

REGLAMENTO EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. DISPOSICIONES GENERALES

La evaluación es parte esencial del proceso educativo en tanto entrega información clave sobre el estado y progreso de los aprendizajes de los estudiantes con respecto a los objetivos planteados por los programas de estudio y la institución, posibilitando la explicitación y el conocimiento de fortalezas y aspectos a mejorar por todos los actores directa o indirectamente involucrados: estudiantes, profesores y apoderados.

En el Colegio Kopernikus el niño se encuentra al centro de todo quehacer pedagógico y la evaluación debe colaborar con esta prioridad potenciando la singularidad de cada alumno proveyendo información individualizada y sistemática sobre su proceso de aprendizaje.

Este proyecto toma como punto de partida el desarrollo de la **singularidad** de cada uno de nuestros niños y niñas, a través del proceso de ir conociéndose a sí mismos, reconociendo sus fortalezas, debilidades, talentos e intereses. El objetivo, por tanto, es acompañar a cada niño en aquello que lo hace único, este principio ilumina todos los espacios y actividades que en el Colegio ocurren. Esto tiene sustantivas implicancias metodológicas, estructurales, organizacionales y de relación con la comunidad en general.

(Proyecto Educativo Colegio Kopernikus)

Desde esta mirada, el propósito formativo de la evaluación adquiere una relevancia especialmente importante en el Colegio pues es esa función la que permite a profesores y alumnos tomar decisiones. La evaluación formativa permite sostener un diálogo permanente con cada estudiante, a partir de la valoración tanto de procesos como de productos, de manera que pueda ser protagonista de su propio proceso educativo. Sin perjuicio de ello, y respondiendo a requerimientos del sistema educativo nacional,

también utilizamos la evaluación sumativa para certificar el nivel de logro alcanzado por los alumnos y establecer parámetros educativos.

Cuando la evaluación es vista como un proceso en función del aprendizaje, su utilización como medida de coerción o mera comprobación del cumplimiento de metas no tiene cabida. En este sentido, dado que la evaluación tiene que ver con el acompañamiento de los estudiantes, la competitividad y la comparación son considerados productos indeseables por cuanto no promueven ese aprendizaje profundo en los estudiantes que es impulsado por la motivación intrínseca.

2. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

2.1. DE LOS PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS

Todo procedimiento metodológico que se utilice para evaluar deberá, aun cuando sea de carácter sumativo, incluir retroalimentación para que se constituya realmente en una oportunidad de reorientar el proceso de enseñanza por parte del profesor y de aprendizaje, en el caso del alumno. Este proceso ocurre a través de diferentes formas, por ejemplo, comentarios de carácter cualitativo, tanto escritos como orales en relación a los instrumentos evaluativos aplicados, informes de aprendizaje, comunicaciones registradas en la agenda o *planner book* y entrevistas a apoderados, entre otras.

Partiendo de la base de que poner el foco en el proceso de aprendizaje conlleva que todas las actividades que el alumno realiza pueden ser evaluadas, es importante señalar que la diversidad de procedimientos metodológicos se hace imperativa por cuanto permite recoger información variada, atender a diferentes estilos de aprendizaje y potenciar la singularidad de los estudiantes. De esta manera, las posibilidades de visibilizar y acompañar el aprendizaje se amplían.

Las asignaturas deberán diseñar diferentes mecanismos por medio de los cuales evaluar el progreso de los estudiantes, incluyendo actividades variadas, tales como exposiciones, pruebas escritas y orales, guías, elaboración de modelos y/o maquetas, dramatizaciones, debates, trabajos de investigación, etc. Cada una de ellas demandará retroalimentación clara tanto del profesor como del estudiante quienes procurarán, liderados por el docente, tener una actitud abierta, participativa, respetuosa y crítica hacia el proceso evaluativo.

Si alguna de dichas instancias es considerada como resultado de un proceso (evaluación sumativa), deberá tener asociado un instrumento de evaluación de carácter público construido por el profesor de asignatura correspondiente. Dicho instrumento (rúbrica, pauta de corrección, lista de cotejo, etc.) deberá ser conocido y comprendido por los estudiantes y en él deberá estar establecidos con transparencia y claridad el qué, para qué y cómo son evaluados los aprendizajes y aquellas tareas que deben ser llevadas a cabo para alcanzarlos.

2.2. DE LA ASISTENCIA A EVALUACIONES CALENDARIZADAS Y NO CALENDARIZADAS

Entendiendo que la asistencia a evaluaciones calendarizadas es de carácter obligatoria, a continuación, se detalla el procedimiento ante inasistencia a evaluaciones calendarizadas y no calendarizadas. En relación a ello es importante señalar que:

- El alumno que se ausenta el día de una evaluación calendarizada deberá, tal y como señala nuestro Reglamento Interno Escolar¹, justificar el día que se reintegra, presentando certificado médico en el caso de ser pertinente, en el horario de esa asignatura y por escrito, el motivo de la ausencia.
- Con o sin justificativo, y en el caso de **inasistencias**, las evaluaciones de **1° a 6° básico** serán reprogramadas por los diferentes profesores de asignatura (y con el

¹ En Capítulo Tercero “Normativa Referida a los Alumnos” punto 3.5 “de las Ausencias a la Jornada Escolar” (p.12).

monitoreo del profesor(a) jefe) en un horario estipulado por fuera de la jornada escolar y pasados al menos 5 días de su reintegración a clases, pudiendo rendir como máximo dos evaluaciones en cada jornada. Si hay más de dos, deberá quedarse la siguiente semana y así sucesivamente hasta finalizar con todo. El calendario de evaluaciones pendientes será enviado por profesor(a) jefe través de una comunicación, vía planner book durante los primeros días de reintegración.

- Con o sin justificativo, las evaluaciones **de 7° básico en adelante**, serán reprogramadas por los diferentes profesores involucrados fuera del horario escolar, pudiendo rendir como máximo dos evaluaciones en cada jornada. Si hay más de dos, deberá quedarse la siguiente semana y así sucesivamente hasta finalizar con todo. El calendario de evaluaciones pendientes debe ser registrado por el estudiante en su *planner book* luego de coordinar con el docente de cada asignatura que corresponda.

- Los estudiantes y las familias que se ausenten **a causa de un viaje personal o por actividades ligadas a participación deportiva o en otras actividades** extracurriculares, deberán notificar al profesor jefe con al menos 5 días de anticipación vía planner book, para que pueda analizar junto a los profesores de asignatura la posibilidad de reprogramar el calendario de evaluaciones (ya sea adelantándolo o retrasándolo) y de realizar los ajustes necesarios en el proceso de aprendizaje. Es importante señalar que los viajes de carácter personal son de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado, lo que implica ponerse al día en casa.²

Frente a situaciones de esta naturaleza, se procederá de la siguiente forma:

² En Capítulo Tercero “Normativa Referida a los Alumnos” punto 3.5 “de las Ausencias a la Jornada Escolar” (p.13).

- **De 1° a 6° básico** será el profesor jefe quien coordine con los profesores de asignaturas la reprogramación de las instancias evaluativas que serán desarrolladas fuera de la jornada escolar y a partir de 7 días del reintegro del estudiante.
- **De 7° en adelante**, el estudiante se acercará al profesor para buscar el(los) momento(s) más adecuado(s) para cada evaluaciones adelantadas o pendientes. Este calendario, de responsabilidad del estudiante, será notificado a los padres vía libreta de comunicaciones o *planner book* con monitoreo del profesor(a) jefe.

Ante cualquier duda o situación particular, el profesor jefe o de asignatura conversará con Coordinación Académica para analizar y resolver casos puntuales y justificados tales como, viajes inesperados, enfermedades que imposibiliten al estudiante para rendir evaluaciones a su regreso, dificultades para reagendar evaluaciones, entre otras.

El Proceso de Evaluación es inherente al Proceso de Enseñanza Aprendizaje, como ya se ha señalado anteriormente en el presente Reglamento y, por tanto, ambos se ven afectados por la asistencia de los estudiantes. Para abordar y regular con detalle los procedimientos y las estrategias deben seguir estudiante, apoderado y colegio para hacer frente a situaciones de esta naturaleza, se adjunta un Protocolo para Ausencias a la Jornada Escolar que se considera parte integrante del presente Reglamento y se encuentra en el Anexo 1.

2.3. DE LOS CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN

2.3.1. COPIA Y PLAGIO

De 1° a 6° básico:

Ante cualquier duda de copia o plagio por parte del profesor, este deberá conversar con el estudiante para explicarle las consecuencias de este acto (como por ejemplo, no obtener información objetiva del proceso de aprendizaje de dicho estudiante y, por tanto, imposibilitar la puesta en marcha de acciones orientadas a la mejora de los aprendizajes) y las razones por las cuales es inapropiado llevarlo a cabo tomando en cuenta las “Conductas Esperadas de los Alumno” estipuladas en el Reglamento Interno Escolar.³ En el caso particular del plagio, entendido como la utilización de frases, párrafos o textos completos exactos de una fuente sin la correspondiente cita, para poder indicarla como una conducta inapropiada deberá haber evidencia de que se ha explicado en qué consiste y se ha enseñado cómo realizar citas de manera apropiada. Esto último es responsabilidad del profesor a cargo. El estudiante deberá volver a realizar su trabajo de forma autónoma y/o con apoyo del profesor en un plazo máximo de una semana.

De 7° básico en adelante:

Ante cualquier duda de copia o plagio por parte del profesor, este deberá conversar con el estudiante para explicarle las consecuencias de este acto (como por ejemplo, el problema ético detrás del hecho y el problema de no obtener información objetiva del proceso de aprendizaje de dicho estudiante y, por tanto, imposibilitar la puesta en marcha de acciones orientadas a la mejora de los aprendizajes) y las razones por las cuales es inapropiado llevarlo a cabo tomando en cuenta las “Conductas Esperadas de los Alumno” estipuladas en el Reglamento Interno Escolar.⁴

Casos de copia:

³ Capítulo 8, punto 8.3, pág.31.

⁴ Capítulo 8, punto 8.3, pág.31.

En tercer ciclo, ante la evidencia de copia en una evaluación, el profesor deberá dar por terminada la evaluación del estudiante, conversar con él y comunicar al apoderado lo ocurrido. La evaluación se efectuará con lo que el o la estudiante alcanzó a desarrollar. Si esta conducta se repite en el año escolar, a partir de la segunda vez será calificada con nota mínima (1,1).

En enseñanza media, cuando esto ocurra, además de conversar con el estudiante y comunicar a la familia, se calificará con nota mínima (1,1).

Casos de plagio:

Cuando exista plagio, siempre y cuando haya evidencia de que se ha explicado en qué consiste y se haya enseñado cómo realizar citas de manera apropiada, lo cual debe estar consignado en el instrumento de evaluación, se procederá a calificar la actividad con la nota mínima 1,1 comunicándole al apoderado, y se le pedirá además al estudiante que vuelva a hacer el trabajo.

2.3.2. TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN O PRÁCTICOS, INFORMES, PROYECTOS

Todo trabajo, ya sea colaborativo o individual, deberá ceñirse a la pauta de evaluación entregada por el profesor de la asignatura correspondiente. En ella se establecerán los criterios de evaluación que el estudiante deberá contemplar para realizar adecuadamente la o las actividades consignadas y, también, las fechas importantes (como revisión de estados de avance, entrega de informes finales o presentaciones, entre otras).

En cuanto a la puntualidad en la entrega:

- **De 1° a 6° básico** la puntualidad será consignada como criterio en la pauta de evaluación. Todo retraso será penalizado en el puntaje asignado a dicho aspecto, considerando como plazo máximo de entrega una semana, en caso de que no exista licencia médica.

- **De 7° básico en adelante:**

- Si el trabajo es entregado con retraso, pero dentro del mismo día, habrá una penalización en el criterio de evaluación denominado “puntualidad”.
- Se aceptarán trabajos atrasados hasta dos días después de la fecha de entrega fijada. Además de obtener 0 puntos en el criterio de evaluación denominado “puntualidad”, cada día será penalizado con un punto (10 décimas) menos de la calificación obtenida. Al tercer día, el trabajo será calificado con nota mínima (1,1).

3. CALIFICACIÓN DE EVALUACIONES

Siendo la evaluación inherente al proceso de enseñanza y aprendizaje y, desde esta perspectiva, un quehacer necesario en cada etapa de dicho proceso; en el Colegio Kopernikus los estudiantes serán evaluados, así como también calificados, en todos los subsectores, asignaturas o actividades del Plan de Estudio, en períodos semestrales de manera tal que exista información precisa y continua acerca del desempeño de cada estudiante en relación a los desafíos establecidos por la institución y el Marco Curricular nacional.

3.1. DEL NÚMERO DE CALIFICACIONES POR ASIGNATURA

El número mínimo de calificaciones semestrales de 1° a 8° de E.B. por asignatura, dependerá de la carga horaria semanal que estas tengan, quedando de la siguiente forma:

- Con 1 o 2 horas, 2 calificaciones
- Con más de 3 horas, el número de calificaciones y el número de horas debe ser el mismo por ejemplo, una asignatura de 4 horas a la semana deberá tener 4 calificaciones.





La relación número de horas y cantidad de notas semestrales podrá ser modificada por el profesor de una asignatura previa petición debidamente fundamentada y aprobada por Coordinación Académica.

Las calificaciones que han sido consignadas en el libro de clases y/o plataforma digital podrán modificarse sólo hasta la finalización de cada semestre. Una vez concluido este periodo, sólo podrá modificarse con autorización de Coordinación Académica.

3.2. DE LA FORMA DE EXPRESAR EL RESULTADO DE EVALUACIONES SUMATIVAS

Los resultados de las evaluaciones, que conlleven calificación, serán expresados en diferentes términos según el nivel que se encuentre cursando el estudiante, tal y como se describe a continuación:

- **De 1º a 3º básico**

Concepto	Sigla utilizada	Definición	Recurso pictórico
Logrado	L	Continúa con el trabajo bien hecho	
Medianamente Logrado	ML	Vas por buen camino, sigue practicando	
Inicialmente Logrado	IL	Estás comenzando, debes seguir intentándolo y perseverando	
No logrado	NL	Busca apoyo y nuevas estrategias	

- **De 4º a 6º básico**

Se utilizarán conceptos⁵ siendo estos los consignados en la siguiente tabla:

Concepto	Sigla utilizada	Definición
Logrado	L	Continúa con el trabajo bien hecho
Medianamente Logrado	ML	Vas por buen camino, sigue practicando
Inicialmente Logrado	IL	Estás comenzando, debes seguir intentándolo y perseverando
No logrado	NL	Busca apoyo y nuevas estrategias

Equivalencia en calificaciones:

Concepto	Sigla utilizada	Definición
Logrado	L	Continúa con el trabajo bien hecho.
Medianamente logrado	ML	Vas por buen camino, sigue practicando.
Inicialmente logrado	IL	Estás comenzando, sigue intentando y perseverando.

⁵ Sin perjuicio de ello, y tal como establece el Artículo 7º/Decreto 511, los resultados de las evaluaciones quedarán registradas al término del año escolar en escala numérica de 1 a 7 y podrán ser revisadas por el apoderado cuando lo estime pertinente.

No logrado	NL	Busca apoyo y nuevas estrategias.
------------	----	-----------------------------------

- **De 7° en adelante**

Se utilizarán notas con escala numérica del 1 al 7.

La **calificación semestral** de cada asignatura corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones parciales de ese período y serán expresadas con un decimal y sin aproximación.

La **calificación anual** de cada asignatura corresponderá al promedio aritmético de ambos semestres, se expresará con un decimal y con aproximación cuando la centésima sea igual o superior a 5.

El **promedio general** corresponde al promedio aritmético de las calificaciones anuales obtenidas por el estudiante, en cada una de las asignaturas y se expresará con un decimal.

Las asignaturas de Orientación y Formación Valórica serán evaluadas formativamente⁶ y dicha evaluación no incidirá en la promoción por notas de los alumnos(as). Dichas calificaciones serán expresadas con los mismos conceptos mencionados anteriormente.

⁶ En el caso de la asignatura de Orientación, debido a el sentido de sus objetivos, su evaluación se entiende desde el MINEDUC como eminentemente formativa:

<https://media.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/28/2021/10/La-evaluacion-en-Asignatura-de-Orientacion.pdf>

Por otro lado, la asignatura de Formación Valórica en nuestro colegio es equivalente a la asignatura de Religión de los colegios confesionales, por lo que su evaluación se rige por el Artículo 8 del Decreto 924, que establece que la evaluación se expresa en conceptos y no incide en la promoción.

4. COMUNICACIÓN DE PROGRESOS Y ESTADOS DE APRENDIZAJE A ESTUDIANTES Y APODERADOS

Cuando la evaluación tiene un carácter formativo, se transforma en una herramienta poderosa para movilizar aprendizajes. Ello precisa de un flujo de información permanente, principalmente, entre evaluador y evaluado, es decir, entre profesor y estudiante. De esta manera, la comunicación sistemática y clara sobre el proceso de aprendizaje en cualquier área, asignatura o actividad es esencial pues posibilita la toma de decisiones de los involucrados.

4.1. DE LA RETROALIMENTACIÓN CONSTANTE

Los profesores deben procurar visibilizar el aprendizaje de los estudiantes y utilizar dicha evidencia para ofrecer retroalimentación continúa a estudiantes y apoderados. Esta información es transmitida, como ya se señaló con anterioridad, a través de diferentes instancias tales como, entrevistas, informes de aprendizaje, comunicaciones vía libreta de comunicaciones o *planner book*, pautas de evaluación, etc. y comunica aspectos relevantes del desempeño alcanzado por cada alumno para que estos puedan comprender qué se espera de ellos, cuán próximos están de los objetivos propuestos y qué pueden hacer para acercarse cada vez más a dichas metas. Este proceso permanente que potencia la singularidad de cada estudiante es fundamentalmente cualitativo en tanto hace de cada actividad de aprendizaje un hecho susceptible de evaluación en la que tanto profesor como alumno tienen algo que decir y hacer sobre todo con respecto a las causas que definen un determinado resultado.

4.2. DE LOS INFORMES DE APRENDIZAJE

Siendo la familia un agente fundamental en el proceso educativo de los niños, además del intercambio permanente descrito en el punto anterior, existen instancias anuales en las cuales se sintetizan y comunican a través de informes escritos, a estudiantes y apoderados, los logros alcanzados por el alumno en cada periodo académico.

- Cada instancia, denominada “Informe de Aprendizaje”, hace referencia al desempeño de cada estudiante con respecto a los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT), a los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) y los Objetivos de Aprendizaje (OA).
- Consta de dos partes fundamentales; el Diario de Aprendizaje del estudiante, de carácter cualitativo y desarrollado por los y las estudiantes de nuestro colegio durante todo el año escolar y un Informe Académico de carácter cuanti-cualitativo preparado por cada profesor de asignatura.
- El “Informe de Aprendizaje” es emitido en cuatro instancias anuales de manera que todas las partes involucradas en el proceso de aprendizaje del estudiante (profesores, estudiante y familia) puedan conocer la situación del alumno y tomar medidas para mejorar el desempeño alcanzado.
- Los Informes de Aprendizaje serán entregados a estudiantes y familias *a través de un correo electrónico*. Además, en los informes 2 y 4 existirá una entrevista guiada por sus profesores de jefatura, en la cual debe participar el/la estudiante y su apoderado.

4.3. DIARIO DE APRENDIZAJE

El Diario de Aprendizaje es una herramienta que cada estudiante de nuestro colegio utiliza para registrar, evaluar y reflexionar acerca de su recorrido anual en Kopernikus, cuenta con actividades que invitan a reflexionar sobre su proceso de aprendizaje en miras de cada informe académico entregado a estudiantes y familias, también sobre el rol que cada

estudiante cumple en su curso, sus relaciones más significativas, las grandes oportunidades y desafíos que plantea cada semestre. Además, hay posibilidad de que profesores jefes, de asignatura y los propios apoderados comenten el recorrido del estudiante, así esta herramienta se transforma en una oportunidad para mirar y pensar lo que hemos aprendido, plantearnos desafíos y reflexionar sobre mi paso por el colegio.

5. PROMOCIÓN

En conformidad con el decreto 67/2018, en caso de que para la promoción de los alumnos, se considerarán dos criterios principales: el logro de los objetivos de aprendizaje y el porcentaje de asistencia anual.

5.1. DEL LOGRO DE OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudio.
- La calificación mínima de aprobación en todos los sectores, asignaturas o actividades de aprendizajes será 4,0 (cuatro coma cero) y corresponderá al logro del 60% de los objetivos evaluados.
- Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 (cuatro coma cinco) o superior, incluido el no aprobado.
- Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 (cinco coma cero) o superior, incluidos los no aprobados.
- El(la) Director(a) podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor (a) Jefe, el(la) apoderado(a) y el(los) especialista(s) de los alumnos(as) afectados(as), no promover de 2º a 3º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el

establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

5.2. DE LA ASISTENCIA

- Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud con licencias médicas u otras causas debidamente justificadas, el(la) Director(a) del Colegio y el(la) Profesor(a) Jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia. De 5° en adelante, esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.

5.3. SITUACIÓN DE RIESGO DE REPITENCIA

Tal como señala el decreto 67/2018, los y las estudiantes que no hubieran cumplido los requisitos de logro de objetivos de aprendizajes y asistencia detallados anteriormente, quedarán en situación de riesgo de repitencia. En este momento se debe iniciar un proceso de análisis conjunto con Coordinación Académica, el(la) profesor(a) jefe del estudiante, y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante durante el año en curso. Este proceso tomará en cuenta los siguientes criterios para determinar si el o la estudiante es o no promovido al siguiente curso:

- el progreso en los aprendizajes que ha tenido el/la estudiante durante el año (el logro de los objetivos de los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio).
- la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que tiene para la continuidad de los aprendizajes.
- consideraciones de orden socioemocional.

El equipo directivo y el académico, en conjunto con el equipo docente, revisarán los antecedentes, deliberarán y tomarán una decisión que, en último caso, estará en manos la

dirección y coordinación académica. Posteriormente, elaborarán un informe, en el que se explicitarán las razones de la decisión y las medidas de acompañamiento que se aplicarán a partir del año siguiente para apoyar que el/la estudiante pueda superar las dificultades que lo llevaron a estar en situación de riesgo de repitencia, independientemente si se haya decidido su promoción o repitencia.

6. ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL

La evaluación en Ciclo Inicial (2º Nivel, Medio y 3º Nivel, transición), es una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. A continuación, se plantean algunas consideraciones para evaluar desde un enfoque de apoyo al desarrollo y aprendizaje integral de los niños/as.

En ciclo inicial, evaluar consiste en seleccionar y construir progresivamente, de preferencia, en conjunto con los niños/as, evidencias de sus procesos de aprendizajes. Son múltiples las formas de recogida de información (por ejemplo, fotografías, grabaciones, observaciones, registros, documentaciones), y múltiples los escenarios en que puede evidenciarse (Trabajo Individual, Círculo, Proyecto, Rincones, Recreo, Asignaturas, Salidas Pedagógicas, Celebraciones y Rutinas de Alimentación, Vestimenta e Higiene).

La información se obtiene en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente. En principio, no es imprescindible construir situaciones especiales ni momentos formales de evaluación. Las diversas situaciones cotidianas pueden ser suficientes; una experiencia de aprendizaje de ayer, repetida hoy, puede devenir una ocasión para evaluar aquello que se estaba aprendiendo. Esto es evaluación auténtica, es decir, correspondencia entre las situaciones reales en las cuales el niño/a se expresa o despliega.

La autoevaluación es una herramienta que se utiliza en forma habitual en la Educación Parvularia. Al respecto, se requiere montar experiencias situadas en las que los niños/as

puedan, colaborativamente con compañeros y adultos, “analizar” lo que sucedió, así como también los aspectos que impidieron o facilitaron los resultados. De esta forma, la autoevaluación contribuye no sólo a la comprobación de aprendizajes, sino al proceso de autorregulación y metacognición del niño(a).

Especial utilidad tiene la documentación pedagógica, como una herramienta referida al acompañamiento del proceso integral que vivencia el niño(a). Se desarrolla a través de un proceso riguroso de observación, documentación e interpretación de las diversas experiencias de la que los niños(as) son partícipes. Se recogen ideas, anécdotas, conflictos de cada niño(a), en diversos momentos, de tal modo que se pueden convertir en una poderosa herramienta para la toma de decisiones pedagógicas.

Debe realizarse retroalimentación contingente al momento del desempeño, en formas sencillas tales que el niño(a) progresivamente las entienda y las acoja. Se trata de generar un contexto (espacio, tiempo y apoyo) para la mejora. La comprensión del error lleva al aprendizaje significativo.

El contenido de la retroalimentación debe informar al niño(a) de sus avances, logros y desafíos con relación al OA, con un lenguaje acogedor, que valora la singularidad, diversidad de ritmos y formas de aprender. Durante las experiencias para el aprendizaje, a menudo ya hay retroalimentación, bajo la forma de preguntas y comentarios del aprendizaje que se está construyendo.

La evaluación final o sumativa, que permite verificar el logro de los OA, suele coincidir con otros propósitos, como informar a las familias y tomar decisiones de la transición del niño/a entre niveles. Posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los niños(as). Lo importante es que se desarrolle siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje.⁷

⁷ Adaptación del capítulo 3. *Contextos para el aprendizaje. Bases Curriculares de la Educación Parvularia.*

Los niños(as) de 2º nivel (medio) hacia los cuatro años y 3º nivel (transición) hacia los seis años, serán evaluados con conceptos en tres Ámbitos de Experiencias que constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje, con el propósito de orientar los procesos de enseñanza aprendizaje, y en ocho núcleos, que corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integra y articula un conjunto determinado de OA. Los que pertenecen al Ámbito de desarrollo personal y social adquieren un carácter transversal en el currículum.

Los OA establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo, precisando las habilidades, actitudes y conocimientos que se busca lograr mediante la práctica pedagógica de la Educación Parvularia.

1.- Desarrollo Personal y Social

- Identidad y Autonomía
- Convivencia y ciudadanía
- Corporalidad y movimiento


2.- Comunicación Integral

- Lenguaje verbal
- Lenguaje Artístico

3.- Interacción y Comprensión del Entorno

- Exploración del entorno natural
- Comprensión del entorno Sociocultural
- Pensamiento matemático

Concepto	Sigla utilizada	Definición	Recurso pictórico
----------	-----------------	------------	-------------------

Logrado	L	Continúa con el trabajo bien hecho	
Medianamente Logrado	ML	Vas por buen camino, sigue practicando	
Inicialmente Logrado	IL	Estás comenzando, debes seguir intentándolo y perseverando	
No logrado	NL	Busca apoyo y nuevas estrategias	

Estas evaluaciones calificadas con los niveles de logro recién descritos y acompañadas de algunas evidencias documentadas por las educadoras en el proceso de adquisición de aprendizajes y habilidades será la información que nutrirá cada informe académico, en conjunto con el Diario de Aprendizaje desarrollado por cada estudiante.

Promoción

Es preciso delimitar que dentro de los niveles de Transición 1 y 2 de Educación Parvularia la promoción es automática, sin embargo, es fundamental que los niños/as puedan mantener una buena participación en las experiencias que determinará la calidad de aprendizajes que construirá en su proceso de enseñanza. La promoción de los niños(as) será sólo por requisito de edad.

7. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Abordar las Necesidades Educativas Especiales implica tanto la mirada del individuo, en tanto persona con características específicas, como del contexto educativo, con todos sus particulares, en el cual ese individuo debe desenvolverse y aprender. Esta visión es necesaria pues es en ese contexto físico, social y cultural en el que el proceso de enseñanza aprendizaje toma lugar dotando así a las dificultades de aprendizaje de un carácter interactivo. Desde una perspectiva así, el diagnóstico, la intervención y el acompañamiento deben ser asumidas desde diferentes ángulos por el colegio, la familia y, si procede, los especialistas correspondientes.

El Colegio debe propender a ofrecer a todos los alumnos y alumnas la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida. Ello supone tener presente la diversidad en los aspectos físicos, psíquicos, sociales y culturales propios de la naturaleza humana.

En este sentido, la Adecuación Curricular constituye una herramienta pedagógica que permite equiparar las condiciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza aprendizaje.

El Decreto N°83/2015 aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales. Para ello, el Colegio cuenta con un Protocolo para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales, el cual regula procedimientos, requisitos y estrategias para los alumnos que se encuentren en dicha situación. El Protocolo de Apoyo para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales se considera parte integrante del presente reglamento y se encuentra detallado en el Anexo 2.

ANEXO 1

PROTOCOLO PARA AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR

Las ausencias a la jornada escolar, ya sea por motivos de enfermedad, viajes, trámites u otros, representan una realidad de la vida de los estudiantes, pero sin perjuicio de ello, al ser situaciones no contempladas en la planificación pedagógica del Colegio, afectan el proceso de aprendizaje. Es por ello que, cualquier ausencia, independientemente de su extensión, requerirá de la puesta en marcha de una serie de acciones por parte del colegio y, especialmente, por parte de alumnos(as) y apoderados.

A continuación, se abordarán por separado los deberes que deben ser cumplidos para cada una de las partes señaladas anteriormente de manera que exista claridad en el procedimiento que debe seguirse toda vez que un estudiante no asista al colegio.

DEBERES DEL COLEGIO

▪ **De 1° a 6° básico**

a. **En relación al profesor jefe**

- i. Revisar el justificativo formal. En caso de que este no sea presentado, realizar registro de ello y notificar al apoderado(a), vía *planner book*, del incumplimiento de dicha acción.
- ii. En caso de ausencias prolongadas, de más de 5 días, coordinar con los(as) profesores(as) de asignatura el envío a casa de todos los materiales y/o la información posible (guías, cuadernos, etc.) para que el estudiante se ponga al día.
- iii. Mantener una comunicación fluida con estudiante y apoderado para el cumplimiento de las actividades pendientes.

b. **En relación a los(as) profesores de asignatura**

- i. Facilitar al estudiante, de manera ordenada y organizada, materiales y/o información posible para realizar actividades pendientes y adquirir en casa los conocimientos enseñados durante el periodo comprendido por la ausencia.

ii. Revisar las actividades completadas y realizar las evaluaciones pendientes fuera de la jornada escolar, asegurando un plazo de 5 días al regresar para que el estudiante se haya puesto al día luego de reintegrarse a clases.

B. De 7° en adelante

a. En relación al profesor jefe

i. Revisar el justificativo formal. En caso de que este no sea presentado, realizar registro de ello y notificar al apoderado(a), vía *planner book*, del incumplimiento de dicha acción.

ii. Monitorear el registro de responsabilidades y evaluaciones en el *planner book*.

b. En relación a los profesores de asignatura

i. Facilitar al estudiante, de manera ordenada y organizada, todos los materiales necesarios para realizar las actividades pendientes y adquirir los conocimientos enseñados durante el periodo comprendido por la ausencia.

ii. Reprogramar las evaluaciones pendientes considerando la organización de rendición de evaluaciones pendientes del ciclo.

DEBERES DEL ESTUDIANTE

De 1° a 6° básico

- Presentar justificativo formal antes o después de la ausencia⁸, según corresponda, al profesor jefe.
- Llevar a casa todos los materiales necesarios para ponerse al día.

⁸ Tal y como se señala el Reglamento de Evaluación y Promoción, los estudiantes que se ausentan por enfermedad deben presentar justificativo, y certificado médico en el caso de inasistencias mayores a 5 días, en cuanto se produzca el reintegro a la jornada escolar. En el caso de viajes programados, estos deben ser informados y justificados con antelación al periodo que comprenderá la ausencia.

- Completar guías, cuadernos y actividades pendientes en un plazo no menor a 7 ni mayor a 14 días a partir del reintegro y acordado con los profesores correspondientes.
- Revisar, estudiar y adquirir en casa todos los contenidos de aprendizaje vistos durante el periodo de inasistencia en los tiempos acordados para ello.
- De 4° a 6° básico es deber del estudiante conseguir cuadernos guías y materiales de las clases desarrolladas en su ausencia.

De 7° básico en adelante

- Solicitar a cada profesor(a) de asignatura:
Los materiales trabajados durante el periodo de inasistencia.
La reprogramación de las evaluaciones pendientes.⁹
- Registrar en el *planner book* o agenda del estudiante el calendario con la reprogramación de las evaluaciones pendientes.
- Pedir a compañeros(as) los cuadernos que sean necesarios para completar la información faltante.
- Revisar, estudiar y adquirir de manera autónoma todos los contenidos vistos durante el periodo de inasistencia.
- Completar guías, cuadernos y actividades pendientes según los plazos que sean acordados con los profesores correspondientes y, en el caso de ausencias mayores a 5 días, en un plazo no menor de 7 ni mayor a 14 días.

⁹ Teniendo en consideración que se puede rendir un máximo de dos actividades evaluativas en dicho espacio.

- Revisar, estudiar y adquirir de manera autónoma todos los contenidos vistos durante el periodo de inasistencia.

DEBERES DEL APODERADO(A)

De 1° a 6° básico

- Notificar formalmente, y con justificativo médico de ser necesario, a través del *planner book* cualquier inasistencia. Procurar hacerlo de manera anticipada en el caso de viajes programados, considerar dos semanas.
- Mediar y guiar a su hijo para que lleve a casa todo lo necesario para ponerse al día.
- Mantener una comunicación fluida con el profesor jefe, a través del correo electrónico, para mantenerlo al tanto de la situación de su hijo en el caso de inasistencias prolongadas solicitando los materiales necesarios para que se pueda poner al día en casa.
- Monitorear y asegurar que los materiales enviados a casa sean completados y presentados al día en los plazos establecidos por los profesores correspondientes y, en general, a partir de la reincorporación del estudiante a la jornada escolar.
- Apoyar y monitorear la revisión, estudio y adquisición en casa de los contenidos vistos durante el periodo de inasistencia.
- Coordinar el retiro del estudiante al finalizar la jornada escolar.
- En el caso de que el estudiante deba rendir evaluaciones pendientes, coordinar su retiro a la hora correspondiente.

De 7° básico en adelante

- Notificar formalmente, y con justificativo médico de ser necesario, a través del *planner book* cualquier inasistencia. Procurar hacerlo de manera anticipada en el caso de viajes programados.
- Monitorear el cumplimiento de las responsabilidades registradas en su *planner book*.
- Alentar a su hijo(a) para que solicite a cada profesor(a) todos los materiales necesarios para ponerse al día en casa.
- Recordarle a su hijo(a) que pida cuadernos a sus compañeros para completar la información vista durante el periodo comprendido por la inasistencia.
- Coordinar el retiro del estudiante al finalizar la jornada escolar.
- En el caso de que el estudiante deba rendir evaluaciones pendientes, coordinar su retiro a la hora correspondiente.

*Cualquier incumplimiento en los deberes consignados en este Reglamento será considerado como una falta leve, grave o gravísima según ha sido establecido en Nuestro Manual de Convivencia.

ANEXO 2

PROTOCOLO DE APOYO DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

A. CONSIDERACIONES GENERALES

El Colegio Kopernikus cuenta con un Protocolo de Apoyo a Niños con Necesidades Educativas Especiales con el objetivo de atender a aquellos niños que puedan presentar dificultades de aprendizaje o de otro tipo y que, producto de ello, pudieran ver afectado su desempeño escolar.

Se entenderá por alumno(a) que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:

- Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.
- Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite.

El presente Protocolo de Atención a Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, incluye necesidades tanto de carácter transitorio como permanente y explicita las modalidades de atención y procedimientos para una adecuada coordinación de los actores educativos que intervienen en todos los niveles.

Como establece el marco legal vigente, que regula los criterios y orientaciones para la implementación de Adecuaciones Curriculares (Decreto N°83), para acompañar a alumnos con NEE, el colegio puede realizar Adecuaciones Curriculares de Acceso y de Objetivos de

Aprendizaje. Las primeras, guardan relación con la presentación de la información, la legitimidad de diferentes formas de respuesta, la preocupación por un entorno que facilite el acceso autónomo del estudiante al espacio y las actividades de aprendizaje y, finalmente, la flexibilización de los tiempos. En tanto las segundas, pueden tomar en cuenta criterios como la graduación del nivel de complejidad, la priorización de objetivos y contenido, la temporalización, el enriquecimiento del currículum y, finalmente, la eliminación de aprendizajes.

Entendiendo la importancia de ciertos aprendizajes, en tanto aspectos básicos del Currículum Nacional, el Colegio Kopernikus centra sus esfuerzos y estrategias en acompañar a los estudiantes con necesidades educativas especiales para que, a través de Adecuaciones Curriculares de Acceso, puedan participar en igualdad de condiciones del proceso de aprendizaje dejando la modificación de objetivos como el último recurso posible.

Complementando lo anterior, cabe entonces profundizar en torno a las Adecuaciones de Acceso y, desde el contenido de este Reglamento de Evaluación y Promoción, en los procedimientos de evaluación e instrumentos que, como ya fue explicado, no modifican los Objetivos de Aprendizajes ni los Planes y Programas de estudio correspondientes a cada nivel y que de acuerdo a un enfoque inclusivo y a la normativa vigente (Decreto 967) se procura utilizar diversas formas de evaluar considerando las características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes

B. EVALUACIÓN ASISTIDA

La Evaluación Asistida implica focalizar el apoyo durante la actividad de evaluación, pero sin modificación de los instrumentos evaluativos. Las estrategias a implementarse tienen que ver con la mediación del profesor durante la actividad de evaluación y dependerán de cada caso, previa aprobación de Coordinación Académica. Algunas de estas estrategias pueden ser:

- Lectura por parte del profesor de instrucciones.
- Devolución de actividades para ser revisadas con detención y foco por parte del estudiante.
- Extensión del tiempo de evaluación.
- Rendición de un guía, prueba o actividad por parte (en diferentes momentos).

C. EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La Evaluación Diferenciada consistirá en la Modificación de Instrumentos de Evaluación por parte del profesor. El tipo de cambios que se haga estarán en estrecha relación con las dificultades y el proceso de aprendizaje del niño (a), siempre en común acuerdo con el Profesor de la Asignatura y la Coordinación Académica. Estas modificaciones pueden contemplar:

- Reducción en la cantidad de ítems de una guía o prueba escrita.
- Cambios en la fuente y el tamaño de la letra.
- Mayor interlineado.
- Incorporación de colores, palabras destacadas y/u otras alteraciones que contribuyan a focalizar la atención del estudiante.
- Instrucciones de menor extensión.
- Intercambios orales para mediar un instrumento escrito.

D. SOLICITUD DE ADECUACIONES CURRICULARES

Las Adecuaciones Curriculares pueden ser solicitadas por el o la apoderado(a) o por el Colegio. Para poder evaluar cada situación, establecer admisibilidad y definir estrategias, es necesario contar con información precisa y profesional que sea capaz de fundamentar con evidencia cada caso.

- Solicitud Interna: Si el Colegio ve la necesidad de que un estudiante acceda a algún tipo de Adecuación Curricular, deberá, antes que todo, citar al apoderado para informar de

su preocupación a través de una entrevista en la que, junto al profesor jefe y/u otros profesionales del establecimiento (Educatora Diferencial), presente la evidencia que sustenta dicha situación y, también, haga el requerimiento de evaluaciones de profesionales externos, en el caso de ser necesario, es importante recalcar que dicha evaluación debe ser aplicada en un lugar externo al colegio. El plazo límite para gestionar la entrevista es el último día hábil de mes de mayo del año en curso, lo cual no va en perjuicio de que durante el año puedan atenderse otras solicitudes, estas serán evaluadas por Educadora Diferencial y Coordinación Académica.

- Solicitud Externa: En el caso de los apoderados, deberán generar una solicitud a través de una carta formal dirigida a Coordinación Académica, solamente hasta el último día hábil del mes de mayo del año en curso. Esta petición deberá estar acompañada de un informe profesional de un especialista pertinente a la dificultad que presenta el alumno(a) y que avala dicha solicitud. La documentación debe contener información relevante y precisar las dificultades, en relación las áreas académicas en donde el apoyo específico es requerido y al tipo de apoyo necesario.

En ambos casos, si el informe emitido por el especialista externo que solicita Adecuaciones Curriculares no cuenta con la información pertinente, el Colegio podrá solicitar complementar este informe con alguna otra Evaluación Diagnóstica Integral de un equipo multidisciplinario o una segunda opinión profesional con otro especialista o facultativo idóneo del área de la salud, determinado por la institución en los casos que lo estime necesario.

Si dicho informe prescribe un tratamiento, el Colegio exigirá la certificación que acredite su cumplimiento y evaluará la pertinencia de éste con la respectiva Coordinación.

Una vez recabados todos los antecedentes, el Colegio determinará la pertinencia de la aplicación de las medidas solicitadas por el especialista externo conforme al reglamento, la evaluación de los profesores del estudiante, Coordinación Académica y las posibilidades del establecimiento.

Una vez analizado el caso en conjunto con Coordinación Académica, el Colegio tiene la facultad de acoger o no la petición formal y a su vez, puede sugerir el apoyo más pertinente para el alumno (a), considerando todos los antecedentes presentados.

La respuesta a la solicitud de Adecuación Curricular se comunicará a través de una entrevista realizada por profesores jefes y Educadora Diferencial del establecimiento, en donde se formalizarán los compromisos de los padres, estudiante y colegio por escrito.

En el caso de aquellos alumnos(as) que han estado en tratamientos y han sido dados de alta (con informe del especialista), se continuará con el apoyo hasta finalizar el año escolar.

Es importante relevar que la sola aplicación de Adecuaciones Curriculares no garantiza que un estudiante obtenga siempre rendimiento suficiente (sobre nota 4,0) ni asegura la promoción automática de curso, en otras palabras, la implementación de Adecuaciones Curriculares no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción, así como tampoco del Reglamento Interno Escolar por lo cual el estudiante queda sujeto a los mismos conductos disciplinarios, de evaluación y de promoción vigentes.

E. PLAZOS

La fecha de entrega de documentaciones requeridas para la evaluación de Adecuaciones Curriculares es el último día hábil del mes de mayo del año en curso y quedará vigente hasta mayo del año siguiente.

La documentación entregada después de esa fecha no será considerada para la implementación de Adecuaciones Curriculares de ese año escolar. No obstante, podrán presentarse los documentos en cualquier período del año escolar, los alumnos(as) que por primera vez han sido diagnosticados con alguna NEE y que requieran de Adecuaciones Curriculares y que hasta mayo no hayan sido identificados por el Colegio solicitándole a la familia la evaluación por los especialistas correspondientes. La información presentada deberá analizarse y, de ser aceptada, considerarse para el año en curso. Sin perjuicio de

ello, el(la) apoderado(a) deberá volver a presentar toda la documentación en mayo del siguiente año de manera de poder renovar las medidas suscritas.

F. COMPROMISOS DE LA FAMILIA

Los Padres o Apoderados de los alumnos(as) deberán realizar una serie de acciones que den cuenta de un seguimiento de la evolución de sus hijos(as) tanto en el área académica, médica como emocional, considerando:

- Constancia y consistencia en los tratamientos con los profesionales externos.
- Actualización periódica de la información hacia el Colegio, concerniente a las recomendaciones de los especialistas. Es relevante que la familia facilite esta información en términos semestrales presentando informes impresos de los especialistas tratantes al profesor jefe teniendo como plazo máximo la penúltima semana de clase de cada semestre.
- Monitoreo en forma cercana de las necesidades, avances y retrocesos de sus hijos(a) en el trabajo en casa.

Un aspecto relevante para que las acciones descritas en este protocolo tengan el impacto esperado, es la participación del alumno(a) en su proceso de aprendizaje escolar, lo que implica:

- Asistir regularmente a clases, siempre que no exista impedimento médico para hacerlo, atender y participar positiva y activamente en ellas.
- Comprometerse con su tratamiento externo, siguiendo las indicaciones dadas por el especialista.
- Mantener los cuadernos al día y ordenados.
- Cumplir oportunamente con tareas y trabajos.

- Asistir a las tutorías y talleres cuando la Coordinación Académica así lo estime, previo acuerdo con los apoderados.
- Mantener una disciplina de acuerdo con lo esperado, conforme al Reglamento Interno Escolar del Colegio.

G. COMPROMISO DEL COLEGIO

Cuando el Colegio otorgue a un(a) alumno(a) Adecuaciones Curriculares, deberá:

- Especificar qué acciones, metodologías y recursos educativos precisa el estudiante en particular.
- Reforzar positivamente según logros obtenidos.
- Fomentar autonomía, responsabilidad y participación en clases.
- Supervisar periódicamente el trabajo docente procurando que se implementen eficientemente las estrategias de apoyo que requiere el alumno(a).
- Procurar que el alumno(a) esté ubicado preferentemente en un lugar estratégico dentro de la sala de clases, en lo posible. Eso implica poner especial atención en sus compañeros(as) de mesa y el lugar de la sala donde se sienta.
- En cuanto a las recomendaciones entregadas por los especialistas, integrar aquellas que el Colegio estime conveniente e informar a las partes oportunamente.

H. REVOCACIÓN DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

El seguimiento permanente de los estudiantes con NEE busca procurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por todas las partes (estudiante, familia y colegio). Una anomalía en el proceso puede significar la interrupción de las medidas pedagógicas suscritas. Las siguientes situaciones pueden llevar a esta determinación:

- Suspensión de los tratamientos externos sin presentar informe de alta.
- No presentación de reevaluaciones o informes de avances cuando se requieran.

- Ante problemas de conducta, el Colegio se reserva el derecho de dar término al apoyo diferenciado u otro, si su disciplina se aleja de lo dispuesto en el reglamento de convivencia escolar o reglamento de promoción, también si su actuar se contrapone a la línea formativa del Colegio.
- En relación a los especialistas externos: que éstos no colaboren de manera efectiva en el proceso de apoyo.

I. EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA ALUMNAS EMBARAZADAS

Conforme a lo establecido en el *Reglamento Interno Escolar*, en el caso de alumnas embarazadas o madres o padres adolescentes el Colegio deberá “flexibilizar plazos, horarios y evaluación (...)” (p.52) de acuerdo a sus necesidades. Esto implica que las actividades evaluativas programadas deberán ser revisadas caso a caso y, en coordinación conjunta entre profesores, padres y estudiante, buscar alternativas para que estas ocurran en otros momentos posibles.