



Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar

Agosto 2026

Índice

1. Disposiciones generales	4
1.1 Principios que orientan este reglamento	5
1.2 Difusión y entrega	5
1.3 Vigencia, revisión y actualización	5
2. Marco normativo	5
3. Evaluación del aprendizaje	6
3.1 Evaluaciones según su función o propósito	6
3.2 Procedimientos para evaluar	7
3.3 De la inasistencia a evaluaciones calendarizadas y no calendarizadas	8
3.4 Ausencias a evaluaciones por motivos personales. Viajes o compromisos deportivos	8
3.5 Evaluación diferenciada para madres, padres y estudiantes embarazadas	9
3.6 Evaluaciones para estudiantes que planifican un intercambio	9
3.7 En cuanto a la puntualidad en las entregas	10
3.8 De la integridad académica y uso de inteligencia artificial. Casos especiales de evaluación, copia, plagio y trabajos comprados	10
Principio rector	10
Conductas que vulneran la integridad académica	10
Procedimiento	11
4. Calificación de evaluaciones	11
4.1 La calificación no se usa como premio ni como sanción	11
4.2 Del número de calificaciones por asignatura	12
4.3 Forma de expresar el resultado de evaluaciones sumativas en cada ciclo	12
Ciclo Inicial, Educación Parvularia	13
Primer Ciclo, de 1° a 3° básico	14
Segundo Ciclo, de 4° a 6° básico	15
Tercer Ciclo y Enseñanza Media, de 7° básico a IV medio	15
4.4 Plazo de entrega y registro de calificaciones en libro de clases y Plataforma de Informes KPK	15
4.5 Revisión y corrección de calificaciones	16
4.6 Evaluación en los talleres	16
5. Comunicación de progresos y estados de aprendizaje a estudiantes y apoderados	16
5.1 De la retroalimentación constante	17
5.2 Diario de aprendizaje	17
5.3 Planes de acompañamiento para estudiantes que presentan brechas de aprendizaje	17
6. Promoción de estudiantes	18
6.1 De la promoción y logro de objetivos de aprendizaje	18
Promoción de estudiantes de Ciclo Inicial	18
Promoción de estudiantes de 1° básico a Enseñanza Media	19
6.2 De la asistencia	19
6.3 Estudiantes en situación de riesgo de repitencia	19
6.4 Situación excepcional. Cierre anticipado del año escolar	20
A. Por problemas de salud física o mental que imposibiliten al estudiante a asistir a clases	20
B. Por intercambio estudiantil	21

7. Estudiantes con necesidades educativas especiales	21
7.1 Protocolo de apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales	22
7.2 Modelo de gestión de la diversidad	22
7.3 Acompañamiento integral a estudiantes con condición del espectro autista	23
7.4 Proceso de evaluación diagnóstica	23
7.5 Adecuaciones curriculares	24
7.6 Plazos para solicitar adecuaciones curriculares	25
7.7 Compromisos de los apoderados de estudiantes con adecuaciones curriculares	26
7.8 Compromisos del colegio con estudiantes con adecuaciones curriculares	26
8. Referencias bibliográficas	27
Anexo 1. Protocolo por ausencias a la jornada escolar	28
Deberes del colegio	28
De medio mayor a 6° básico	28
De 7° en adelante	28
Deberes del estudiante	29
De 1° a 6° básico	29
De 7° básico en adelante	29
Deberes del apoderado	29
De medio mayor a 6° básico	29
De 7° básico en adelante	30
Anexo 2. Protocolo de requisitos y apoyos para estudiantes deportistas, deportistas de alto rendimiento o talento artístico	31
Identificación de deportistas y estudiantes de alto rendimiento en KPK	31
1. Consideraciones para estudiantes de alto rendimiento o seleccionados nacionales	31
1.1 Procedimiento y requisitos	31
1.2 Apoyos y compromisos	32
1.3 Asignatura de Educación Física	32
1.4 Flexibilidad, justificación y causales de pérdida de los apoyos	32
2. Consideraciones para estudiantes de selecciones escolares KPK y de clubes o academias externas	32
2.1 Procedimiento para estudiantes de clubes o academias externas	33
2.2 Procedimiento y apoyos para estudiantes seleccionados KPK	33
2.3 Compromisos y causales de pérdida del beneficio	33
Formulario de solicitud de apoyos	34

1. Disposiciones generales

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar es el instrumento mediante el cual el Colegio Kopernikus declara los principios y procedimientos para la evaluación permanente de los aprendizajes de todos los estudiantes.

Las normativas de este reglamento abarcan a todos los integrantes del colegio y la forma en que en éstas se deben aplicar. Por lo tanto, es de responsabilidad de cada integrante de nuestra comunidad educativa leerlo comprensivamente, cumplirlo y respetarlo.

En el Colegio Kopernikus el equipo docente, directivo y administrativo vela por la dimensión académica, emocional y social, y por el progreso de sus estudiantes en estos tres ámbitos. Esta visualización de la enseñanza permite no solo poner de manifiesto lo que deben aprender los estudiantes, incluyendo sus habilidades cognitivas en la preparación de los dominios, sino que también, la manera en que estos tres mundos se conectan.

La evaluación es parte esencial de este 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 del currículum nacional y del Proyecto Educativo del colegio, 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 los estudiantes se encuentran al centro de todo quehacer pedagógico y la evaluación debe colaborar con esta prioridad potenciando la singularidad de cada estudiante 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.” (Colegio Kopernikus, 2016)

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 estudiantes tomar decisiones pedagógicas basadas en evidencia. 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 desarrollo 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 estudiantes, establecer parámetros educativos y conocer sus trayectorias de aprendizajes.

Cuando la evaluación es vista como un proceso en función del aprendizaje, su utilización como mera comprobación del cumplimiento de metas no tiene cabida. En este sentido, concebimos la evaluación como un proceso de acompañamiento integral, donde el análisis de evidencias concretas y el uso formativo de la información son fundamentales. Al centrar la mirada en el avance propio de cada estudiante, se potencia su motivación intrínseca y se consolida un aprendizaje verdaderamente profundo.

1.1 Principios que orientan este reglamento

De este propósito se derivan tres principios que este reglamento aplica de manera transversal.

- **La calificación mide aprendizaje.** Toda calificación se funda en evidencia válida del aprendizaje del estudiante, y no se utiliza como premio ni como sanción. Las consecuencias por faltas a la convivencia o a la integridad se rigen, de manera independiente, por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- **La evaluación acompaña la singularidad.** El colegio toma como punto de partida el desarrollo de la singularidad de cada estudiante, y la evaluación aporta información individualizada sobre su proceso, sosteniendo siempre altas expectativas.
- **El aprendizaje es una experiencia presencial.** En el modelo del Colegio Kopernikus el aprendizaje ocurre como experiencia vivida en el establecimiento y en su entorno. El colegio no contempla clases en modalidad a distancia, y la asistencia es una condición fundamental del proceso educativo y de su evaluación.

1.2 Difusión y entrega

El colegio entregará este reglamento a cada integrante del cuerpo docente al momento de su incorporación, y a toda la comunidad educativa cada vez que exista una actualización. El documento estará disponible de forma permanente en los canales institucionales.

1.3 Vigencia, revisión y actualización

Este reglamento se revisa y actualiza al menos una vez al año, o antes si un cambio en la normativa nacional así lo exige. La responsabilidad del proceso de actualización recae en la coordinación académica, con la aprobación de la dirección.

En caso de discrepancia entre este reglamento y otro documento interno en materia de evaluación, calificación o promoción, prevalece lo dispuesto en este reglamento, siempre en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

2. Marco normativo

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se fundamenta en la normativa nacional vigente y en los principios que orientan el sistema educativo chileno. Entre las principales normas que sustentan este reglamento se encuentran.

- **Convención sobre los Derechos del Niño** (Naciones Unidas, 1989). Reconoce el derecho de todos los niños, niñas y adolescentes a una educación de calidad, centrada en su desarrollo integral y en el interés superior del niño.
- **Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad** (Naciones Unidas, 2006). Establece el derecho a una educación inclusiva, sin discriminación y con igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.
- **Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 2009** del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación (Ley N.º 20.370). Establece los principios del sistema educativo chileno, el derecho a la educación y el deber de realizar procesos de evaluación transparentes y orientados al aprendizaje.
- **Ley N.º 20.529**, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Define las funciones de la Agencia de Calidad de la Educación y de la Superintendencia de Educación en materia de aseguramiento de la calidad y cumplimiento de la normativa educacional.
- **Decreto Supremo N.º 67 de 2018** del Ministerio de Educación. Aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar para los niveles de Educación Básica y Educación Media, constituyendo el principal marco regulatorio del presente reglamento.
- **Decreto Supremo N.º 83 de 2015** del Ministerio de Educación. Aprueba criterios y orientaciones de

adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales, promoviendo la diversificación de la enseñanza y la evaluación.

- **Decreto Supremo N.º 170 de 2009** del Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de apoyos específicos, estableciendo criterios de evaluación diagnóstica y procedimientos de identificación.
- **Ley N.º 20.422**, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, promoviendo la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.
- **Ley N.º 21.545**, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en los ámbitos social, de salud y educación.
- **Decreto N.º 924 de 1983**, que regula la evaluación de la asignatura de Religión, expresada en conceptos y sin incidencia en la promoción. En el colegio corresponde a Formación Valórica.
- **Bases Curriculares, Programas de Estudio y demás normativa curricular vigente** del Ministerio de Educación. Orientan los objetivos de aprendizaje y constituyen el referente para los procesos de enseñanza, evaluación y promoción desarrollados por el establecimiento.
- **Proyecto Educativo Institucional del Colegio Kopernikus**. Orienta la implementación de este reglamento desde los principios fundamentales del colegio.

3. Evaluación del aprendizaje

Entendiendo la evaluación como un proceso continuo del y para el aprendizaje, resulta indispensable la implementación de los pilares clave en la práctica docente. Esto es, el diagnóstico, la evaluación formativa, la retroalimentación efectiva y la evaluación sumativa. La sinergia de estos componentes permite, por un lado, realizar un monitoreo sistemático del avance del estudiante y, por otro, certificar formalmente la consolidación de los aprendizajes (Förster, C. et al., 2017).

3.1 Evaluaciones según su función o propósito

En el Colegio Kopernikus realizamos diferentes tipos de evaluaciones según su propósito.

- **Evaluación Diagnóstica.** A través de estas evaluaciones se identifican los conocimientos previos de los estudiantes al momento de comenzar una nueva unidad. Además, permite al profesor conocer las expectativas y creencias de los estudiantes frente a un determinado contenido.
- **Evaluación Formativa.** La evaluación “tendrá un uso formativo en la medida en que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje” (Decreto N.º 67 del Ministerio de Educación, Artículo 4º inciso 2º). Durante todo el año se realizan evaluaciones formativas con distintos propósitos para poder realizar un monitoreo y retroalimentación constante que dé cuenta de lo que los estudiantes están aprendiendo, cómo lo aprenden, y las dificultades en el proceso de aprendizaje, tanto para los estudiantes como para los docentes. La planificación realizada por los docentes indicará la manera en que se implementará la evaluación formativa a través de diferentes actividades didácticas, las que se especifican y vinculan a los distintos objetivos de aprendizajes que deben alcanzar los estudiantes. Los docentes incluyen en su planificación de unidad estrategias pedagógicas que buscan promover mayor protagonismo y participación de los estudiantes en su proceso de aprendizaje.
- **Evaluación Sumativa.** “Tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos” (Decreto N.º 67 del Ministerio de Educación, Artículo 4º inciso 3º). Su objetivo es obtener información sobre el nivel de logro de los estudiantes en los objetivos de aprendizaje propuestos.

3.2 Procedimientos para evaluar

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, como 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. De esta manera, las posibilidades de visibilizar y acompañar el aprendizaje se amplían.

Las asignaturas deberán diseñar diferentes mecanismos por medio de los cuales evidenciar los aprendizajes y evaluar el progreso de los estudiantes, incluyendo actividades variadas, tales como exposiciones, pruebas escritas y orales, guías, elaboración de modelos o maquetas, dramatizaciones, debates, proyectos y trabajos de investigación, entre otras. 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. La evidencia recogida deberá ser suficiente, pertinente y diversa.

Para evaluar los instrumentos mencionados, en el Colegio Kopernikus se utilizan rúbricas, pautas de cotejo, escalas de apreciaciones, entre otros. Estos instrumentos deben ser comprendidos por los estudiantes y buscan establecer, con transparencia y claridad, el qué, para qué y cómo son evaluados los aprendizajes, describiendo aquellas tareas que deben ser llevadas a cabo para alcanzarlos. Se entenderá por cada uno de estos conceptos lo siguiente.

- **Rúbricas.** Matriz de corrección que permite evaluar diferentes criterios de una determinada situación de evaluación, por ejemplo, proyectos, debates, presentaciones orales, dramatizaciones, ensayos o trabajos de investigación. Por lo general se presentan en un formato con diferentes niveles de logro para cada uno de los criterios que se evalúa. A través del uso de rúbricas se especificará y se informará a los estudiantes lo que se espera que logren y los criterios con que se va a calificar el logro de un objetivo de aprendizaje mediante una actividad. Las rúbricas entregan, tanto a estudiantes como al docente, transparencia y claridad con respecto de la manera en que se debe medir y registrar el progreso de los estudiantes.
- **Pautas de cotejo.** Matriz de corrección que presenta una lista de elementos observables para el docente, quien debe identificar su presencia o ausencia.
- **Escala de apreciación.** Es un instrumento que identifica la frecuencia o intensidad de una conducta, rasgo, aspecto o desempeño a observar, descrito a modo de indicador.

3.3 De la inasistencia a evaluaciones calendarizadas y no calendarizadas

Entendiendo que la asistencia a evaluaciones calendarizadas es de carácter obligatoria, a continuación se detalla el procedimiento ante inasistencias a evaluaciones calendarizadas y no calendarizadas.

Ante la inasistencia a una evaluación programada, el estudiante deberá entregar al docente de la asignatura una justificación escrita de su apoderado, indicando el motivo de la ausencia. Esta deberá presentarse el día de su reincorporación o, a más tardar, dentro de los dos días siguientes. Si la inasistencia se debe a razones de salud, podrá adjuntarse el certificado médico correspondiente.

En caso de que el apoderado no justifique la inasistencia del estudiante a una evaluación programada dentro del plazo establecido, la evaluación pendiente se aplicará igualmente en la fecha y bajo las condiciones que determine el establecimiento. La falta de justificación no exime al estudiante de rendirla.

La recuperación de evaluaciones sigue una lógica única para todo el colegio.

- Las evaluaciones con calificación de al menos una hora pedagógica se recuperan en la fecha quincenal dispuesta por el colegio, fuera de la jornada.
- Cuando un estudiante tiene más de dos evaluaciones pendientes, los profesores reprograman y se pueden emplear las horas de TI o bien utilizar otros momentos, de modo de no arrastrar la puesta al día por varias semanas.
- Las evaluaciones de menos de cuarenta y cinco minutos las coordina el profesor de asignatura directamente con el estudiante, para ser realizadas en un momento de clases con las condiciones adecuadas.
- La reprogramación se informa al apoderado por planner book o correo electrónico, y su registro es responsabilidad del profesor de la asignatura.

Cuando un estudiante no se presenta a la instancia de recuperación pese a la reprogramación formal informada al apoderado, la evaluación se resuelve con la evidencia válida reunida. En caso de no disponer de evidencia de aprendizaje, se obtiene la nota mínima, no como sanción, sino que como certificación de los aprendizajes con la evidencia disponible.

3.4 Ausencias a evaluaciones por motivos personales. Viajes o compromisos deportivos

Los estudiantes, desde Ciclo Inicial hasta IV medio, que se ausenten a una evaluación a causa de un viaje personal o por actividades ligadas a participación deportiva o en otras actividades extracurriculares, deberán notificar a la coordinación de ciclo y al profesor jefe correspondiente, con la mayor anticipación posible, vía planner book o correo electrónico, para realizar los ajustes necesarios en el proceso de aprendizaje del estudiante.

Es importante señalar que los viajes de carácter personal son de exclusiva responsabilidad del estudiante y sus apoderados. En los niveles de 1° básico hasta la enseñanza media, esta situación implica el deber de ponerse al día autónomamente en el hogar con las materias abordadas durante la ausencia. No obstante, en el caso del Ciclo Inicial, la gestión de estas ausencias es de responsabilidad exclusiva de las familias, y si el niño o niña requiere algún apoyo, las profesoras coordinan el trabajo que la familia realiza en casa.

Una vez que el estudiante se reincorpore, se acordará el calendario para la rendición de las evaluaciones pendientes conforme a la lógica única de recuperación establecida en el punto 3.3, bajo la coordinación del profesor jefe junto con los profesores de asignatura, y con notificación a los apoderados vía planner book o correo electrónico.

Ante cualquier duda o situación particular, los profesores jefes o de asignatura conversarán con coordinación de ciclo 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.

Es importante precisar que, por el carácter presencial y de alto funcionamiento de las clases del colegio, la ausencia implica una pérdida insustituible del proceso de aprendizaje, lo que afecta su evaluación y su retroalimentación. Para abordar y regular con detalle los procedimientos y las estrategias que deben seguir estudiante, apoderado y colegio para hacer frente a situaciones de esta naturaleza, se adjunta el Protocolo para Ausencias a la Jornada Escolar, que se considera parte integrante del presente reglamento y se encuentra en el Anexo 1.

3.5 Evaluación diferenciada para madres, padres y estudiantes embarazadas

La Ley N.º 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala. “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el caso de alumnas embarazadas, madres o padres adolescentes, el colegio flexibilizará los plazos, horarios y evaluaciones de acuerdo a las necesidades del estudiante. Esto implica que las actividades evaluativas programadas deberán ser revisadas según la singularidad de la situación y, en coordinación conjunta entre profesores, coordinación de ciclo, equipo de formación, apoderados y estudiantes.

Las estudiantes embarazadas, madres, y los estudiantes que son padres, contarán con todo el apoyo del colegio para poder cumplir con sus deberes escolares, asumir con responsabilidad su maternidad o paternidad, y resguardar tanto su salud como su trayectoria educacional. La condición de embarazo en ningún caso limita el derecho a asistir a clases y participar de las actividades escolares, considerando las excepciones médicas que se deriven del caso.

3.6 Evaluaciones para estudiantes que planifican un intercambio

Los apoderados de los estudiantes que solicitan un intercambio deberán solicitar, con la mayor anticipación posible, una reunión presencial con coordinación de ciclo y con uno de los profesores jefes para informar acerca del intercambio.

- En esta reunión deberán entregar información sobre el lugar en el que estará el estudiante, la fecha de inicio del intercambio y fecha de reincorporación al colegio. En esa reunión, se acordarán ciertas medidas como duración del intercambio, última fecha de asistencia a clases, revisión de la situación académica y otras informaciones que resulten pertinentes.
- Cada dupla de jefatura deberá enviar un correo electrónico a todos los profesores que realizan clases en el ciclo, informando acerca del intercambio estudiantil.
- Los estudiantes que se van de intercambio obtendrán su cierre de notas una semana antes de la fecha acordada en que dejarán de asistir a clases.
- Durante el período de intercambio, el colegio no exigirá al estudiante rendir ningún tipo de evaluación. Sin embargo, en el caso de estudiantes de Tercer Ciclo o Enseñanza Media, que necesiten revisar actividades o el material de clases del período de ausencia, será responsabilidad del estudiante revisar periódicamente sus classrooms, ponerse al día de manera autónoma y enviar un correo al profesor de la asignatura correspondiente para coordinarse.
- Durante los intercambios, las familias continúan manteniendo sus responsabilidades con el colegio (pagos, comunicación, reuniones de apoderados, etc.).

La validación o convalidación de los estudios cursados en el extranjero ante el Ministerio de Educación es responsabilidad de la familia. Las disposiciones sobre el cierre del año escolar por intercambio se detallan en el punto 6.4.

3.7 En cuanto a la puntualidad en las entregas

La puntualidad en la entrega de trabajos se evalúa solo cuando es un criterio declarado en la pauta, y se aplica como está definido en ese criterio. La calificación del trabajo mide el aprendizaje demostrado, no sanciona la conducta. Cuando el atraso responde a una falta de responsabilidad reiterada, se aborda de manera formativa y, si corresponde, por la vía del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de forma independiente de la calificación.

- **Entre 1° y 6° básico.** En caso de no existir licencia médica u otra justificación debidamente acreditada, el plazo máximo para entregar un trabajo pendiente será de una semana desde la fecha original de entrega. El profesor deberá informar esta situación a la familia mediante correo electrónico o comunicación en el planner book. Si, transcurrido dicho plazo, el trabajo no ha sido entregado, será evaluado con la evidencia disponible.
- **De 7° básico en adelante.** Se aceptarán trabajos atrasados hasta dos días después de la fecha de entrega fijada. Dentro de ese margen, la entrega tardía tiene como consecuencia lo que establezca el criterio de puntualidad de la pauta, si está declarado. Si al tercer día el trabajo no ha sido presentado, será evaluado con la evidencia disponible.

3.8 De la integridad académica y uso de inteligencia artificial. Casos especiales de evaluación, copia, plagio y trabajos comprados

Principio rector

Toda calificación debe basarse en evidencia válida del aprendizaje. Cuando una conducta de deshonestidad académica impide obtener esa evidencia, el colegio aplica un procedimiento destinado a recuperarla. Las consecuencias disciplinarias derivadas de la conducta se rigen, de manera independiente, por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Conductas que vulneran la integridad académica

- **Copia.** Es considerado copia la acción de facilitar o acceder a contenidos de manera oculta, sin la autorización de la autoridad (profesores o coordinadores), durante evaluaciones escritas. Estos contenidos pueden ser ejercicios de otros estudiantes, materiales de clase, materiales del estudiante, y toda aquella información que pueda ser útil para la resolución de la evaluación.
- **Plagio.** Se considera plagio a la reproducción literal o parafraseada de una idea ajena, sin indicar la cita en el texto o la fuente en la bibliografía. La Universidad de Chile considera como plagio las siguientes conductas (Universidad de Chile, s. f.). “Al utilizar las palabras de otro sin indicarlo en forma de cita en el texto o citar la fuente en la lista de referencias bibliográficas. Al presentar las ideas originales de otro, de manera modificada, sin la citación de la fuente. Al falsificar las palabras o las ideas de otros. Al citar incorrectamente una fuente de información. Al simular ser el dueño del trabajo de otro.”
- **Uso no autorizado de inteligencia artificial.** Emplear herramientas de inteligencia artificial generativa para producir un trabajo y presentarlo como propio, sin autorización del docente. Se trata con el mismo criterio que el plagio.
- **Presentación de trabajos ajenos.** Todas las evaluaciones deberán ser realizadas de manera íntegra por cada estudiante del colegio. Presentar como propio un trabajo comprado o encargado a un tercero es una forma de plagio.

Procedimiento

Ante una conducta que vulnere la integridad académica, y con independencia del ciclo, el docente procede de la siguiente manera.

1. **Conversar con el estudiante**, para conocer el contexto y explicarle por qué la conducta impide observar su aprendizaje. El tono es formativo y se gradúa según la edad.
2. **Recuperar la evidencia**. La evaluación afectada se invalida como fuente de calificación. El docente resuelve la calificación con la evidencia válida disponible sobre ese aprendizaje, y si no existe otra, ofrece una nueva instancia para obtenerla.
3. **Resolver la no presentación**. Si el estudiante no se presenta a la nueva instancia pese a la reprogramación formal informada al apoderado, la evaluación se resuelve con la evidencia válida reunida. En caso de no disponer de evidencia de aprendizaje, se obtiene la nota mínima, no como sanción, sino que como certificación de los aprendizajes con la evidencia disponible.
4. **Registrar y comunicar**. El docente registra la situación en la hoja de vida, con la evidencia recogida y la medida pedagógica aplicada, e informa al apoderado.
5. **Derivar lo disciplinario** a la coordinación de ciclo, para las medidas que correspondan según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, independientes de la calificación.

Este procedimiento se aplica considerando los derechos y deberes de los estudiantes establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que tipifica la deshonestidad académica como falta, e incluye de manera expresa el uso de plataformas de inteligencia artificial para hacer pasar por propias ideas o procesamiento de información. En el caso del plagio, la aplicación del procedimiento supone que previamente se enseñó al estudiante en qué consiste y cómo citar de manera apropiada, lo que es responsabilidad del docente a cargo.

4. 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 en todas las asignaturas o actividades del Plan de Estudio, en períodos académicos 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. El colegio funciona en régimen trimestral, con tres períodos académicos.

4.1 La calificación no se usa como premio ni como sanción

La calificación es el registro del aprendizaje demostrado por el estudiante y no un instrumento para manejar la conducta. De este principio se desprenden dos prohibiciones que rigen en todos los ciclos.

No está permitido usar la calificación, ni fracciones de ella, como sanción. Ninguna conducta se castiga bajando una nota, descontando puntaje o aplicando una calificación mínima.

Tampoco está permitido usar la calificación, ni fracciones de ella, como premio. En el Colegio Kopernikus no se otorgan notas ni “décimas” como recompensa por el desempeño académico, ni se ofrecen a cambio de conductas, materiales o participación. Esta prohibición alcanza también a cualquier otro incentivo externo al aprendizaje, como premios u otros beneficios.

El reconocimiento del logro se expresa mediante retroalimentación sobre el trabajo realizado, que es lo que permite al estudiante entender qué hizo bien y cómo seguir avanzando. Al centrar la mirada en el avance propio de cada estudiante se potencia su motivación intrínseca, y las recompensas externas la debilitan.

Las consecuencias por faltas a la convivencia o a la integridad académica se rigen, de manera independiente, por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Sí es posible, como se establece en nuestro Proyecto Educativo, realizar celebraciones que contribuyan al

aprendizaje y a la convivencia. Sin embargo estas no pueden estar vinculadas a la evaluación de los aprendizajes.

4.2 Del número de calificaciones por asignatura

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 9° del Decreto N.° 67, la cantidad de calificaciones por asignatura será coherente con la planificación realizada por el profesor y con los procesos de enseñanza y aprendizaje desarrollados durante el período académico.

Si bien la normativa vigente no establece un número mínimo de calificaciones, cada asignatura deberá contemplar instancias planificadas de evaluación que permitan recoger evidencia suficiente y pertinente sobre los aprendizajes de los estudiantes. Esta evidencia deberá utilizarse para monitorear el progreso, retroalimentar oportunamente y tomar decisiones pedagógicas que favorezcan mejores oportunidades de aprendizaje.

Para determinar la cantidad y distribución de las calificaciones se considerarán, entre otros aspectos, la cantidad de horas de la asignatura, los objetivos de aprendizaje abordados durante el período, las características de las experiencias de aprendizaje implementadas y la necesidad de contar con información válida para comunicar el avance de los estudiantes. Cada profesor decide la cantidad de calificaciones de cada período académico como una decisión pedagógica y la comunica a la coordinación de su ciclo, que la acompaña y supervisa como parte del equipo técnico pedagógico, bajo la responsabilidad de la coordinación académica.

En ningún caso la calificación constituirá el único medio para recoger evidencia de aprendizaje, promoviendo el uso sistemático de estrategias de evaluación formativa a lo largo del proceso. De la misma manera, y de acuerdo al diseño de la planificación, ningún proceso de evaluación de unidad debiese descansar en una sola evidencia. Mientras más diversificada sea la evidencia de un aprendizaje, menos vulnerable es la calificación a una conducta puntual.

4.3 Forma de expresar el resultado de evaluaciones sumativas en cada ciclo

Los resultados de las evaluaciones, que conlleven calificación, serán expresados en diferentes términos según el ciclo que se encuentre cursando el estudiante. Desde Ciclo Inicial hasta 6° básico se expresan en niveles de logro, y de 7° básico en adelante en notas con escala numérica de 1,0 a 7,0. Cada caso se describe a continuación.

Tal como establece el Artículo N.° 8 del Decreto N.° 67, y con el único objetivo de subir las notas al SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes), al finalizar el año escolar los niveles de logro obtenidos entre 1° y 6° básico serán registrados como calificación final con escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0, que corresponderá al logro del 60 % de los objetivos evaluados. Esta escala numérica quedará registrada tanto en el libro de clases como en la Plataforma de Informes KPK.

Ciclo Inicial, Educación Parvularia

La evaluación en los niveles medio mayor, prekínder, kínder, es una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA).

En Ciclo Inicial, evaluar consiste en seleccionar y construir progresivamente, de preferencia en conjunto con los niños y niñas, evidencias de sus procesos de aprendizajes. Son múltiples las formas en que se recogen evidencias de aprendizaje, por ejemplo, fotografías, grabaciones, observaciones, registros y documentaciones, y múltiples también los escenarios en que puede evidenciarse, tales como trabajo individual, círculos de conversación, proyectos de investigación, rincones de juego, recreos, 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 o niña 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 y niñas 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 o niña.

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

Debe realizarse retroalimentación contingente al momento del desempeño, en formas sencillas para que el niño o niña 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 o niña de sus avances, logros y desafíos con relación al OA, con un lenguaje acogedor, que valora la singularidad, la diversidad de ritmos y formas de aprender.

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 o niña entre niveles. 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.

A partir del nivel medio mayor, prekínder y kínder, los niños y niñas serán evaluados con conceptos en tres Ámbitos de Experiencias, que constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje, y en ocho núcleos, que corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje. Los Ámbitos y núcleos respectivos son los siguientes.

- **Desarrollo Personal y Social.** Identidad y Autonomía. Convivencia y Ciudadanía. Corporalidad y Movimiento.
- **Comunicación Integral.** Lenguaje Verbal. Lenguaje Artístico.
- **Interacción y Comprensión del Entorno.** Exploración del Entorno Natural. Comprensión del Entorno Sociocultural. Pensamiento Matemático.

Los niveles se evalúan con la siguiente escala de logro, expresada mediante recursos pictóricos.

Nivel	Nombre	Definición
	Flor	Continúa con el trabajo bien hecho y busca nuevos desafíos.
	Planta	Vas por buen camino, sigue practicando.
	Brote	Estás comenzando, debes seguir practicando y perseverando.
	Semilla	Te ofreceremos apoyo y nuevas estrategias para seguir trabajando en lograr los objetivos de aprendizaje.

Esta es la misma escala que se utiliza en Primer Ciclo, de manera que el estudiante encuentra un lenguaje de logro continuo a lo largo de su primera trayectoria escolar.

Estas evaluaciones, calificadas con los niveles de logro recién descritos y acompañadas de las evidencias documentadas por las educadoras en el proceso de adquisición de aprendizajes y habilidades, serán la información que nutrirá cada informe académico, en conjunto con el Diario de Aprendizaje del 3° Nivel (Transición), desarrollado por cada estudiante.

Primer Ciclo, de 1° a 3° básico

Entre 1° y 3° básico las evaluaciones se expresan en la misma escala de logro con recursos pictóricos de Ciclo Inicial, dando continuidad al lenguaje con que el estudiante ya viene leyendo su propio progreso. El nivel se desprende de la calificación, que a su vez se obtiene del puntaje de cada evaluación.

Nivel	Nombre	Definición
	Flor	Continúa con el trabajo bien hecho y busca nuevos desafíos.
	Planta	Vas por buen camino, sigue practicando.
	Brote	Estás comenzando, sigue intentando y perseverando.
	Semilla	Te ofreceremos apoyo y nuevas estrategias para seguir trabajando en lograr los objetivos de aprendizaje.

El nivel más bajo de la escala es la Semilla, en coherencia con la mentalidad de crecimiento del colegio. La semilla ya contiene todo lo necesario para llegar a ser flor.

La información para las evaluaciones se puede obtener en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente. En principio, no es imprescindible construir situaciones especiales ni momentos formales de evaluación.

Segundo Ciclo, de 4° a 6° básico

Entre 4° y 6° básico las evaluaciones se expresan en conceptos y sus siglas. Al igual que en Primer Ciclo, el concepto se desprende de la calificación, que a su vez se obtiene del puntaje de cada evaluación.

Concepto	Sigla	Definición
Logrado	L	Continúa con el trabajo bien hecho y busca nuevos desafíos.
Medianamente logrado	ML	Vas por buen camino, sigue practicando.
Inicialmente logrado	IL	Estás comenzando, sigue intentando y perseverando.
No logrado todavía	NLT	Te ofreceremos apoyo y nuevas estrategias para seguir trabajando en lograr los objetivos de aprendizaje.

La sigla del nivel más bajo es NLT, No logrado todavía, y dice con palabras lo mismo que la semilla en Primer Ciclo. El “todavía” señala que el objetivo aún puede alcanzarse.

Tercer Ciclo y Enseñanza Media, de 7° básico a IV medio

Se utilizarán notas con escala numérica del 1,0 al 7,0.

La calificación de cada Período Académico, de las respectivas asignaturas, corresponderá al promedio de todas las calificaciones parciales de ese período y serán expresadas con un decimal.

La calificación anual de cada asignatura corresponderá al promedio aritmético de cada período académico, se expresará con un decimal y con aproximación a la décima superior 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 expresa con un decimal.

La calificación mínima de aprobación en todas las asignaturas o actividades de aprendizajes será 4,0 (cuatro coma cero) y corresponderá al logro del 60 % de los objetivos evaluados.

La asignatura de Formación Valórica se evalúa formativamente y su resultado no incide en la promoción de los alumnos (Decreto N.º 924, Art. 8). En el libro de clases el resultado se registra con los conceptos Insuficiente (I), Suficiente (S), Bueno (B) y Muy Bueno (MB). En la Plataforma de Informes KPK se registra en la forma que corresponde a cada ciclo, según lo descrito en esta sección, es decir con recursos pictóricos en Primer Ciclo, con conceptos en Segundo Ciclo y con nota de 1,0 a 7,0 de 7° básico en adelante. La nota de Formación Valórica de 7° básico a IV medio no se incorpora al promedio general del estudiante ni se considera para efectos de promoción.

4.4 Plazo de entrega y registro de calificaciones en libro de clases y Plataforma de Informes KPK

El plazo máximo de entrega de resultados de evaluaciones para estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, por parte de los docentes, es de 10 días hábiles, desde el día en que se desarrolló la evaluación. En evaluaciones extensas, como ensayos, el profesor podrá solicitar a la coordinación académica un plazo mayor, justificando las razones.

En el Colegio Kopernikus, para registrar las calificaciones se utiliza el libro de clases y la Plataforma de Informes KPK.

Cada profesor será responsable de ingresar las calificaciones. Para una mayor claridad de la información, cada docente diferenciará en el registro de calificaciones, en el libro de clases y en la Plataforma de Informes KPK, a qué situación evaluativa corresponde cada nota y en qué fecha se realizó. La coordinación de ciclo se cerciora

de que el registro ocurra, y la responsabilidad del proceso completo es de la coordinación académica.

Cada profesor de asignatura debe completar en el libro de clases los contenidos de cada sesión de clases. En el caso de la hora de Círculo, los contenidos deben ser completados por los profesores jefes. Los profesores de la asignatura de Formación Valórica deben completar las calificaciones obtenidas por sus estudiantes en el libro de clases y en la Plataforma de Informes KPK, en la forma establecida en la sección 4.3.

Tanto las calificaciones como los informes de evaluación deberán ser ingresados en la Plataforma de Informes KPK como fecha impostergable 5 días antes de la fecha del envío de los Informes académicos.

4.5 Revisión y corrección de calificaciones

El estudiante tiene derecho a solicitar la revisión de una calificación cuando estime, de manera fundada, que hubo un error en la aplicación de la pauta o en el cálculo. La solicitud se presenta por escrito al docente, explicando el desacuerdo.

Este mecanismo garantiza una corrección fundada, y no abre espacio al reclamo por diferencias menores sin sustento. El docente responde por escrito dentro de 5 días hábiles. Si persiste el desacuerdo, la coordinación de ciclo, con la coordinación académica, revisa el caso.

4.6 Evaluación en los talleres

Los talleres extracurriculares son parte de la propuesta formativa del colegio y también son espacios de aprendizaje. En ellos se evalúa formativamente y durante el proceso se retroalimenta el desempeño de los estudiantes. Adicionalmente, el Diario de Aprendizaje (punto 5.2) puede incluir preguntas de reflexión y autoevaluación de los estudiantes.

5. 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, evaluado y familia, es decir, entre profesor, estudiante y sus apoderados. 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.

El sistema de reporte de los aprendizajes se articula con los principios del modelo Jenaplan, en que el aprendizaje se entiende como un proceso activo, dialógico y centrado en la persona. Al reunir la mirada del profesor de asignatura, la de la jefatura, la de la familia y la del propio estudiante, con instrumentos cuantitativos y cualitativos, el sistema construye una imagen más completa y fiel del proceso de cada uno. Está constituido por los siguientes componentes.

- Al menos una entrevista al año con los apoderados de cada estudiante, para revisar su desarrollo general.
- Tres informes que describen los aprendizajes de las unidades didácticas, las evaluaciones realizadas y sus resultados.
- Dos Reportes KPK que describen los niveles alcanzados por el estudiante en distintos indicadores del perfil del estudiante Kopernikus.
- Dos comentarios de los profesores jefes, a inicio y a final de año, que refuerzan los elementos más destacables de cada Reporte KPK.
- Observaciones del desempeño en asignaturas específicas.
- Una entrevista en septiembre con los apoderados, para conversar sobre los avances y desafíos del año académico en curso.
- Una entrevista de cierre del año académico, en la que participan apoderados, profesores jefes y estudiante.
- Un Diario de Aprendizaje, donde el estudiante registra sus reflexiones y su autoevaluación sobre su de-

sarrollo durante el año escolar.

Los informes y los Reportes KPK se publican en la Plataforma de Informes KPK, lo cual será anunciado a través de los canales de difusión institucionales. Los padres y apoderados podrán acceder a los informes utilizando sus claves personales asignadas.

5.1 De la retroalimentación constante

Los profesores deben procurar visibilizar el aprendizaje de los estudiantes y utilizar dicha evidencia para ofrecer retroalimentación continua a estudiantes y apoderados. Esta información es transmitida a través de diferentes instancias tales como entrevistas, informes de aprendizaje, comunicaciones vía libreta de comunicaciones o planner book y pautas de evaluación. Estos instrumentos comunican aspectos relevantes del aprendizaje alcanzado por cada estudiante 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.

5.2 Diario de aprendizaje

El Diario de Aprendizaje es una herramienta que cada estudiante utiliza para registrar, evaluar y reflexionar acerca de su recorrido anual en el Colegio 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, y las grandes oportunidades y desafíos que plantea cada período. 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 han aprendido, plantearse desafíos y reflexionar sobre su paso por el colegio.

5.3 Planes de acompañamiento para estudiantes que presentan brechas de aprendizaje

El Colegio Kopernikus toma como punto de partida el desarrollo de la singularidad de cada estudiante, a través del proceso de ir conociéndose a sí mismos, reconociendo sus fortalezas, debilidades, talentos e intereses. En esta línea, cuando el colegio detecta brechas considerables, puede desarrollar un plan de acompañamiento pedagógico transitorio individual, que permite diseñar, implementar y monitorear distintas estrategias pedagógicas para apoyar a aquellos estudiantes que presentan brechas de aprendizaje en las áreas en que se encuentre descendido académicamente.

Los objetivos específicos de estos Planes de acompañamiento pedagógico son los siguientes.

- Guiar y acompañar a aquellos estudiantes que presentan dificultades académicas definiendo estrategias de enseñanza más focalizadas.
- Fortalecer el acompañamiento a los estudiantes que presentan brechas de aprendizaje a fin de que cada uno logre alcanzar su potencial, ajustando ciertas actividades que les resulten accesibles, para de esta forma motivar el aprendizaje aumentando progresivamente la dificultad.
- Establecer desafíos de mejora para movilizar el aprendizaje de los estudiantes de un nivel hacia el siguiente.
- Fortalecer la comunicación con los apoderados informándoles acerca de las estrategias implementadas por el colegio y acerca de los apoyos que pueden entregar a sus hijos e hijas.

Pueden ser parte de este plan de acompañamiento, estudiantes desde Ciclo Inicial hasta Enseñanza Media que presenten resultados descendidos, ya sea en las evaluaciones internas, en las pruebas externas y estandarizadas que el colegio decide aplicar para triangular la evidencia de los aprendizajes, o en los resultados de las

observaciones directas realizadas por las profesoras de asignatura, profesores jefes o coordinaciones de ciclo.

El seguimiento del plan se realizará en cada Período Académico y se evaluará su continuidad dependiendo de los resultados obtenidos, de las observaciones directas del equipo de profesores del ciclo y de la educadora diferencial del colegio. Los planes de acompañamiento individual se archivarán en las carpetas académicas de cada estudiante, permitiendo tener evidencia de las trayectorias académicas.

Para informar a los apoderados y estudiantes acerca de su participación en un plan de acompañamiento pedagógico, los profesores jefes, en acuerdo con coordinación de ciclo y educadora diferencial en algunos casos, acuerdan una entrevista con los apoderados y el estudiante. Esta conversación debe centrarse en que nuestro colegio toma como punto de partida el desarrollo de la singularidad de cada uno de nuestros niños y niñas, sosteniendo siempre una mirada de altas expectativas respecto de su proceso de aprendizaje. Los apoderados serán informados mediante correos electrónicos personalizados sobre las observaciones, los avances y el monitoreo del plan. Esta comunicación, enviada por el profesor jefe con copia a la coordinación de ciclo, a la coordinación académica y a la educadora diferencial, detallará la continuidad o el término de la estrategia, de acuerdo con los progresos identificados durante el proceso.

6. Promoción de estudiantes

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

Los estudiantes 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.

6.1 De la promoción y logro de objetivos de aprendizaje

Promoción de estudiantes de Ciclo Inicial

Es preciso explicitar que en los niveles de medio mayor, prekínder y kínder, la promoción al curso superior es automática, siempre que cumplan con un requisito fundamental de asistencia, mínimo 85 %, y la edad reglamentaria para el nivel siguiente. No obstante, para asegurar la calidad de las experiencias de aprendizaje y el desarrollo integral de los niños y niñas, el establecimiento promueve una participación activa y sistemática.

Repitencia excepcional. Si un niño o niña presenta un retraso significativo en el logro de los objetivos del nivel o en algún aspecto de su desarrollo, se puede sugerir a los padres o apoderados la repitencia del nivel, aunque siempre bajo acuerdo y en pro del bienestar del estudiante.

Necesidades educativas especiales. En los casos de niños o niñas integrados a un programa de adecuación curricular, la promoción se rige flexibilizando la evaluación para resguardar la trayectoria educativa del estudiante.

Promoción de estudiantes de 1° básico a Enseñanza Media

- Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudio. La calificación mínima de aprobación en todas las 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 una 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 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.
- La asignatura de Formación Valórica no se considera para efectos de promoción. Su calificación no se incluye en el cálculo del promedio general ni en el número de asignaturas aprobadas o no aprobadas (Decreto N.º 924, Art. 8).
- El colegio certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

6.2 De la asistencia

Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual. El registro diario de la asistencia en el libro de clases es responsabilidad del profesor jefe.

No obstante, por razones de salud con licencias médicas u otras causas debidamente justificadas, el director del establecimiento, en conjunto con la coordinación académica, y consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia (Decreto N.º 67, Art. 10).

6.3 Estudiantes en situación de riesgo de repitencia

- De acuerdo al Decreto N.º 67/2018, Artículo 11, el director, junto al equipo directivo, analizarán la situación de aquellos alumnos 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 alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. La decisión deberá sustentarse a través de un informe elaborado por la coordinación académica, en colaboración con los coordinadores de ciclo, profesores jefes y otros profesionales del equipo de apoyo del colegio que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.
- El informe debe ser emitido individualmente para cada alumno que se encuentre en esta situación y 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.
 - C. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- El informe explicitará las razones de la decisión y las medidas de acompañamiento que se aplicarán a partir del año siguiente para apoyar que el estudiante pueda superar las dificultades que lo llevaron a estar en situación de riesgo de repitencia, independientemente de si se haya decidido su promoción o

repetencia. La coordinación de cada ciclo será el encargado de monitorear el plan de apoyo pedagógico establecido (sección 5.3) y será el responsable de entregar información relevante a profesores, apoderados y al estudiante para tomar decisiones pedagógicas de manera oportuna.

- La situación final de promoción o repetencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por ese causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

6.4 Situación excepcional. Cierre anticipado del año escolar

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará sólo de existir una solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante. La solicitud se puede fundar en dos razones.

A. Por problemas de salud física o mental que imposibiliten al estudiante a asistir a clases

El procedimiento para el cierre anticipado del año escolar, por problemas de salud física o mental que imposibiliten al estudiante a asistir a clases, es el siguiente.

- A través de una petición formal, por escrito, en donde los apoderados indiquen las razones. Los apoderados deben entregar la solicitud por escrito de cierre de año en una reunión con coordinación de ciclo y profesores jefes, anexando el informe del médico tratante. Cuando la solicitud se funde en razones de salud mental, el informe debe ser emitido por un médico psiquiatra. El certificado por sí solo no determina la decisión final. Esta solicitud por escrito será archivada por los profesores jefes en la carpeta del estudiante. Si el informe externo no contiene la información pertinente, el colegio podrá solicitar complementarlo o una segunda opinión.
- La decisión final será tomada después del análisis de la situación. Para esto deben reunirse coordinación de ciclo, coordinación académica, coordinación formativa y psicología, quienes tienen un plazo de 7 días hábiles para informar la decisión. Dado que estas situaciones son difíciles de estandarizar, el colegio se reserva la facultad de resolver excepciones caso a caso, en particular en IV medio, con esta misma instancia de decisión y siempre de manera fundada.
- Una vez analizado el caso y acordado el cierre de año, coordinación de ciclo comunicará a los apoderados en reunión presencial, quedando por escrito y firmado el acuerdo formal entre familia y colegio. Para el caso de los estudiantes que dejan de asistir al colegio con posterioridad al término del Segundo Período Académico, se les considerarán las calificaciones de los dos Períodos Académicos a los que asistió, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el presente reglamento.
- Los alumnos en cuyo caso se apruebe el cierre anticipado del año no podrán seguir asistiendo de manera regular al colegio, ni como oyente, ni bajo ninguna otra figura. De acuerdo a la Circular N.º 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, desde la fecha en que es aceptada la solicitud, no podrá asistir al colegio a actividades lectivas o no lectivas, actividades extraprogramáticas u otras actividades institucionales organizadas por el colegio que se realicen en el colegio o fuera de él. De modo excepcional, en caso de ser un estudiante de octavo básico o de cuarto medio, el estudiante podrá asistir a su Ceremonia de Graduación en el mes de diciembre.
- El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto, y con el fin de que el estudiante figure en el acta que se entrega al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante no asiste a clases regulares presenciales, pero mantiene su condición de alumno regular del Colegio Kopernikus hasta el final del año lectivo que cursa, y su promoción o repetencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y con el presente reglamento.

B. Por intercambio estudiantil

En caso de que un estudiante se ausente durante el año escolar por un espacio de tiempo que comprometa uno o más períodos académicos, se procederá de la siguiente manera.

- Si la ausencia por intercambio ocurre después de finalizar el segundo período académico y el regreso se produce al iniciar el año lectivo siguiente, se procederá al cierre anticipado del año escolar, considerando las calificaciones del primer y segundo período académico, o las notas consignadas a la fecha de su retiro por intercambio. Se entregará informe de notas del período académico cerrado y se procederá de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el presente reglamento.
- En caso de que un estudiante participe en un programa de intercambio que implique la ausencia durante uno o más años escolares, será responsabilidad de los padres, madres o apoderados realizar las gestiones necesarias ante el Ministerio de Educación para el reconocimiento o convalidación de los estudios cursados en el extranjero, de acuerdo con la normativa vigente. La documentación que acredite dicho proceso deberá ser presentada oportunamente al establecimiento para efectos de regularizar su situación académica y determinar el curso que corresponda.
- El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima que no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación que asiste al estudiante. Esta decisión deberá comunicarse en forma presencial en reunión con apoderados, coordinación de ciclo y uno de los profesores jefes.

El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto, y con el fin de que el estudiante figure en el acta que se entrega al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante no asiste a clases regulares presenciales, pero mantiene su condición de alumno regular del Colegio Kopernikus hasta el final del año lectivo que cursa, y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y con el presente reglamento. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo con el contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el Colegio Kopernikus, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno regular. La opción en caso contrario es solicitar el retiro del estudiante del colegio.

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 todas sus particularidades, en el cual esa persona 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, los apoyos y el acompañamiento deben ser asumidos desde diferentes ángulos por el colegio, los apoderados y, si procede, los especialistas correspondientes.

El colegio debe propender a ofrecer a todos los estudiantes 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.º 83/2015 aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales. El colegio realiza los ajustes razonables que cada estudiante requiere y aplica evaluación diferenciada a todo estudiante que presente la

documentación profesional pertinente que respalde su necesidad, con las medidas específicas definidas caso a caso, según la necesidad de cada estudiante y las orientaciones del profesional tratante.

7.1 Protocolo de apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales

El Colegio Kopernikus cuenta con un Protocolo de apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales con el objetivo de atender a aquellos niños y niñas que puedan presentar dificultades de aprendizaje o de otro tipo y que, producto de ello, pudieran ver afectado su aprendizaje.

Se entenderá por estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE) 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 (NEEP) se presentan asociadas a estudiantes que presentan discapacidad visual, auditiva, disfasia, condición del espectro autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.
- Las NEE de carácter transitorio (NEET) pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límitrofe.
- El presente Protocolo 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.º 83, 2015), para acompañar a estudiantes 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.

7.2 Modelo de gestión de la diversidad

En el Colegio Kopernikus, la implementación de las adecuaciones curriculares es responsabilidad de cada profesor, con el apoyo de la coordinación de ciclo y la educadora diferencial, y bajo la responsabilidad general de la coordinación académica.

7.3 Acompañamiento integral a estudiantes con condición del espectro autista

En coherencia con nuestro sello institucional, en el Colegio Kopernikus la evaluación colabora directamente en potenciar la identidad única de cada niño a través de información individualizada. Es así que el abordaje de los estudiantes con condición del espectro autista se articula desde la perspectiva del acompañamiento integral. De este modo, las prácticas de apoyo y los ajustes implementados forman parte del trabajo pedagógico habitual del establecimiento, y no constituyen medidas aisladas ni distinguen a estos estudiantes como un grupo aparte, sino que son la manifestación de un diseño organizativo que se adapta y transforma de manera sistemática para resguardar el proceso de aprendizaje de todos sus integrantes.

Los objetivos del acompañamiento integral para estudiantes con condición del espectro autista son los siguientes.

- Potenciar sus aprendizajes desde Ciclo Inicial hasta cuarto año de Enseñanza Media.
- Brindar acompañamiento emocional y conductual desde un eje preventivo que logre identificar y mitigar de forma oportuna aquellos factores del entorno que puedan gatillar estados de alta sobrecarga sensorial o emocional.
- Desarrollar un trabajo colaborativo, planificado y evaluado entre los equipos de cada ciclo, la familia y los profesionales involucrados en la atención integral de los estudiantes.

El colegio emplea un lenguaje respetuoso de la persona, que nombra primero al estudiante y luego su condición, evita términos que impliquen incapacidad y reconoce la diversidad como parte natural de la comunidad educativa.

7.4 Proceso de evaluación diagnóstica

Es el proceso de indagación integral e interdisciplinario, para la evaluación del estudiante y de su contexto (escolar, familiar, social), realizado por distintos profesionales de la educación y de la salud, dependiendo de cuáles sean las dificultades y NEE que el estudiante presente. Su propósito es determinar el tipo de dificultad o condición, y las NEE que presenta el estudiante, es decir, la condición de aprendizaje del estudiante y sus requerimientos de apoyo educativo para participar y aprender en el contexto escolar. La evaluación diagnóstica, en el contexto de la normativa educacional chilena (Decreto 170), debe contener las siguientes características.

- **Integral.** Considera información y antecedentes referidos no sólo a las características y condiciones individuales del estudiante, sino también a su contexto (educativo, familiar y comunitario), que pudieran influir en su aprendizaje.
- **Interdisciplinaria.** La evaluación es realizada con la concurrencia de profesionales de los ámbitos psico-educativos y de la salud, lo que implica que la apreciación es construida con información obtenida desde distintos niveles y perspectivas disciplinarias, con el propósito de determinar los apoyos especializados que requiere el estudiante para participar y progresar en su desarrollo y aprendizaje.
- **Instrumentos, procedimientos y pruebas diagnósticas.** Son aquellas herramientas y procedimientos de observación y medición que utilizan los profesionales evaluadores, para obtener información fidedigna acerca del estudiante y de su contexto escolar y familiar. Se utilizan con la finalidad de contribuir al diagnóstico de la discapacidad, condición o dificultad y para precisar y definir los apoyos educativos que requiere el estudiante, tomando como referencia los criterios establecidos en el marco normativo chileno del Decreto 170 (2009).

Para que un estudiante reciba apoyos extraordinarios y la realización de adecuaciones curriculares, no solo se requiere presentar un diagnóstico, por ejemplo “Trastorno de déficit atencional”, sino que además esta condición debe generar necesidades educativas especiales, porque está afectando de manera significativa su aprendizaje escolar.

De acuerdo a la normativa vigente (Decreto 170, 2009), los profesionales evaluadores deben cumplir con los

siguientes requisitos.

1. Ser idóneos, es decir, estar en posesión del respectivo título profesional.
2. Estar inscritos y autorizados en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico, administrado por el Ministerio de Educación.
3. Poseer la especialidad o título relacionado con el diagnóstico que está formulando.

Conforme al Artículo 16 del Decreto N.º 170, la evaluación diagnóstica debe ser efectuada por los profesionales idóneos que corresponden a cada condición, según la tabla siguiente.

Discapacidad o condición	Profesionales
Discapacidad auditiva	Médico otorrinolaringólogo o neurólogo, y Profesor de educación especial o diferencial.
Discapacidad visual	Médico oftalmólogo o neurólogo, y Profesor de educación especial o diferencial.
Discapacidad intelectual y coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa	Psicólogo, Médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar, y Profesor de educación especial o diferencial.
Autismo, Disfasia	Médico psiquiatra o neurólogo, Psicólogo, Fonoaudiólogo, y Profesor de educación especial o diferencial.
Multidéficit o discapacidades múltiples y sordoceguera	Médico neurólogo u oftalmólogo u otorrino o fisiatra u otras especialidades, según corresponda; Psicólogo, y Profesor de educación especial o diferencial.
Déficit atencional con y sin hiperactividad, o Trastorno Hiperactivo	Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, o médicos del sistema público que cuenten con la asesoría de especialistas de acuerdo a lo establecido por el Fondo Nacional de Salud; Psicólogo, y profesor de educación especial o diferencial o psicopedagogo.
Trastornos específicos del lenguaje	Fonoaudiólogo, Profesor de educación especial o diferencial, y Médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar.
Trastornos específicos del aprendizaje	Profesor de educación especial o diferencial o psicopedagogo, y Médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar.

7.5 Adecuaciones curriculares

Las Adecuaciones Curriculares pueden ser solicitadas por el apoderado o por el colegio. Para poder evaluar cada situación, establecer admisibilidad y definir estrategias, es necesario contar con información precisa, profesional y actualizada al año en que se solicita la adecuación, 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 otros profesionales del establecimiento (educadora diferencial), presente la evidencia que sustenta dicha situación y haga el requerimiento de evaluaciones de profesionales externos. En el caso de ser necesario, dicha evaluación debe ser aplicada en un lugar

externo al colegio. El plazo límite para gestionar la entrevista es el último día hábil del mes de abril del año en curso, lo cual no va en perjuicio de que durante el año puedan atenderse otras solicitudes, las que serán evaluadas por la educadora diferencial y la coordinación académica del establecimiento.

- **Solicitud externa.** En el caso de los apoderados, deberán generar una solicitud a través de una entrevista con el profesor jefe. Esta petición deberá estar acompañada del informe profesional de un especialista pertinente a la dificultad que presenta el estudiante y que avala dicha solicitud. La documentación debe contener información relevante y precisar las dificultades, en relación a las áreas académicas en donde el apoyo específico es requerido y al tipo de apoyo necesario. El acta de esta entrevista quedará archivada en la carpeta del estudiante para contar con evidencia de lo solicitado, lo que será responsabilidad del profesor jefe. Luego de la solicitud, el profesor jefe debe informar a la encargada de inclusión, que activará el protocolo interno para generar, junto a coordinación de ciclo, el plan de apoyo correspondiente.

En ambos casos, si el informe emitido por el especialista externo que solicita Adecuaciones Curriculares no cuenta con la información pertinente, de acuerdo a lo establecido en el proceso de evaluación diagnóstica detallado en este mismo documento, el colegio podrá solicitar complementar este informe con alguna otra Evaluación Diagnóstica Integral de un equipo multidisciplinario, o bien una segunda opinión profesional con otro especialista o facultativo idóneo del área, determinado por la institución en los casos que lo estime necesario. Por otra parte, si dicho informe prescribe un tratamiento o intervención, 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, el área de Inclusión, la coordinación académica y las posibilidades del establecimiento.

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

En el caso de aquellos estudiantes que han estado en tratamientos o intervenciones y han egresado, con informe del especialista, el colegio continuará brindando las adecuaciones hasta finalizar el año escolar.

Es importante relevar que la 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 presente reglamento, así como tampoco del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por lo cual el estudiante queda sujeto a los mismos conductos disciplinarios, de evaluación y de promoción vigentes.

7.6 Plazos para solicitar adecuaciones curriculares

Para establecer un proceso de planificación de apoyos ordenado y consistente con el año escolar en curso, la fecha límite de entrega de la documentación requerida para la evaluación de Adecuaciones Curriculares es el último día hábil del mes de abril del año en curso, y quedará vigente hasta abril del año siguiente.

No obstante, ante la presencia de necesidades de apoyo, podrán presentarse los documentos en cualquier período del año escolar, ya sea de aquellos estudiantes que por primera vez han sido diagnosticados con alguna NEE, o bien de aquellos estudiantes que han presentado períodos de intermitencia en los apoyos. Sin embargo, es preciso aclarar que, al ser presentada en un período en curso del año escolar, las adecuaciones regirán a partir de la fecha en que el establecimiento recibe la documentación y determine la pertinencia de las medidas solicitadas.

7.7 Compromisos de los apoderados de estudiantes con adecuaciones curriculares

Los apoderados de los estudiantes deberán realizar una serie de acciones que den cuenta de un seguimiento de la evolución de sus hijos e hijas tanto en el área académica, médica como emocional, considerando lo siguiente.

- Colaborar activamente con el colegio, estableciendo una comunicación abierta y constante para compartir información relevante sobre el estudiante e implementar estrategias de apoyo.
- Constancia y consistencia en los procesos de intervención con los profesionales externos.
- Actualización periódica del diagnóstico hacia el colegio, concerniente a las recomendaciones de los especialistas. Es relevante que la familia facilite esta información presentando informes impresos, o vía correo electrónico, de los especialistas tratantes, al profesor jefe con copia a la encargada de inclusión. En el caso de que la familia no presente información actualizada, el colegio no podrá implementar un plan de acompañamiento específico a las necesidades que se generan en su etapa de desarrollo y en relación a su diagnóstico y contexto.
- Monitoreo cercano de las necesidades, avances y retrocesos de sus hijos e hijas en el trabajo en casa.
- Promover un ambiente de apoyo en el hogar. Los apoderados tienen el deber de crear un ambiente de apoyo, fomentando hábitos de estudio, proporcionando un espacio propicio para el aprendizaje y participando en actividades que contribuyan al bienestar emocional y social del estudiante.

Un aspecto relevante para que las acciones descritas en este protocolo tengan el impacto esperado es la participación del estudiante en su proceso de aprendizaje escolar, lo que implica asistir regularmente a clases siempre que no exista impedimento médico, atender y participar positiva y activamente en ellas, comprometerse con su proceso de apoyo externo siguiendo las indicaciones dadas por el especialista, mantener los cuadernos y carpetas al día y ordenados, cumplir oportunamente con tareas y trabajos, y mantener una disciplina de acuerdo con lo esperado, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio.

7.8 Compromisos del colegio con estudiantes con adecuaciones curriculares

Tras recibir los antecedentes, la educadora diferencial, en conjunto con los profesores jefes, la coordinación de ciclo y la coordinación académica, acordarán las adecuaciones recomendadas, conforme al presente reglamento y a las posibilidades del establecimiento. Una vez resueltos los apoyos, el colegio deberá cumplir con lo siguiente.

- Entregar a la familia información clara y transparente sobre el Plan de Apoyo y seguimiento, incluyendo sus objetivos, estrategias y el progreso académico y social de su hijo o hija.
- Resguardar la confidencialidad de la información relacionada con la situación educativa del estudiante, salvo en los casos en los que la ley exija lo contrario.
- Especificar qué acciones, metodologías y recursos educativos precisa el estudiante en particular.
- Reforzar positivamente según los logros obtenidos.
- Fomentar autonomía, responsabilidad y participación en clases.
- Acompañar periódicamente el trabajo docente procurando que se implementen eficientemente las estrategias de apoyo que requiere el estudiante.
- Procurar que el estudiante esté ubicado preferentemente en un lugar estratégico dentro de la sala de clases, poniendo especial atención en sus compañeros de mesa y en el lugar de la sala donde se sienta.
- En cuanto a las recomendaciones entregadas por los especialistas, integrar aquellas que el colegio estime conveniente, de acuerdo a sus posibilidades, e informar a las partes oportunamente.
- Implementar apoyos a nivel metodológico y evaluativo, según sea el caso.

El colegio informa a la familia no solo los logros del estudiante, sino también la brecha respecto de los objetivos del nivel. Este deber es especialmente importante en Enseñanza Media, donde la brecha puede aumentar y existe la preparación para la PAES, de modo que la familia comprenda con claridad la situación real de apren-

dizaje.

A modo de referencia, los apoyos metodológicos y evaluativos pueden incluir los siguientes criterios aplicables dentro de la sala de clases y al instrumento de evaluación.

- Ubicar al estudiante en un lugar estratégico en la sala de clases, cerca de un grupo que potencie su capacidad, en primeras filas o cerca del profesor.
- Utilizar variados métodos evaluativos, oral (interrogaciones, disertaciones, entrevistas, parafraseado), escrito (resumen, cuestionario, esquemas, mapas conceptuales) o de ejecución (proyectos, trabajos de investigación, carpetas, portafolios, historietas, cómics).
- Apoyar en la organización y planificación de las actividades en clases.
- Flexibilizar la cantidad de errores ortográficos o específicos permitidos de acuerdo al objetivo del trabajo.
- Apoyar en la focalización y mantención de la atención (mediación verbal, apoyo o contacto visual y sensorial).
- Flexibilizar el tipo y calidad de la letra en los escritos, no exigiendo caligrafía.
- Apoyar dando mediación personalizada en la comprensión de instrucciones y en el desarrollo de las tareas.
- Usar normas de accesibilidad universal en cuanto a formatos y diseño de instrumentos, tamaño y tipo de letra, espaciado, márgenes, tablas, entre otros.
- Respetar su ritmo de ejecución en el desarrollo de las actividades, flexibilizando los tiempos.
- Disminuir la cantidad de preguntas o ejercicios en una evaluación.
- Permitir el uso de material concreto durante la ejercitación, para favorecer la comprensión.
- Flexibilizar los plazos para la entrega de trabajos y otorgar más tiempo para la ejecución de las evaluaciones, o bien permitir responder en más de una etapa.
- Disminuir o segmentar el número de actividades a realizar durante la clase, para evitar el agobio.
- Simplificar el lenguaje de las instrucciones en las evaluaciones escritas.
- Asignar roles o responsabilidades que hagan destacarse al estudiante frente al curso y evitar exponerlo a situaciones que le provoquen ansiedad.
- Complementar con interrogación oral las respuestas de desarrollo, cuando sea posible, e incorporar dibujos, esquemas, gráficos u otro recurso visual que facilite la demostración de su nivel de comprensión.

8. Referencias bibliográficas

- Förster, C. (ed.). (2017). *El poder de la evaluación en el aula. Mejores decisiones para promover aprendizajes*. Colección Educación UC. Ediciones Universidad Católica de Chile, Santiago.
- República de Chile. (s. f.). *Ley General de Educación N.º 20.370, artículo 23*. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/leychile>
- Ministerio de Educación. (2019). *Currículum Nacional*. <https://www.curriculumnacional.cl>
- Ministerio de Educación. (s. f.). *Evaluación para el Aprendizaje*. <https://www.curriculumnacional.cl>
- Ministerio de Educación, Unidad de Currículum y Evaluación. (2012). *Bases Curriculares Primero a Sexto Básico*.
- Ministerio de Educación. (2018). *Bases Curriculares de la Educación Parvularia*.
- Universidad de Chile. (s. f.). *Guía de integridad académica*, Dirección de Servicios de Información y Bibliotecas.

Anexo 1. Protocolo por 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 estudiantes y apoderados.

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

Deberes del colegio

De medio mayor a 6° básico

En relación al profesor jefe.

- Revisar el justificativo formal. En caso de que este no sea presentado, realizar registro de ello y notificar al apoderado, vía planner book, del incumplimiento de dicha acción.
- En caso de ausencias prolongadas, de más de 5 días, coordinar con los profesores de asignatura el envío a casa de todos los materiales y la información posible (guías, cuadernos, etc. dependiendo del ciclo) para que el estudiante se ponga al día.
- Para el caso de los estudiantes de 4° a 6° básico, será deber del estudiante conseguir cuadernos, guías y materiales de las clases desarrolladas en su ausencia.
- Mantener una comunicación fluida con estudiante y apoderado para el cumplimiento de las actividades pendientes.

En relación a los profesores de asignatura.

- Facilitar al estudiante, de manera ordenada y organizada, materiales e información posible para realizar las actividades pendientes y adquirir en casa los conocimientos enseñados durante el periodo de la ausencia.
- Revisar las actividades completadas. Junto a la coordinación de ciclo, planificar las evaluaciones pendientes conforme a la lógica única de recuperación del punto 3.3.

De 7° en adelante

En relación al profesor jefe.

- Revisar el justificativo formal. En caso de que este no sea presentado, realizar registro de ello y notificar al apoderado, vía planner book, del incumplimiento de dicha acción.
- Monitorear el registro de responsabilidades y evaluaciones en el planner book.

En relación a los profesores de asignatura.

- 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 de la ausencia.
- Junto a la coordinación de ciclo, reprogramar las evaluaciones pendientes conforme a la lógica única de recuperación del punto 3.3.

Deberes del estudiante

De 1° a 6° básico

- Presentar justificativo formal antes o después de la ausencia, según corresponda, al profesor jefe.
- Llevar a casa todos los materiales necesarios para ponerse al día.
- 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 de asignatura los materiales trabajados durante el periodo de inasistencia y la reprogramación de las evaluaciones pendientes. Además.

- Registrar en el planner book o agenda del estudiante el calendario con la reprogramación de las evaluaciones pendientes.
- Solicitar a compañeros 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, para los casos de ausencias mayores a 5 días, la puesta al día deberá ejecutarse en un plazo no menor de 7 ni mayor a 14 días.

Deberes del apoderado

La familia cumple un rol fundamental en el acompañamiento del proceso académico de los estudiantes cuando se producen ausencias. Por ello, corresponde a los padres y apoderados informar oportunamente al establecimiento, mantener una comunicación fluida con el profesor jefe y apoyar activamente la recuperación de los aprendizajes, procurando que el estudiante acceda a los materiales, complete las actividades pendientes y rinda las evaluaciones que correspondan dentro de los plazos establecidos. En consecuencia, deberán considerar las siguientes responsabilidades.

De medio mayor a 6° básico

- Notificar formalmente al momento en que el estudiante se reintegra o, a más tardar, dentro de los dos días siguientes, por medio de una justificación escrita que indique el motivo de la ausencia y con justificativo médico de ser necesario, a través del planner book. Procurar hacerlo de manera anticipada, con al menos dos semanas, en el caso de viajes programados.
- Mantener una comunicación fluida con el profesor jefe, a través del correo electrónico, para mantenerlo al tanto de la situación de su hijo o hija, mediando y gestionando la obtención de 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, a partir de la reincorporación del estudiante a la jornada escolar.
- En el caso de que el estudiante deba rendir evaluaciones pendientes, coordinar su retiro a la hora correspondiente el día que deba rendirlas.

De 7° básico en adelante

- Notificar formalmente al momento en que el estudiante se reintegra o, a más tardar, dentro de los dos días siguientes, por medio de una justificación escrita que indique el motivo de la ausencia y con justificativo médico de ser necesario, a través del planner book. Procurar hacerlo de manera anticipada, con al menos dos semanas, en el caso de viajes programados.
- Monitorear el cumplimiento de las responsabilidades registradas en su planner book.
- Velar por que su hijo o hija solicite a cada profesor todos los materiales necesarios para ponerse al día en casa.
- Recordarle a su hijo o hija que pida cuadernos a sus compañeros para completar la información vista durante el periodo de la inasistencia.
- En el caso de que el estudiante deba rendir evaluaciones pendientes, coordinar su retiro a la hora correspondiente el día que deba rendirlas.

Anexo 2. Protocolo de requisitos y apoyos para estudiantes deportistas, deportistas de alto rendimiento o talento artístico

En el Colegio Kopernikus estamos conscientes de que la práctica deportiva y artística es esencial para el desarrollo sano y apropiado de nuestros estudiantes, en cuanto a los apoyos que conlleva desde el punto de vista físico, social y de crecimiento personal. Es por esto que la coordinación académica del colegio, en conjunto con los profesores de Educación Física y Salud, reconoce el compromiso, dedicación y responsabilidad de las y los estudiantes que participan activamente de un club, federación, selección deportiva, o de disciplinas artísticas de alto rendimiento no federadas, como la danza, otorgándoles los siguientes apoyos.

Identificación de deportistas y estudiantes de alto rendimiento en KPK

En el Colegio Kopernikus identificamos las siguientes categorías.

1. Estudiantes de alto rendimiento o seleccionados nacionales, en su disciplina deportiva o artística.
2. Estudiantes integrantes de las selecciones escolares KPK.
3. Estudiantes que participan de clubes o academias externas.

1. Consideraciones para estudiantes de alto rendimiento o seleccionados nacionales

Consideramos como estudiante de alto rendimiento a aquel que cuente con un certificado emitido por la federación o entidad correspondiente, acreditando su participación en entrenamientos y competencias o presentaciones en su disciplina. En el caso deportivo, entrenar al menos diez horas a la semana, con un porcentaje de asistencia del 90 % en estos entrenamientos.

1.1 Procedimiento y requisitos

- Para optar al apoyo, el estudiante deberá tener promedio final anual igual o superior a 5,5 en el año o período académico anterior a la petición.
- Ser estudiante de 7° a IV medio. Si algún estudiante menor lo solicita, será evaluado caso a caso por la dirección del colegio.
- Al finalizar cada periodo académico, el entrenador o instructor debe entregar un informe escrito a la coordinación de ciclo, informando el porcentaje de asistencia del estudiante y reportando su compromiso y rendimiento en la disciplina.
- Los apoderados deben presentar al profesor jefe la petición al comienzo de cada año escolar (hasta el último día de abril) y hasta dos semanas después del regreso de las vacaciones de invierno, mediante una solicitud formal vía correo electrónico, presentando el certificado correspondiente y adjuntando el plan y horarios de entrenamiento o ensayo, con copia a la coordinación de ciclo. Este debe estar firmado por el apoderado y el entrenador o instructor.
- La documentación será evaluada por la coordinación académica del colegio, en conjunto con el consejo de profesores de cada ciclo y los profesores de Educación Física y Salud. Se considerará caso a caso el desempeño académico y conductual del estudiante para otorgar los apoyos a los que postula.
- La coordinación académica comunicará la decisión final por correo electrónico al apoderado, al estudiante y a la coordinación de ciclo correspondiente.
- La coordinación de ciclo informará la resolución de aprobación al profesor jefe y a los profesores de asignatura, si la respuesta del colegio es afirmativa.
- En caso de aprobarse la solicitud, los apoderados y el estudiante deberán presentar el compromiso firmado.

1.2 Apoyos y compromisos

- En caso de requerir de manera regular un retiro anticipado de la jornada escolar, la coordinación académica, en conjunto con la coordinación de ciclo correspondiente, el profesor jefe y los de asignatura, evaluarán la solicitud. Se comunicará la decisión final por escrito, al apoderado y estudiante.
- Ante la preparación especial de algún campeonato, competencia o presentación, se podrá flexibilizar el horario del estudiante con el objetivo de que pueda dedicarse a entrenar o ensayar, lo que será regulado por medio de las disposiciones del presente reglamento respecto de las inasistencias. Asimismo, en acuerdo con la coordinación académica, la coordinación de ciclo y los profesores de asignatura, el estudiante podrá contar, cuando así lo requiera, con un calendario especial de evaluaciones.
- Será responsabilidad del estudiante ponerse al día en los contenidos trabajados en las clases a las que se ausente.

1.3 Asignatura de Educación Física

- Las horas de clases de Educación Física y Salud las podrá destinar a estudiar en la biblioteca del colegio o en un espacio que el colegio determine.
- En el caso de que las horas de Educación Física y Salud sean al inicio o término de la jornada escolar, el estudiante podrá retirarse en horario de las clases para destinarlas a entrenamiento o a reforzar otras asignaturas.
- El promedio de cada período académico en la asignatura de Educación Física y Salud se podrá obtener a través de las evaluaciones regulares planificadas en la asignatura, o bien, en acuerdo con el profesor de Educación Física y Salud, por medio de la evaluación de una exposición oral en torno a la disciplina que practica.
- En ningún caso el estudiante se eximirá de la asignatura.

1.4 Flexibilidad, justificación y causales de pérdida de los apoyos

- Se otorgará al estudiante flexibilidad en la asistencia, considerando horarios de entrenamientos, campeonatos y presentaciones.
- En caso de giras deportivas o artísticas, las ausencias deben ser justificadas mediante una carta de la federación o entidad correspondiente.
- La aplicación de este protocolo puede ser revocada desde la coordinación académica y la coordinación de ciclo correspondiente, en caso de estudiantes que presenten bajo rendimiento académico o incurran en faltas graves a la convivencia escolar, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Son causales de pérdida de los apoyos el no cumplimiento de los requisitos expuestos, retirarse o dejar de entrenar como deportista de la federación o selección, o ser evaluado de forma deficiente por su entrenador en relación a su asistencia, compromiso o rendimiento. Se dará curso a la pérdida del apoyo para el período académico siguiente. En el caso de querer recuperar los apoyos, deberá realizar el proceso de solicitud nuevamente.

2. Consideraciones para estudiantes de selecciones escolares KPK y de clubes o academias externas

- **Seleccionados KPK.** Estudiantes que participan en equipos deportivos del colegio, representándolo en competencias interescolares u otras competencias fuera del establecimiento.
- **Estudiantes de clubes o academias externas.** Estudiantes que participan en equipos, clubes o academias externas, con entrenamientos, ensayos y competencias o presentaciones externas al colegio.

2.1 Procedimiento para estudiantes de clubes o academias externas

- Los apoderados deben presentar la petición a la coordinación de ciclo al comienzo de cada año (hasta el último día de abril) o hasta dos semanas después del regreso de vacaciones de invierno, vía correo electrónico, presentando el certificado correspondiente y adjuntando el plan y horarios de entrenamiento o ensayo. Este debe estar firmado por el apoderado, y firmado y timbrado por el entrenador o instructor de la institución que lo suscribe.
- Para optar a los apoyos, el estudiante debe tener promedio final anual de 5,5 o más en el año o período académico anterior a la petición.
- Ser estudiante de 7° a IV medio. Si algún estudiante menor lo solicita, será evaluado caso a caso por la dirección del colegio.
- Al finalizar cada periodo académico, el entrenador o instructor debe entregar un informe escrito a la coordinación de ciclo, informando el porcentaje de asistencia del estudiante y reportando su compromiso y rendimiento.
- En caso de requerir un retiro anticipado de la jornada escolar, la coordinación académica, en conjunto con la coordinación de ciclo, el profesor jefe y los de asignatura, evaluarán la solicitud. Se comunicará la decisión final por escrito al apoderado y estudiante.
- En caso de autorizarse los apoyos, se podrá flexibilizar el horario de salida de la jornada escolar, considerando horarios de entrenamiento o ensayo. En caso de alguna competición o presentación, se podrá, previo aviso, flexibilizar el horario de ingreso. Será responsabilidad del estudiante ponerse al día en los contenidos trabajados en las clases a las que se ausente.
- Los estudiantes que requieran ausentarse para participar en un campeonato o presentación deberán informarlo, el apoderado, al profesor jefe, presentando una carta o certificado oficial que avale su ausencia.
- En caso de evaluaciones, el estudiante deberá cumplir con las fechas recuperativas asignadas por sus profesores.

2.2 Procedimiento y apoyos para estudiantes seleccionados KPK

- La encargada de talleres informará a la coordinación y luego a los profesores de las asignaturas correspondientes, con al menos 5 días de anticipación.
- En caso de participar en campeonatos durante la jornada escolar, se podrán reagendar las evaluaciones, trabajos o tareas pendientes, si se requiere.
- Será responsabilidad del estudiante ponerse al día en los contenidos trabajados en las clases a las que se ausente.

2.3 Compromisos y causales de pérdida del beneficio

Para mantener los apoyos, los estudiantes deportistas del colegio y de clubes o academias externas deben cumplir con al menos el 90 % de asistencia a entrenamientos, ensayos, campeonatos o presentaciones a los que sea citado, y avisar oportunamente al profesor o entrenador en caso de ausencias justificadas.

La aplicación del presente protocolo puede ser retirada desde la coordinación pedagógica, en consulta con la coordinación de formación y de ciclo correspondiente, en el caso de presentar bajo rendimiento académico o incurrir en faltas graves a la convivencia escolar, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, o bien no dar cumplimiento a lo estipulado. Se dará curso a la pérdida del apoyo para el periodo académico siguiente. En el caso de querer recuperar los apoyos, deberá realizar el proceso de solicitud nuevamente.

Formulario de solicitud de apoyos

Presentar por correo electrónico al profesor jefe, con copia a la coordinación de ciclo, dentro de los plazos de los puntos 1.1 o 2.1 según corresponda. Se actualiza cada año.

1. Datos de la solicitud

Nombre del estudiante _____

Curso _____

Fecha de la solicitud _____

Categoría a la que postula (*marcar una*)☐ Alto rendimiento o seleccionado nacional☐ Talento artístico de alto rendimiento☐ Selección escolar KPK☐ Club o academia externa

Disciplina _____

Horas semanales _____

Club, academia, federación o selección _____

Nombre y contacto del entrenador o instructor _____

Promedio del período académico anterior _____

Documentos que se adjuntan (*marcar*)☐ Certificado de la federación, club o entidad que acredita la participación☐ Plan y horario de entrenamiento o ensayo, firmado por apoderado y entrenador☐ Carta o certificado de competencias o presentaciones, si corresponde_____
Firma del apoderado_____
Firma del entrenador o instructor

2. Resolución del colegio

En relación con la solicitud del estudiante _____, curso _____, el Colegio Kopernikus resuelve con fecha _____.

☐ Aprobar. Categoría _____

☐ No aprobar. Motivo _____

Vigencia de los apoyos. Desde _____ hasta _____

Se revisa al cierre de cada período académico.

Firma de la coordinación académica

3. Compromiso del apoderado y del estudiante

Declaramos conocer y aceptar el Protocolo de Requisitos y Apoyos para Estudiantes Deportistas, Deportistas de Alto Rendimiento o Talento Artístico, incluidas las causales de pérdida de los apoyos.

Firma del apoderado

Firma del estudiante