



## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR COLEGIO CORDILLERA**

Decreto 67/2018.

Decreto 79/2005 Embarazo y Maternidad

### **I**

#### **INTRODUCCIÓN**

El Colegio Cordillera de La Serena que imparte enseñanza desde Pre escolar a IV año de enseñanza media, en régimen de Jornada Completa desde 1° Básico a 4° Medio y con extensión horaria en Prekinder y Kinder, elabora e implementa su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de acuerdo a la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación: principios rectores de la Reforma Educativa, Planes y Programas vigentes y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media<sup>1</sup>. Igualmente, este reglamento, se fundamenta en los principios y criterios de nuestro Proyecto Educativo.

El presente reglamento responde al decreto 67/2018 que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de nuestro establecimiento que corresponde a la educación General Básica y Enseñanza Media Humanista-Científica con Jornada Escolar Completa<sup>2</sup>.

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas pedagógicas, al proceso de evaluación que favorece la calidad y excelencia de los aprendizajes integrales de los y las estudiantes. Igualmente, ordena y regula los procedimientos, de tal forma que se actúe conforme a ellos y sean conocidos por toda la comunidad.

El Reglamento es revisado anualmente por el Equipo de Gestión del Colegio, actualizando las disposiciones que pudiesen venir del Ministerio de Educación. De esta manera se garantiza el mejoramiento continuo de los aprendizajes, el reconocimiento contextualizado de las diversas variables que inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje, la continua medición del logro de resultados y la disposición para contar con información relevante que favorezca la toma de decisiones.

---

<sup>1</sup>Decreto 67/2018

<sup>2</sup>A partir del artículo 2 del decreto 67/2018.

## EVALUACIÓN SEGÚN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO CORDILLERANO ORIENTACIONES Y CRITERIOS GENERALES

**Evaluación<sup>3</sup>.** El proceso de enseñanza aprendizaje se inicia con una prueba de diagnóstico donde se detectan las debilidades y fortalezas de los alumnos.

La evaluación no se refiere únicamente a los conocimientos, sino también a la adquisición de hábitos y de técnicas de trabajo; es decir, al grado de desarrollo de las destrezas intelectuales y de interiorización de los valores.

Es evidente que el desarrollo cognitivo y moral no se puede medir con la misma objetividad con la que se miden los conocimientos que se han retenido en un momento determinado, pero también lo es la importancia de valorar cualitativamente los progresos que los alumnos van realizando en su desarrollo personal.

La observación sistemática del comportamiento y trabajo de los alumnos en distintas situaciones de la vida escolar es la herramienta más apta para la evaluación de estos aspectos.

La evaluación permite descubrir los logros y las diferencias del aprendizaje de los alumnos y orienta a los docentes para potenciarlas y superarlas cuanto antes, de modo que motive y no impida la adquisición y dominio de nuevos aprendizajes.

La evaluación se realiza a través de instrumentos, tales como pruebas formativas, de proceso, sumativas, interrogaciones orales, disertaciones, trabajos de investigación individual y grupal, muestras pedagógicas, representaciones y dramatizaciones, etc.

No ha de emplearse la evaluación del rendimiento académico de los alumnos como un "arma de poder" para mantener la disciplina en el aula, por lo que no tiene sentido que la conducta incorrecta de un alumno modifique la calificación que merece por aprendizaje. Esto no quiere decir que los comportamientos negativos no necesiten corrección, sino que ésta se lleva a cabo con otros medios.

El rendimiento mínimo aprobatorio establecidos, evaluativamente hablando, corresponde al 60% de logros.

---

<sup>3</sup>Proyecto Educativo: Punto 9. Currículum; 9.2 Elementos del Proceso Enseñanza – Aprendizaje.;

## DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN

### Régimen de Evaluación Semestral

El Colegio Cordillera de La Serena tiene un régimen de evaluación semestral. Durante este período las evaluaciones se aplicarán según las características propias de las asignaturas y de acuerdo a la planificación y calendarización oficializadas, respetando los criterios y normas generales.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:<sup>4</sup>

**a) Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, reguladas por el decreto 67/2018.

**b) Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

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

**d) Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinados.

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

<sup>4</sup>A partir del Artículo 3 del decreto 67/2018.

## IV DEL PROCESO EVALUATIVO

### **Información y Calendarización del Proceso Evaluativo<sup>5</sup>**

La Dirección del Colegio Cordillera velará porque a comienzos del año escolar esté disponible y actualizado para toda la comunidad el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

La información sobre evaluaciones y calificaciones se entregará a estudiantes, padres y apoderados a través de los siguientes documentos y/o medios:

- Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Cordillera de La Serena disponible en el Diario Mural de la sala y en página WEB del Colegio.
- Informe de Rendimiento Académico. Semestral.
- Informe de Desarrollo Personal y Social. Semestral.
- Certificado Anual de Estudios al término del año lectivo.

Es responsabilidad de los apoderados mantenerse informados sobre el estado de las evaluaciones y calificaciones a través de los medios que dispone el Colegio, así como concurrir a las reuniones o entrevistas a los que se los cite para este fin.

### **Importancia y sentido de las evaluaciones.**

La evaluación cumple un rol esencial en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Permite recoger información sobre los logros obtenidos por los/las estudiantes y las dificultades que van presentando durante el proceso. Entrega insumos para que los docentes vayan retroalimentando, acompañando y modificando lo planificado, de forma de atender las necesidades educativas de cada curso.

El uso formativo de la evaluación predominará en el proceso de enseñanza, tanto dentro como fuera de las salas de clases y permitirá que los docentes reflexionen y determinen las mejores estrategias para promover el aprendizaje de la totalidad de los y las estudiantes, considerando la diversidad presente en los diferentes cursos.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse en forma Formativa o Sumativa. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, 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.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

<sup>5</sup>A partir de los Artículos 3 y 4 del decreto 67/2018

### **Sobre Evaluaciones Formativas.**

1. Se entenderá por **evaluación formativa** aquella que “se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.”<sup>6</sup>
2. Durante las clases, los docentes implementarán evaluaciones formativas a través de diversas estrategias que permitan monitorear el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes. Estas estrategias serán revisadas y retroalimentadas durante la misma clase o en las siguientes, dejando espacio para que niños, niñas y adolescentes reflexionen acerca de sus logros y dificultades.
3. La evaluación formativa y la retroalimentación correspondiente podrá realizarse en forma individual y/o grupal.
4. En los tiempos de reuniones pedagógicas: reuniones de departamento, horas de planificación, etc., los docentes definirán los tipos, frecuencia y formas de retroalimentación de las evaluaciones formativas, de manera de asegurar que todos los estudiantes sean acompañados en su proceso de aprendizaje.
5. Los equipos docentes diseñarán las estrategias evaluativas cautelando que exista variedad en los instrumentos, de manera de retroalimentar desde diversas habilidades e inteligencias.
6. Tanto las evaluaciones formativas, como las sumativas serán coherentes con la planificación realizada por los docentes al inicio del curso y con lo informado a los estudiantes y sus apoderados.

### **Sobre Evaluaciones Sumativas.**

1. Se entenderá como evaluación sumativa, aquella que “entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente mediante una calificación.”<sup>7</sup>
2. Las evaluaciones sumativas serán fijadas por los docentes en un calendario de evaluaciones por curso.
3. Los docentes entregarán los temarios de las evaluaciones a los y las estudiantes, con una semana de antelación, indicando contenidos y habilidades que se medirán.
4. En un plazo no superior a 10 días hábiles, los/las estudiantes recibirán la corrección y la calificación de su evaluación.

5. Todos los instrumentos de evaluación: pruebas, rúbricas, listas de cotejo, etc. serán entregados por el docente a los/las estudiantes, para ser analizados en conjunto. La retroalimentación de las evaluaciones debe contribuir al desarrollo de hábitos metacognitivos en los/las estudiantes.

6. Si un/a estudiante detecta algún error en la revisión y/o calificación de alguna de sus evaluaciones, deberá comunicarlo por escrito al profesor de la asignatura dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación. El profesor procederá a la revisión y corrección dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.

7. Si no hay solicitudes de modificaciones presentadas una vez vencido el plazo, se asumirá la conformidad con la calificación entregada sin posibilidad de cambio posterior.

8. Las calificaciones (evaluaciones sumativas) tendrán diferente ponderación según **su relevancia, integralidad y temporalidad**. De acuerdo a este criterio, se establece que la calificación final semestral resultará de la suma de las ponderaciones correspondientes a cada evaluación sumativa.

### **Cambios al calendario de Evaluaciones Sumativas:**

Si en el transcurso del mes y/o semestre, de acuerdo al contexto de cada curso, al ritmo de aprendizaje de los estudiantes y a los reportes de las evaluaciones formativas, es necesario realizar cambios al calendario, se enviará una comunicación a los apoderados indicando el cambio y los motivos de este. Estos cambios deben ser aprobados por la Unidad Técnica Pedagógica.

### **Exigencias formales que afectan la calificación en procesos evaluativos.**

Todos los/las profesores/as velarán y exigirán el cumplimiento de las normas mínimas relacionadas con la caligrafía, ortografía, redacción, presentación y formato de los procedimientos evaluativos escritos. Cada sector de aprendizaje estudiará e informará a los/las estudiantes al inicio del año escolar, si estas exigencias formales incidirán en la calificación y en qué porcentaje.

### **Eximiciones de asignaturas.**

De acuerdo al artículo 5° del decreto 67/2018, los/las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluado en todos ellos. Asimismo, la eximición de asignaturas, no se extenderá como respuesta de atención a la diversidad, dando la oportunidad a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de participar del proceso de aprendizaje junto a sus compañeros y compañeras, buscando alternativas de adaptaciones y/o adecuaciones curriculares que implique la priorización y diversificación de objetivos de aprendizaje. Dichas medidas, serán revisadas junto al estudio de antecedentes de los estudiantes que lo requieran, por el Equipo de Psicopedagogía del colegio en acuerdo con UTP.

### **Ausencia a Procedimientos Evaluativos**

#### **De las inasistencias a Evaluaciones Programadas y otras.**

1. Los alumnos (as) que eventualmente no asistan a las evaluaciones programadas por razones de salud, deberán ser justificados(as) por el apoderado, el mismo día de la evaluación, a través de Certificado Médico, con un mínimo de dos días de reposo. Los alumnos que se ausenten por viajes programados deberán notificar a UAP con anterioridad a la fecha de la evaluación. Estos(as) alumnos(as), serán evaluados(as) en fecha reprogramada de común acuerdo entre el (la) alumno (a) y el Encargado de UTP, aplicándose un instrumento de evaluación distinto y con un nivel de exigencia del 60%.

2. En caso de que un alumno(a) se ausente a una evaluación y no presente certificado médico, deberá rendir la evaluación el día que se reincorpora al finalizar la jornada, aplicándose un instrumento distinto y con un nivel de exigencia del 80%, si no se presenta será calificado con nota mínima.

En el caso de los/las estudiantes de Primer Ciclo, las evaluaciones atrasadas serán tomadas por las profesoras respectivas, durante la jornada de clases. El plazo de aplicación dependerá de las características de la evaluación y de las razones de la ausencia.

### **Faltas De Honradez En Los Procedimientos Evaluativos.**

Son consideradas faltas graves a la honradez: el plagio, “copiar” o “soplar” en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros.

A los estudiantes que sean sorprendidos en una situación de copia o engaño en prueba, se les aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

### **Resolución de situaciones especiales de evaluación**

La Secretaría Regional Ministerial de Educación, podrá resolver situaciones especiales de evaluación debidamente fundamentadas.

Las situaciones no previstas en el presente Manual, serán resueltas por la Dirección del Colegio y/o por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, dentro de la esfera de su competencia.

## **DE LAS CALIFICACIONES**

El colegio Cordillera de La Serena, como organismo educacional reconocido por el Ministerio de Educación<sup>8</sup> informará anualmente las calificaciones de sus estudiantes y, cuando proceda el término de los estudios de educación básica y media<sup>9</sup>.

Las calificaciones anuales serán subidas al Sistema de Información General del Estudiante (SIGE)

### **Escala de calificaciones<sup>10</sup>**

En los niveles de Pre-Kinder y Kinder los logros de aprendizaje del área cognitiva y socioafectiva serán reportados a través de los conceptos **D/R** (*debe reforzar*), **P/M** (*puede mejorar*), **L** (*logrado*)  
Desde 1º básico a IV medio los estudiantes serán calificados utilizando una escala numérica de 1,0 a 7 hasta un decimal.

La calificación 1,0 corresponderá a evaluaciones entregadas en blanco por parte del estudiante, al igual que a los y las estudiantes que se ausenten al procedimiento evaluativo, estando en el colegio. La calificación mínima de aprobación por asignatura será de 4,0 (cuatro coma cero). Este mínimo debe corresponder al menos a un 60% de logro en los objetivos de aprendizaje.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura, será coherente con la planificación y los objetivos de aprendizaje de cada nivel. Esto será informado por cada profesor a sus estudiantes al inicio de cada semestre.<sup>11</sup>

<sup>8</sup>Resolución Reconocimiento Oficial N°742 10 de marzo 2010.

<sup>9</sup>A partir del Artículo 6 del decreto 67/2018

<sup>10</sup>A partir del Artículo 8 del decreto 67/2018

<sup>11</sup>A partir del Artículo 9 del decreto 67/2018



## VI DE LA PROMOCIÓN

Como Colegio buscaremos que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje en todos los ámbitos. Para ello pondremos los medios para que puedan desplegar sus potencialidades y avanzar en su proceso de formación.

Los requisitos para que un/a estudiante sea promovido/a de año son los siguientes: <sup>13</sup>

- Haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio de su respectivo nivel.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual deberá ser de 4,5, incluyendo la asignatura reprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual deberá ser como mínimo de 5,0, incluyendo las asignaturas reprobadas.
- Tener un porcentaje de asistencia igual o superior al 85%, considerando la participación en eventos previamente autorizados por el colegio, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, las artes y de formación apostólica.

Tal como se señala en el Artículo 11 del decreto 67/2018, el Director(a) junto al Equipo Directivo, analizarán la situación de aquellos/as estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que considerando múltiples antecedentes se decida sobre la promoción o repitencia de estos/as estudiantes, tomando en cuenta para la decisión final, la visión del niño, niña o adolescente y de su padre, madre o apoderado.

La decisión tomada se sustentará en un informe sobre el estudiante, elaborado por su profesor/a jefe y los especialistas que lo acompañen en su proceso: psicopedagoga/o, psicóloga/o, orientador/a u otro. Este informe contemplará:

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

El colegio velará al año siguiente que los y las estudiantes mencionados en el punto anterior, sean adecuadamente acompañados tanto si fueron promovidos, o si se determinó su repitencia de curso. Como lo establece el artículo 13 del decreto 67/2018, la situación final de los y las estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar. En el mes de diciembre se entregará a ellos/ellas y a sus padres y apoderados un informe final que indique las asignaturas o módulos del plan de estudio trabajados durante el año, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Si el estudiante requiriera algún apoyo o reforzamiento especial para el año siguiente, se firmará un compromiso con sus apoderados para cautelar que esto ocurra.

En el caso de los/las estudiantes que repitan de curso por segunda vez en el mismo ciclo, el Colegio analizará su permanencia en el establecimiento.

La calificación obtenida por los y las estudiantes en el sector Religión, de 1º a 4º Medio, no incidirá en su promoción escolar y su evaluación no irá a ninguna asignatura del plan de estudio, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924 de 1983.

La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, de sector de Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción escolar de los estudiantes.

<sup>13</sup>A partir del Artículo 10 del decreto 67/2018

## VII ADAPTACIONES CURRICULARES Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

De acuerdo a lo dispuesto en el "Protocolo de Necesidades Educativas Especiales", del Colegio Cordillera de La Serena, se establecerá una diferenciación entre Adecuaciones curriculares y Evaluación diferenciada:

### **Disposiciones de evaluación diferenciada.**

La Evaluación Diferenciada se define como la realización de ajustes al instrumento de evaluación y/o a la metodología de aplicación (mediación en la comprensión de instrucciones y focalización de la atención, modificación de instrucciones y tiempos de aplicación, modificación de escalas, etc), manteniendo los contenidos, habilidades a evaluar y objetivos.

Debe ser solicitada por especialistas externos y determinada por la Unidad Técnica Pedagógica. Para la implementación de ésta se revisarán los antecedentes académicos y emocionales del estudiante. Una vez que se decide implementar dicha medida, esta será informada a través de una entrevista formal con los apoderados.

A los profesores se les socializará las medidas de apoyo a través de la "Nomina de estudiantes con NEE" vía mail y/o en entrevistas formales y quedará en un documento de registro interno de cada asignatura. En ella se propondrán diversas medidas de mediación, las cuales deberán ser ejecutadas por los profesores durante todas las instancias escolares definidas y en los casos que lo requieran, pueden ser apoyados por la Educadora diferencial.

### **Adecuaciones curriculares.**

Esta intervención se aplicará con diferentes niveles de profundidad, dependiendo de los requerimientos del/la estudiante. Se podrá realizar una adecuación en la metodología, contenidos, objetivos, criterios e instrumentos de evaluación, modificación de la jornada escolar, cierre de semestre anticipado, etc.

En el caso de **adaptaciones de instrumentos de evaluación**, se contemplarán modificaciones en relación a la forma y/o a la metodología de aplicación. La gradación del nivel de complejidad y/o abstracción de habilidades, objetivos, contenidos y flexibilidad en los tiempos, según las necesidades individuales del/la estudiante.

La Unidad Técnica Pedagógica (UTP) acogerá y revisará toda solicitud de Adaptaciones Curriculares a nivel de objetivos y/o contenidos, metodología, evaluación, temporalización y recursos humanos cuando sean solicitados por especialistas externos pertinentes y que acompañen sistemáticamente el proceso del/la estudiante. Además, debe existir un diagnóstico que respalde tal solicitud. Dicho diagnóstico debe contemplar específicamente el desempeño pedagógico a nivel general del/la estudiante y su bienestar emocional.

Una vez revisados los antecedentes pedagógicos y emocionales del/la estudiante, se informará en forma escrita vía mail y/o entrevista, a los padres, la propuesta del colegio a la solicitud planteada. El criterio que primará en esta decisión, será la **necesidad del/la estudiante y la capacidad de respuesta o recursos de que dispone el Colegio para responder a ella.**

El tipo de adaptaciones curriculares serán definidas por UTP, Educadora Diferencial en conjunto con el/la profesor/a jefe y/o de asignatura correspondiente, considerando la visión de los apoderados y especialistas externos.

En caso de que la respuesta sea positiva se generará una serie de acuerdos pedagógicos que quedarán formalizados en un **“Documento de Acuerdos Pedagógicos”**, el cual será revisado en una entrevista formal con los apoderados, se establecerán acuerdos por ambas partes y será firmado por los padres e informado a los profesores de asignatura, quienes realizarán las adecuaciones.

La implementación de medidas de diversificación de enseñanza y de evaluación diferenciada, no asegura la calificación mínima 4.0.

Los estudiantes que requieran renovación de medidas de apoyo implementadas en años anteriores deberán presentar la documentación solicitada en un plazo no superior a cinco semanas desde el inicio del nuevo año escolar. Durante el transcurso del año se solicitará a los profesionales externos estados de avance.

En caso de no cumplirse los acuerdos descritos en el Documento de Acuerdos Pedagógicos, por alguna de las partes involucradas (apoderados, estudiantes y/o especialistas) será suspendida la medida de adaptación curricular comprometida.

En el caso de los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) y Necesidades Educativas Transitorias (NEET) según indicaciones del especialista, se debe realizar el mismo procedimiento detallado anteriormente. Además, se realizarán adecuaciones curriculares por medio un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas (PACI) que registre las medidas específicas de apoyo curricular y oriente la acción pedagógica que implementarán las y los docentes para apoyar el aprendizaje del estudiante.

El colegio se reserva la facultad de cancelar la matrícula de un estudiante con NEET o NEEP, si este o sus apoderados no dan cumplimiento cabal a lo comprometido en el Documento de Acuerdos Pedagógico o en el historial de registro de entrevistas, si su conducta se aleja de lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar o Reglamento de Evaluación y Promoción o si su actuar se contrapone a la línea formativa del Colegio Cordillera.

## **VIII ANEXOS**

### **ANEXO 1**

#### **PROTOCOLO PARA RENDICIÓN DE EVALUACIONES ATRASADAS**

Con el fin de ordenar el proceso de rendición de evaluaciones atrasadas, se ha dispuesto el siguiente protocolo:

**1.** El responsable de administrar el proceso evaluativo es el profesor de la asignatura y debe preocuparse de los/las estudiantes que por diversas razones se ausentan a dichas evaluaciones, lo cual informará de la ausencia a la evaluación a UTP.

**2.** Toda ausencia de estudiantes en la rendición de una evaluación debe quedar consignada en el libro de clases por parte del/la profesora de asignatura, y posteriormente UTP registrará la justificación o no presentación de ella. Esto permite el seguimiento de situaciones particulares a través de la Hoja de Observaciones de cada alumno en control interno del establecimiento.

#### **3. Días de rendición de Evaluaciones atrasadas:**

- Estudiantes de 1° a 4° Básico, según programación de profesor(a) jefe.
- Estudiantes de 5° a 4°M, según reprogramación de UTP y/o inmediatamente a su reintegro después de la jornada de clases, si no ha justificado.
- Estudiantes que hayan participado en alguna actividad representando al colegio, según reprogramación en conjunto con UTP.

Son los/las estudiantes quienes deben preocuparse de presentar la justificación y/o certificado médico al profesor, y acordar con él, la fecha para rendir la evaluación.

#### **4. Responsables de la toma de pruebas atrasadas:**

- 1° a 4° Básico, Profesor(a) jefe.

Convivencia Escolar

- 5° Básico a 4° Medio, Convivencia escolar.

#### **5. Entrega de evaluaciones rendidas a profesores/as de asignatura.**

Los encargados de tomar las evaluaciones atrasadas entregarán a UTP las evaluaciones rendidas de acuerdo a la nómina entregada previamente, junto con la planilla de asistencia y observaciones.

## **ANEXO 2**

### **PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N°12 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N°1223 del 12 de diciembre de 2002), el Colegio Cordillera de La Serena establece lo siguiente:

a) En el caso de que un/a estudiante solicite el cierre anticipado de su año escolar, su apoderado deberá presentar al Director(a) una carta formal donde se indique el motivo de la solicitud y se adjunte la documentación pertinente: certificados e informes médicos, tratamientos, campeonatos, traslados familiares, etc., la que se debe ingresar por secretaría y quedar ingresada en el registro público.

b) La carta formal mencionada en el párrafo anterior, debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del / la estudiante, para cautelar que todos los responsables estén informados de la solicitud. (La copia la entrega el colegio al profesor).

c) Una vez recibida la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por el Equipo de Gestión, cautelando que la documentación presentada por el apoderado se ajuste a la solicitud y a la realidad vivida por el / la estudiante durante el año.

d) Para acceder al cierre anticipado del año, el / la estudiante deberá haber rendido, un semestre del año lectivo respectivo y el 50% del semestre siguiente, no tener evaluaciones pendientes, tener un promedio general suficiente para la promoción, y un porcentaje de asistencia igual o mayor al 85% de ambos semestres, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

e) La resolución final frente a la solicitud de cierre anticipado de año, será comunicada formalmente a los apoderados por parte de la Dirección de Ciclo respectiva, en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

**Anexo 3.**  
**PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO**  
**MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

De acuerdo al artículo 2 de la ley N°18.962 que establece que “Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la suspensión u otra similar”, el Colegio Cordillera de La Serena establece lo siguiente:

a) La Dirección, el equipo de Convivencia Escolar, Coordinador de ciclo, UTP, profesor jefe y profesores de asignatura, darán apoyo al /la estudiante y a su familia, velando por su adaptación escolar en todo ámbito, permitiendo la continuidad de sus estudios y la promoción escolar.

b) Se resguardará que exista un clima de acogida y de respeto para el/la estudiante y su familia por parte de toda la comunidad escolar.

c) En el caso de las estudiantes, se otorgarán facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, uso de uniforme, porcentaje de asistencia mínimo u otro, para resguardar la salud y el término sano del embarazo.

d) En el caso de los estudiantes, se otorgarán facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, porcentaje de asistencia mínimo u otro, para apoyarlo en el acompañamiento de la madre y su hijo.

e) Las facilidades o adecuaciones académicas que el colegio brinde a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se determinarán según cada caso y en acuerdo con ellos y sus apoderados.

#### **Anexo 4**

### **APOYOS ACADÉMICOS PARA DEPORTISTAS**

Nuestro Proyecto Educativo establece que la misión que nos convoca, es ofrecer una formación integral de calidad a niños, niñas y jóvenes, buscando el desarrollo de toda la persona por medio de un acompañamiento cercano, eficaz, respetuoso que promueva el uso de la libertad personal. En consecuencia, el colegio ofrece la posibilidad de intervenir algunos componentes del currículo (Programa, secuencia, tiempos, metodologías, evaluación), para apoyar a los estudiantes que desarrollen actividades deportivas de alto rendimiento.

#### **I. Adaptaciones de Carácter individual**

Entre las adecuaciones que el colegio puede implementar en el caso de deportistas de alto rendimiento con proyección internacional y/o profesional, se encuentran las siguientes:

**Término anticipado de la jornada escolar:** Finalizar la jornada escolar antes del término del horario.

**Postergación de evaluaciones:** Recalendarización de pruebas o trabajos.

Estas adaptaciones podrán ser aplicadas siempre y cuando el estudiante, hayan cumplido con lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar.

**El procedimiento para solicitar estas adecuaciones es el siguiente:**

El apoderado por medio de una carta formal, solicita a la Dirección, con copia al profesor jefe, apoyo académico para su hija o hijo indicando:

- Qué deporte realiza su hijo.
- Período de tiempo que lleva entrenando.
- Identificar la institución y la persona responsable de su entrenamiento.
- Días y horas de entrenamiento.
- Calendarios de campeonatos en que participará.
- Nivel de rendimiento o ranking en la disciplina deportiva que practica.

La Dirección, Unidad Técnica Pedagógica y coordinador del ciclo, junto con el encargado de deportes y el profesor jefe, determinarán qué tipo de apoyo se le brindará al estudiante.

En una entrevista formal, el Director(a) de Ciclo y el Profesor Jefe entregarán a los apoderados una carta de "Adecuaciones Curriculares", donde se explicitarán los apoyos que el colegio brindará al estudiante deportista y, al mismo tiempo, el estudiante y su familia firmarán un compromiso de cumplimiento de las condiciones que el colegio solicite.

#### **II. Facilidades y flexibilidades ante procedimientos de evaluación, de orden colectivo:**

En el caso de estudiantes que deben participar en campeonatos que impliquen asistencia durante todo el fin de semana, se ofrece la posibilidad de aplazar las evaluaciones del día **lunes** siguiente, a otro día de la misma semana, de acuerdo a un plan previamente establecido con UTP. Para este efecto, los **entrenadores** avisarán al director(a), quien pondrá de aviso a los profesores a lo menos con una semana de anticipación.