo.

**19.8. Presentación de documentos al Equipo Psicopedagógico y Diferencial por parte de apoderados de estudiantes con NEE:** Es deber de los padres, madres y apoderados presentar documentación médica y de especialistas, que acrediten NEE o excepciones en términos de evaluación, así como también tienen el deber de presentar el informe de estado de avance emitido por el médico tratante y por los especialistas externos, luego de cada uno de los controles efectuados por estos profesionales. Este documento debe estar dirigido al profesor jefe y/o profesional de la educación que lo solicite.

Sólo con certificado médico se podrá evidenciar alta médica en tratamientos farmacológicos. Este seguimiento se realizará en entrevista, presencial y/o virtual con profesor jefe, Psicopedagoga, Educadora Diferencial y/o Unidad Técnica Pedagógica ocasión en la que se establecerán compromisos por parte del apoderado para asegurar la efectividad del tratamiento, todo lo anterior debe informarse mediante entrevista a los profesionales respectivos.

Sólo con certificado médico se podrá evidenciar alta médica en tratamientos farmacológicos. Este seguimiento se realizará en entrevista, presencial y/o virtual con profesor jefe, Psicopedagoga, Educadora Diferencial y/o Unidad Técnica Pedagógica ocasión en la que se establecerán compromisos por parte del apoderado para asegurar la efectividad del tratamiento, todo lo anterior debe informarse mediante entrevista a los profesionales respectivos.

**19.9. Deberes del establecimiento frente a estudiantes con NEE**

**19.9.1. Casos especiales con NEE:** En el caso de los estudiantes de 1° básico a IV° medio, identificados por el Departamento de Orientación, Equipo de Psicopedagogía y Diferencial o Unidad Técnica Pedagógica, que presenten NEE y/o que necesiten algún tipo de adecuación, ya sea de acceso y/o objetivo, se realizará un Plan Adecuación Individual (PAI) o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), según lo requiera. Se realizará el seguimiento del estado de avance del estudiante por algún representante de los estamentos, ya sea profesor jefe, psicopedagoga/o, educadora diferencial, psicóloga, coordinación de ciclo y/o jefe de UTP, por medio de entrevistas con la familia donde se firmará carta de compromiso con el propósito de responsabilizar y brindar apoyo en casa con el material que se envíe de reforzamiento, cumplir con el seguimiento por parte de especialista externo y otros temas que puedan surgir durante el proceso de apoyo al estudiante.

**19.9.2. Registro de información que evidencia proceso y seguimiento alumnos NEE:** Los docentes deberán registrar en los instrumentos evaluativos de los y las estudiantes los procedimientos, adecuaciones curriculares y resultados de las aplicaciones evaluativas.

**19.10. CAUSAS DE REVOCACIÓN DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**



- 19.10.1. Suspender los tratamientos externos sin presentar informe de alta.
- 19.10.2. No presentar re-evaluaciones o informes de avances cuando se requiera.

20. **DE LAS CALIFICACIONES:** El establecimiento está reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación, por lo tanto, certificará las calificaciones anuales de cada estudiante cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica y Media. **Lla licencia de Educación Media será otorgada por el Ministerio de Educación,** según se estipula en el Art. 6°, Decreto 67/2018.

- 20.1. Las calificaciones de la asignatura de Religión y Orientación serán evaluadas conceptualmente y no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los y las estudiantes. Estas categorías conceptuales corresponden a los niveles de: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).
- 20.2. Las calificaciones de las asignaturas del Plan Común de Formación General, Plan Común de Formación General Electivo y Plan de Formación Diferenciada Humanístico-Científica, incidirán en el promedio anual.
- 20.3. Las notas sumativas de las asignaturas de libre disposición y talleres de reforzamiento serán evaluadas con escala numérica y el promedio se incorporará como nota parcial en la asignatura afín.
- 20.4. La calificación final anual de cada asignatura o módulo del Plan Común de Formación General, Plan Común de Formación General Electivo, Plan de Formación Diferenciada Humanístico-Científica, asignaturas de las horas de libre disposición y talleres de reforzamiento, se expresarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación de 4.0., con un 60% de exigencia en educación presencial. No obstante, en el caso de la Educación remota, el MINEDUC considera pertinente, dada las características del proceso y el contexto sanitario, disminuir el porcentaje de exigencia a un 50%, para obtener la nota 4.0.
- 20.5. Se planificarán y registrarán evaluaciones formativas y sumativas en el Libro de clases digital, considerando orientaciones estipuladas en el decreto N° 67/2018.
- 20.6. La cantidad de calificaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar semestral y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, será coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.
- 20.7. Se aplicarán evaluaciones sumativas coeficiente uno, al término de cada unidad o módulo.

**Las calificaciones se clasifican en:**

- **Parciales:** Corresponde a cada una de las calificaciones de coeficiente 1 (uno) que él o la estudiante obtenga durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios
- **Promedio de la asignatura:** Corresponde al promedio aritmético de todas las notas parciales del semestre de la asignatura, con aproximación de la centésima (0.05) a la décima superior.
- **Promedio final semestral:** Corresponde al promedio aritmético de los promedios del semestre de cada asignatura del Plan de Estudios con aproximación de la centésima (0.05) a la décima superior.
- **Promedio de la asignatura anual:** Corresponde al promedio aritmético del primer y segundo semestre de la asignatura con aproximación de la centésima (0.05) a la décima superior. Si la calificación anual fuera igual a tres comas nueve (3.9), se aproxima al entero superior cuatro coma cero (4.0), con exclusiva responsabilidad del profesor de la asignatura.
- **Promedio Final Anual:** Corresponde al promedio aritmético de los promedios anuales de cada asignatura (excepto Religión, Consejo de Curso y Orientación), el que se expresa con un entero y un decimal aproximado de la centésima (0.05) a la décima superior.

21. **DE LA PROMOCIÓN:** En la promoción de los y las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del Plan de estudios y la asistencia a clases.

- 21.1. **LOGRO DE LOS OBJETIVOS,** serán promovidos los y las estudiantes que:
  - 21.1.1. Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
  - 21.1.2. Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
  - 21.1.3. Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
  - 21.1.4. En el caso de primeros básicos serán promovidos aquellos estudiantes que alcancen el nivel de lectura esperado en el dominio lector. Aquellos estudiantes de primero básico considerados en nivel **Lectores iniciales (aquellos que no han adquirido la lectura óptima para el nivel)**, se considerarán en riesgo de repitencia, sin embargo, se realizará una revisión de caso y análisis con el Director(a), Jefe Técnico, coordinadora de ciclo, profesor jefe, especialista psicopedagoga y/o educadora diferencial, para la toma de decisiones frente a la promoción. Se procederá de la misma manera en los casos de estudiantes que cursen otros niveles de primer ciclo básico.
  - 21.1.5. En Educación remota se deberá tener presente que aquellos estudiantes que no presenten evidencia de su proceso y progreso escolar, a pesar de las intervenciones de seguimiento efectuada y/o apoyos ofrecidos, se encuentran en riesgo de repitencia de su año escolar por no



haber logrado la interiorización de los objetivos mínimos exigidos en este contexto de emergencia sanitaria.

**21.1.6.** En el caso de los y las estudiantes que se encuentren en situación de riesgo de repitencia, estos serán monitoreados y citados por el profesor jefe, de asignatura o profesional de la educación para ser informados, establecer acuerdos, solicitar derivaciones y firmar compromiso académico en conjunto con su apoderado(a), documento que quedará en Ficha del estudiante, como sustento para la toma de decisión de promoción o repitencia del estudiante.

**21.2.** **ASISTENCIA:** En relación con la asistencia a clases serán promovidos los y las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia establecidas en el calendario escolar anual.

De acuerdo con el Art N°10 del decreto 67/2018: “El director(a) del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.” Para esos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los y las estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, las artes, entre otros.

- En casos de asistencia anual menor del 85%, sin certificación médica, la familia deberá elevar una carta a la Dirección del establecimiento justificando la situación y para la aprobación del nivel.
- Todas las consideraciones y acciones relacionadas con la asistencia, se encuentran declaradas en el art. 14 del Reglamento Interno Escolar (RIE).

## **22. INFORME DECISIÓN FINAL DE PROMOCIÓN:**

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, el establecimiento a través del Director/a y el equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, **de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes.** Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenidas de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre y/o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse **por medio de un informe**, elaborado por el profesor jefe en colaboración con otros profesionales de la educación del establecimiento cuando sea pertinente y que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante, documento que será autorizado por la Unidad Técnica Pedagógica.

El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá contar a lo menos con los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, incluyendo las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuada para su bienestar y desarrollo integral.
- d) Las evidencias de apoyos brindados al estudiante (citaciones, entrevistas, evaluaciones, adecuaciones de instrumentos, derivaciones internas y externas, certificados, entre otros).
- e) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno y ficha personal.

**22.1.** La situación final de promoción o repetición de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, para lo cual el establecimiento entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

**22.2.** El establecimiento educacional, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer **el acompañamiento pedagógico y socioemocional** de los y las estudiantes que, según lo dispuesto en este documento, haya o no sido promovidos, según las disposiciones del Art. N°11 del Decreto 67/2018. Estas medidas deberán ser autorizadas y firmadas por el padre, madre o apoderado, comprometiéndose a respaldar, supervisar y apoyar los acuerdos establecidos en la entrevista personal.

**22.3.** El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.



23. **PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON SITUACIONES ESPECIALES:** De acuerdo con la letra l) del Decreto 67/2018, a continuación, se dan a conocer los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar:

- 23.1. **Ingreso tardío al año lectivo:** Si un estudiante se matricula cuando ya se ha iniciado el año escolar y se presenta sin evaluaciones, dependiendo de la fecha de ingreso, Dirección, Jefe Técnico y Coordinadores de ciclo realizarán un análisis de la situación. Dicha acción permitirá determinar si se procede a elaborar un plan académico de nivelación, que propenda a la adquisición de objetivos mínimos que a la fecha se han desarrollado según el plan anual.
- 23.2. **Finalización anticipada del año escolar por participación en actividades extraescolares:** En caso de servicio militar, participación en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias, las artes, viajes, becas u otros, será Dirección, Jefe de UTP, en colaboración con los profesionales de la educación que conocen a los y las estudiantes, revisarán el proceso pedagógico realizado, determinando si procede acoger la solicitud anticipada, siempre procurando el resguardo de objetivos logrados, de acuerdo al plan anual de estudios.
- 23.3. **Situaciones de estudiantes embarazadas:** En caso de embarazo adolescente, será la estudiante, padre, madre o apoderado quien informe a Dirección, Unidad Técnica Pedagógica y/o Departamento de Orientación sobre su estado, el protocolo de acción se encuentra declarado en el Art. 25 del Reglamento Interno Escolar (RIE). Sin embargo, es necesario considerar lo siguiente:
  - 23.3.1. Solicitar certificado médico que acredite semanas de gestación.
  - 23.3.2. Informa a profesor jefe y de asignaturas para resguardar procesos de enseñanza y evaluaciones.
  - 23.3.3. Efectuar seguimiento por parte de Coordinación de ciclo y Departamento de Orientación para resguardar la situación de salud que pueda presentar la estudiante.
  - 23.3.4. En el caso de ser necesario y analizada la situación, UTP elaborará plan académico y el correcto término del proceso académico.
- 23.4. **Ausencias a clases por períodos prolongados con certificado médico y/o cierre de año anticipado:** En situaciones médicas, donde el profesional de la salud sugiere el término anticipado del año escolar para los y las estudiantes:
  - 23.4.1. Se analizará el proceso evaluativo y los logros de aprendizaje, con el objetivo de poder determinar si procede acceder a esta cláusula.
  - 23.4.2. Participará del análisis Dirección, Jefe de UTP, Encargada de Convivencia, Orientadora, profesor jefe, profesores de asignaturas en caso de ser necesario y/o equipo multidisciplinario.
  - 23.4.3. Posterior al análisis de los antecedentes, y en el caso de ser necesario, se procederá a elaborar un Plan académico que cumpla con los objetivos mínimos requerido en el nivel y que contiene las orientaciones dirigidas a los padres, madres y/o apoderados para que apoye el proceso pedagógico.
  - 23.4.4. Se informará la resolución a padres, madres y/o apoderados, en entrevista individual, registrando en Ficha personal del estudiante los acuerdos y compromisos, que contempla: fecha de entrega de evaluaciones de las asignaturas pendientes, objetivos de aprendizaje, guías complementarias, e instrumentos de evaluación correspondientes. Los/as estudiantes serán considerados/as presentes para todos los efectos de su participación en salidas pedagógicas y/o eventos externos donde represente a la institución.
  - 23.4.5. La revisión del Plan académico corresponderá a los profesionales de la educación correspondientes al estudiante. Cuando este proceso esté finalizado y regularizado, el Jefe Técnico entrevistará al padre, madre o apoderado para dar cierre oficial del año escolar
  - 23.4.6. El Jefe Técnico enviará un correo electrónico a los profesionales de la educación para notificar el cierre del año escolar del estudiante, indicando que ya a partir de ese momento no se pueden hacer más registros académicos del estudiante.

El procedimiento de estudiantes que tienen una licencia médica por enfermedades prolongadas, se encuentra declarado en el Art. 30 del Reglamento Interno Escolar (RIE).

24. **SALIDAS PEDAGÓGICAS INTERDISCIPLINARIAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:** Son actividades curriculares que se encuentran dentro del Plan anual del establecimiento y acorde a los Programas de Estudios, por lo tanto, los y las estudiantes, sus padres, madres y/o apoderados deben considerar lo siguiente:

- 24.1. Son obligatorias para todos los y las estudiantes.
- 24.2. Serán evaluadas de manera formativa y/o sumativa en las asignaturas involucradas.
- 24.3. Los y las estudiantes ausentes al establecimiento el día de la salida pedagógica serán evaluados y calificados en una nueva instancia y con un nuevo instrumento de evaluación, según corresponda. Además, deberán justificar con su padre, madre y/o apoderado la inasistencia en un plazo de 48 horas, a través de los medios oficiales correspondientes, tales como: informando a secretaría, entrevista con profesor jefe, de asignatura



- y/o asistente de apoyo a la convivencia de su sector. La justificación deberá quedar registrada en la ficha del estudiante.
- 24.4.** El establecimiento se reserva el derecho a solicitar que los apoderados de algunos estudiantes acompañen a su pupilo en base a sus características personales, previo acuerdo con Coordinación de Ciclo y mediante previa entrevista registrada en ficha del estudiante.
- 24.5.** Toda salida pedagógica será autorizada con la asistencia del 90% del curso.
- 24.6.** En el caso de que existan factores contingentes externos que afecten dicha salida, será el Director(a) y Equipo Directivo quienes determinen si se realizará o no la salida pedagógica, para garantizar la seguridad de los y las estudiantes.
- 24.7.** Los/as estudiantes serán considerados/as presentes para todos los efectos de su participación en salidas pedagógicas y/o eventos externos donde represente a la institución.
- 24.8.** Las salidas pedagógicas corresponden a instancias educativas, por tanto, el comportamiento de los/as estudiantes debe ser acorde con los lineamientos del establecimiento, cuidando y protegiendo los espacios visitados, ya sean sociales, culturales o naturales. Por lo tanto, frente a cualquier conducta considerada como falta, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar (RIE).
- 24.9.** Las salidas autorizadas según los procedimientos internos y ante el Ministerio de Educación están protegidas por el Seguro Escolar Estatal.
- 24.10. Será responsabilidad del docente previo a la salida:**
- 24.10.1.** Solicitar autorización a Unidad Técnica Pedagógica e Inspectoría General/Subdirección, a través de un documento de salida pedagógica, el cual debe contemplar el propósito de la salida, objetivo/s educativo/s, contenidos, aprendizajes esperados y evaluación según formato. Estas deben estar asociadas a los valores que sustenta el PEI y el trabajo pedagógico de la(s) asignatura(s) que genera(n) dicha salida.
- 24.10.2.** El plazo para la entrega de este documento son 30 días de antelación para salidas pedagógicas fuera de la región y 15 días para salidas pedagógicas dentro de la región.
- 24.10.3.** Junto con el documento anterior se debe entregar la nómina del curso a Unidad Técnica Pedagógica que incluya, nombre del/la profesor/a jefe, RUT, apoderados/as que acompañan, nombre del/la chofer, RUT del/la chofer, número de patente del transporte, teléfono móvil del/la docente y de algún adulto acompañante (asistente y/o apoderado/a).
- 24.10.4.** Informar a los y las estudiantes y apoderados/as la actividad de salida pedagógica por lo menos 15 días previos a la salida, enfatizando los aprendizajes y conducta esperada.
- 24.10.5.** Completar el documento con las actividades de reemplazo de los cursos y hacer entrega a Unidad Técnica Pedagógica, junto con el material pedagógico correspondiente, explicitando objetivos, instrucciones y actividades acordes al nivel y complejidad de los respectivos cursos, para revisión y aprobación por parte de la Coordinación de ciclo que corresponda, con 48 horas de anticipación.
- 24.10.6.** Presentar a la Coordinación de ciclo correspondiente las guías de trabajo que serán desarrolladas en la salida pedagógica por los y las estudiantes con una antelación de 10 días hábiles previos a la salida.
- 24.10.7.** Entregar las autorizaciones a los y las estudiantes, de tal forma que se puedan entregar dentro de los 15 días hábiles.
- 24.10.8.** Recopilar las autorizaciones de los y las estudiantes con 24 horas de anticipación según formato. Las autorizaciones deben ser entregadas al encargado de oficiar la salida pedagógica.
- 24.11. Será responsabilidad del docente el día de la salida:**
- 24.11.1.** Registrar las salidas pedagógicas de los y las estudiantes en el Libro de Salidas, presente en la secretaría o en portería, según corresponda a cada establecimiento, donde deberá quedar consignada la cantidad de estudiantes que participan de ella y la firma del/la docente encargado/a del grupo.
- 24.11.2.** El/la docente debe resguardar que los apoderados o adultos responsables que participen de la salida, deban presentar su carnet de identidad para ser entregado en secretaría.
- 24.11.3.** Entregar una lista de recepción de las autorizaciones con copia a Inspectoría General/Subdirección y profesor/a a cargo de la actividad.
- 24.11.4.** Llevar a efecto los trámites formales que aseguren los aprendizajes de los estudiantes, tales como: Consignar en el libro de clases digital la firma y leccionario que contenga los objetivos, contenidos y actividades que serán desarrolladas durante la salida a terreno.
- 24.11.5.** En caso de producirse alguna situación especial, se debe informar a Dirección, quien resolverá.
- 24.11.6.** Coordinación de ciclo y Coordinador de Cultura y Actividades Extracurriculares serán responsables de supervisar el cumplimiento del protocolo y procedimientos internos para la concreción exitosa de la salida pedagógica.



COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPÚ  
COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPÚ ANEXO RINCONADA



24.11.7. Junto al inspector(a) del sector correspondiente, llevará a efecto la revisión de las autorizaciones con la respectiva firma del apoderado y verificación de la cantidad de estudiantes que participan en la salida.

25. **DISPOSICIONES FINALES:**

- 25.1. Las Actas de Registro de Calificaciones consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la Cédula Nacional de Identidad de cada uno de ellos.
- 25.2. Art. N°22, Decreto 67/2018: “Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado del mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el Jefe del Dpto. Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de sus competencias, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios, o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Dpto. Provincial de educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento”.
- 25.3. Art. N°24, decreto 67/2018: “La Subsecretaría de Educación mediante Resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de evaluación, calificación y promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse”.
- 25.4. **Artículo transitorio:** Los EE.EE. deberán ajustar sus correspondientes Reglamentos de Evaluación, Calificación y Promoción a las normas mínimas establecidas por el Decreto 67/2018, al inicio del año escolar 2026.
- 25.5. Se efectuarán consejos de evaluación en los meses de julio y diciembre, en los respectivos niveles de enseñanza; no obstante, lo anterior, se realizarán reuniones de análisis y monitoreo de resultados descendidos de cursos o niveles en forma periódica.
- 25.6. Toda situación final que amerite un análisis específico será resuelta por el profesor jefe, profesor de asignatura, Coordinación de ciclo, Jefe de UTP y Dirección, antes del registro final de la calificación.

**CONSIDERACIÓN FINAL:** La Dirección del Establecimiento resolverá los aspectos no determinados en el presente Reglamento de Evaluación, siempre apoyada en los lineamientos del Decreto 67/2018.

CAROLINA SOTO FUENTES  
DIRECTORA CEMAR

NATALIA ARANCIBIA GAJARDO  
DIRECTORA CEM

Maipú, marzo de 2026.

**ANEXO SOBRE “USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR” DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2026**

1. **FUNDAMENTACIÓN**

El uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) en el ámbito educativo se ha masificado y constituye una oportunidad para apoyar el aprendizaje, favorecer la personalización, promover habilidades de pensamiento crítico y facilitar la gestión pedagógica.

Sin embargo, su utilización debe ser regulada para asegurar prácticas éticas, respetuosas, responsables y coherentes con el currículo nacional y el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

Este anexo se fundamenta en:

- Decreto 67/2018 (evaluación y retroalimentación).
- Decreto 83/2015 (adecuaciones y atención a la diversidad).
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RIE).
- Política Nacional de Transformación Digital del MINEDUC.
- Normas internas institucionales de CEM y CEMAR.
- **Ley 19.628** sobre Protección de Datos Personales.



## 2. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

### 2.1. **Dirección, Convivencia y Orientación:**

- 2.1.1. Difundir el protocolo y asegurar su actualización anual.
- 2.1.2. Velar por el uso seguro de tecnología.
- 2.1.3. Velar por la correcta implementación de este protocolo y el RIE.

### 2.2. **Unidad Técnica Pedagógica:**

- 2.2.1. Asesorar en el uso pedagógico.
- 2.2.2. Revisar instrumentos evaluativos que integren IA.
- 2.2.3. Supervisar coherencia con el Reglamento de Evaluación.

### 2.3. **Coordinación de Enlaces:**

- 2.3.1. Brindar insumos tecnológicos disponibles en el establecimiento para su uso en clases.
- 2.3.2. Capacitar a funcionarios en el uso de plataformas con Inteligencia Artificial.
- 2.3.3. Monitorear el registro de uso de insumos tecnológicos en planilla de Enlaces.

### 2.4. **Coordinaciones de ciclo:**

- 2.4.1. Monitorear buenas prácticas de acuerdo al Marco Para la Buena Enseñanza.
- 2.4.2. Velar por la correcta implementación de este protocolo y el RIE.

### 2.5. **Docentes**

- 2.5.1. Modelar el uso ético de la Inteligencia Artificial, y declarar en planificaciones y leccionarios cuándo la utiliza.
- 2.5.2. Resguardar el desarrollo del pensamiento crítico y la metacognición durante el proceso de enseñanza.
- 2.5.3. Garantizar únicamente el uso de implementos tecnológicos institucionales.

### 2.6. **Estudiantes**

- 2.6.1. Usar herramientas de forma honesta, segura y formativa.

## 3. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- 3.1. Promover la alfabetización digital crítica como habilidad del siglo XXI.
- 3.2. Garantizar un uso seguro, ético, pertinente y pedagógicamente fundamentado.
- 3.3. Prevenir prácticas inapropiadas como el plagio, copia o dependencia tecnológica que afecte el aprendizaje.
- 3.4. Orientar la incorporación de IA en procesos evaluativos, retroalimentación y producción de evidencias.
- 3.5. Regular el uso de herramientas de IA generativa por parte de estudiantes, docentes y apoderados.
- 3.6. Asegurar que el uso de IA no reemplace el proceso cognitivo ni las evidencias auténticas de aprendizaje.
- 3.7. Proteger datos personales y resguardar la identidad digital de todos los y las integrantes de la comunidad educativa.

## 4. DEFINICIONES

- 4.1. **Inteligencia Artificial:** Sistemas capaces de generar respuestas, textos, imágenes, código u otros contenidos a partir de datos o instrucciones (ej.: Chat GPT, Gemini, Copilot, Claude, Perplexity, entre otros).
- 4.2. **IA Generativa:** Herramientas que producen contenido original o simulado (textos, imágenes, videos, audio, presentaciones, código).
- 4.3. **Plagio asistido por IA:** Toda producción presentada como propia que fue generada por IA sin evidencia de elaboración personal del estudiante o declaración de uso responsable según lineamientos entregados por el docente en el instrumento de evaluación.
- 4.4. **Uso responsable de IA:** Utilización ética y responsable del docente orientada por ejemplo en: análisis, comprensión, reformulación o guía; no a reemplazar la autoría o el proceso cognitivo del estudiante.
- 4.5. **Uso ético:** Se entiende por uso ético de la Inteligencia Artificial la aplicación consciente, transparente y formativa de estas herramientas, respetando los principios de honestidad académica, autoría personal, equidad y responsabilidad. Implica utilizar la IA como apoyo al aprendizaje y a la enseñanza —para orientar, analizar, retroalimentar o enriquecer procesos— sin sustituir el esfuerzo intelectual, el razonamiento propio ni la producción original del estudiante, y declarando su uso cuando así sea requerido por el docente o el instrumento de evaluación.

## 5. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- 5.1. **Transparencia:** El usuario debe declarar la utilización de IA, a través del formato obligatorio de declaración de uso fundado, detallando cuándo, cómo y para qué se empleó IA en un trabajo o actividad.



- 5.2. **Autoría:** La IA no reemplaza el pensamiento crítico ni el trabajo personal.
- 5.3. **Ética:** Prohibición de usar IA para engañar, copiar, suplantar o alterar evidencias académicas u otras pertinentes al ámbito educativo.
- 5.4. **Seguridad:** No compartir datos personales, fotografías o información sensible y/o personal de ningún tipo a inteligencias artificiales.
- 5.5. **Equidad:** Facilitar acceso y apoyo para estudiantes con menor alfabetización digital.
- 5.6. **Formación:** Docentes guiarán el uso tecnológico y pedagógico de las herramientas que ofrecen las IA generativas.
- 5.7. **Integridad Académica:** Se entiende como el compromiso de estudiantes, docentes y funcionarios de actuar con honestidad, responsabilidad y ética en el uso de herramientas de Inteligencia Artificial. La IA debe utilizarse como un recurso complementario para aprender y no para reemplazar el trabajo personal, respetando siempre la autoría, las normas institucionales, las evaluaciones y la protección de datos.
- 5.8. **Rigurosidad Pedagógica:** Se entiende como la responsabilidad de utilizar herramientas de Inteligencia Artificial de manera crítica y fundamentada, verificando la veracidad y pertinencia de su contenido, manteniendo altos estándares de calidad, profundidad y originalidad en el aprendizaje. ***Implica que la IA es un apoyo, no un sustituto del proceso formativo, y que toda información generada debe ser revisada, validada y adaptada por el estudiante o docente según los lineamientos académicos del establecimiento expresados en este protocolo y/o documentos oficiales.***
- 5.9. **Evidencia de Aprendizaje:** Producto generado íntegramente por el estudiante que demuestra comprensión, análisis, síntesis y aplicación del contenido. ***Se considerará como trabajo realizado con Inteligencia Artificial aquel que presente un porcentaje de detección igual o superior al 30% en plataformas de detección de uso de IA, que no haya sido informado con el formato de declaración de uso fundamentado. Para efectos de revisión y orientación pedagógica, el equipo docente podrá utilizar herramientas gratuitas de detección o estimación de contenido generado por IA, tales como GPTZero, ZeroGPT, Copyleaks, Writer AI Detector, entre otras disponibles en línea, las cuales entregan indicadores referenciales y no constituyen, por sí solas, un juicio definitivo.***

## 6. USO DE IA POR ESTUDIANTES

- 6.1. **Permitido:** Los estudiantes pueden usar IA para:
  - 6.1.1. Buscar explicaciones o ejemplos adicionales.
  - 6.1.2. Reformular textos propios.
  - 6.1.3. Generar ideas, lluvia de ideas o guiones preliminares.
  - 6.1.4. Resolver dudas sobre materias, fórmulas o procedimientos.
  - 6.1.5. Recibir retroalimentación sobre un borrador escrito.
  - 6.1.6. Practicar habilidades (lectura, matemática, idiomas).
  - 6.1.7. Preparar y/o complementar exposiciones, guiones o preguntas de forma procesual, declarando los prompts en el proceso de clase, siempre que el docente lo solicite para el trabajo.
  - 6.1.8. Diseñar y elaborar presentaciones gráficas articulado con una actividad planificada por un docente pertinentes a las asignaturas.
  - 6.1.9. Crear y diseñar material como logo, infografías, afiches, publicidad, gráficos, entre otros recursos gráficos (Exceptuando cuando el docente de la asignatura prohíba su uso por razones de desarrollo de habilidades y curriculares).
- 6.2. **Evidencias obligatorias que el estudiante debe presentar al momento de utilizar inteligencia artificial.** Para garantizar la autoría, el estudiante deberá entregar, cuando el docente lo solicite:
  - 6.2.1. Borradores manuscritos o preliminares.
  - 6.2.2. Pasos intermedios del proceso (capturas de pantalla que detallen prompts, esquemas, mapas conceptuales, u otros).
  - 6.2.3. Reflexión personal del trabajo.
  - 6.2.4. Fuentes utilizadas.
- 6.3. **No permitido:** Los estudiantes NO pueden usar IA para:
  - 6.3.1. Generar trabajos presentarlos como propios.
  - 6.3.2. Responder evaluaciones sumativas y formativas.
  - 6.3.3. Resolver pruebas, tareas o controles en ninguna instancia, sin excepción.



- 6.3.4. Crear textos, imágenes, audios o videos para cometer bullying, difundir falsedades o generar contenido ofensivo que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 6.3.5. Enviar información personal o sensible de ningún integrante de la comunidad educativa.

6.4. **Declaración de uso:** En trabajos escritos, presentaciones o informes, el estudiante deberá completar el siguiente documento:

“Declaración de uso de IA: Yo \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ Utilicé la herramienta \_\_\_\_\_ solo para:

( ) ideas iniciales

( ) revisión

( ) corrección

( ) síntesis.

otros: \_\_\_\_\_

**7. USO DE IA POR PARTE DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:**

**7.1. Los docentes podrán utilizar IA para:**

- 7.1.1. Diseñar actividades, planificaciones, rúbricas o instrumentos evaluativos (previa revisión UTP).
- 7.1.2. Generar ejemplos, textos modelo o materiales diferenciados.
- 7.1.3. Elaborar retroalimentaciones personalizadas.
- 7.1.4. Apoyar adecuaciones curriculares en base al Decreto 83.
- 7.1.5. Analizar resultados, tendencias o dificultades del curso.
- 7.1.6. Emplear herramientas de detección de IA en trabajos, proyectos, o evaluaciones cuando lo considere necesario.

Se podrá utilizar IA, **bajo supervisión y responsabilidad del docente o profesional especializado**, verificando que los contenidos generados sean correctos, éticos y adecuados, en virtud de la clase planificada, habilidades a desarrollar y proyecto educativo institucional.

**7.2. Los docentes deberán:**

- 7.2.1. Registrar en el leccionario cuando la IA sea utilizada pedagógicamente.
- 7.2.2. Declarar en la planificación y leccionario cuando los materiales pedagógicos fueron generados con apoyo de IA.
- 7.2.3. Modelar y guiar gradualmente a los estudiantes en el uso seguro de este instrumento.
- 7.2.4. Resguardar siempre el criterio profesional por sobre sugerencias automatizadas.

Instrumentos con IA integrada. **Cuando se requiera, el docente podrá diseñar (previa validación con UTP)**

- 7.2.5. Actividades comparativas entre producto humano vs. IA.
- 7.2.6. Análisis crítico de sesgos en IA.
- 7.2.7. Generación de argumentos propios a partir de respuestas generadas por IA.

**7.3. No podrán:**

- 7.3.1. Usar IA para calificar automáticamente evaluaciones sumativas.
- 7.3.2. Implementar material pedagógico sin revisión de la UTP.
- 7.3.3. Ingresar datos personales de estudiantes, en virtud de los lineamientos institucionales.

**7.4. Uso de ia en procedimientos evaluativos por docente:**

- 7.4.1. Evaluación Formativa.
- 7.4.2. Evaluación Sumativa.
- 7.4.3. Retroalimentación.
- 7.4.4. Registro en Libro de Clases.
- 7.4.5. Faltas disciplinarias.



**COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPÚ  
COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPÚ ANEXO RINCONADA**



- 7.4.6. Procedimientos por copia o fraude.
- 7.4.7. Evidencias válidas para trabajos donde se permite IA.
- 7.4.8. Diversificación y adecuación.
- 7.5. **Cuando el uso de IA esté autorizado, el estudiante debe presentar:**
  - 7.5.1. Registro del proceso (prompts, borradores, versiones).
  - 7.5.2. Declaración de uso de IA.
- 7.6. **Fraude académico asociado a ia**
  - 7.6.1. **Se considera falta grave cuando el estudiante:**
  - 7.6.2. Presenta un trabajo íntegramente generado por IA, acorde a lo declarado en el punto 5.9 de este protocolo. Se considerará además como falta grave cuando el estudiante no puede responder preguntas sobre lo presentado.
  - 7.6.3. Utiliza IA en evaluaciones sin autorización del docente.
  - 7.6.4. Elude el proceso evaluativo con apoyo de herramientas externas.
- 7.7. **En caso de falta grave (alineado al RIE), el docente debe:**
  - 7.7.1. Invalidar la evaluación.
  - 7.7.2. Registrar la observación en el Libro de clases digital.
  - 7.7.3. Citar al apoderado y registrar acuerdos en ficha del estudiante.
  - 7.7.4. Aplicar evaluación distinta con igual nivel de exigencia.

En el caso de que el apoderado no se presente dos veces a entrevista relacionado a este hecho, deberá acercarse a la UTP para analizar los siguientes procedimientos del caso.

- 8. **ROL DEL APODERADO**, Las familias deben:
  - 8.1. Supervisar el uso responsable y ético de IA en el hogar.
  - 8.2. Promover el aprendizaje autónomo, no la dependencia de asistentes automatizados.
  - 8.3. Fomentar la probidad en el proceso evaluativo.
  - 8.4. Informar al profesor jefe si detecta mal uso o exposición a riesgos digitales.
  - 8.5. Recibir orientaciones sobre el buen uso de la IA.
- 9. **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (Decreto 83)** La IA podrá emplearse como apoyo inclusivo en:
  - 9.1. Lectura en voz alta.
  - 9.2. Simplificación de textos.
  - 9.3. Explicaciones multiformato.
  - 9.4. Organización de tareas.
  - 9.5. Apoyos visuales o auditivos.
  - 9.6. Generación de ejemplos personalizados.
  - 9.7. Barreras idiomáticas.
  - 9.8. Acceso a la información mediante fuentes específicas.

El equipo psicopedagógico deberá registrar estas adecuaciones en el PACI/PAI o instrumento evaluativo de cada estudiante, según corresponda.

**10. DISPOSICIONES FINALES**

- 10.1. El presente Protocolo forma parte del **Reglamento de Evaluación 2026**.
- 10.2. Las situaciones no previstas serán analizadas por UTP y Dirección.
- 10.3. Se revisará anualmente por el equipo de gestión y docentes para incorporar nuevas orientaciones ministeriales.
- 10.4. Entrará en vigencia desde **marzo de 2026**.