

**2020**

**Reglamento de Evaluación Colegio  
Paideia**

SOCIEDAD EDUCACIONAL PAIDEIA

08/01/2020

## INDICE GENERAL

TÍTULO	PÁGINA
• TÍTULO I SOBRE EL CONCEPTO DE EVALUACIÓN QUE SUSTENTA EL REGLAMENTO	2
• TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES	3
• TÍTULO III DEFINICIÓN DE LAS FORMAS, CRITERIOS Y TIPOS DE EVALUACION	3
• TÍTULO IV TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	4
• TÍTULO V CALIDAD Y PERTINENCIA DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN	6
• TÍTULO VI RETROALIMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.	7
• TÍTULO VII FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA	8
• TÍTULO VIII DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.	10
• TÍTULO IX LA PLANIFICACIÓN Y LA CALIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA	10
• TÍTULO X SISTEMA DE REGISTRO DE CALIFICACIONES	12
• TÍTULO XI PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.	13
• TÍTULO XII PROMOCIÓN Y REPITENCIA DE ESTUDIANTES QUE NO CUMPLAN LOS CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN AUTOMÁTICA	15
• ANEXO PONDERACIONES TALLERES JEC	18
• PROTOCOLO PARA DEFINIR SITUACIONES DE REPITENCIA	19
• PROTOCOLO PARA APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA	21

## TÍTULO I.SOBRE EL CONCEPTO DE EVALUACIÓN QUE SUSTENTA EL REGLAMENTO

El Decreto 67/2018, expresa que la evaluación en aula se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes, para que tanto ellos y ellas como los estudiantes, puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso de este y fortalecer los procesos de enseñanza.

Esta evaluación no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento. La evaluación en aula comprende tanto acciones planificadas previamente, como otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes; actividades con y sin calificación; evaluaciones integrativas (que reúnen varios aprendizajes en una situación evaluativa) y focalizadas (que evalúan aspectos específicos de cierto aprendizaje).

La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje.

De esta forma se distinguen dos tipos de evaluación: La evaluación formativa y la sumativa. La primera conducente a establecer diagnóstico o seguimiento del desempeño del estudiante con el fin de corregir y retroalimentar para que éste alcance los estándares de desempeño establecidos en el currículum y la planificación de clases. El segundo tipo de evaluación es aquella conducente a una calificación numérica, que representa los desempeños logrados por el estudiante en una situación evaluativa establecida.

La forma como el establecimiento fortalece la evaluación formativa dentro de las aulas es por un lado, monitorear los desempeños en las distintas situaciones evaluativas para que el estudiante alcance su mejor desempeño y también retroalimentar permanentemente el desarrollo de las situaciones evaluativas tanto formativas como sumativas.

En el proceso evaluativo se busca garantizar que los conocimientos y habilidades que adquieren los/las estudiantes/as puedan ser aplicados en contextos fuera del aula, lo cual implica que los/las estudiantes/as han hecho suyo el aprendizaje. La idea básica es que si realmente deseamos enseñar a los estudiantes para que piensen, decidan y actúen en el mundo real, la tarea de evaluación que les propongamos debe requerir en algún momento una demostración activa de su capacidad de poner en acción el conocimiento en contraste con hablar o escribir sobre él.

El establecimiento distingue tres tipos de situaciones evaluativas en relación a su momento de aplicación:

- Evaluación diagnóstica: aplicada a comienzo de año o en el momento que el docente lo determine como un comienzo de unidad.
- Evaluación formativa: conducente a monitorear el proceso de aprendizaje del estudiante y aplicada como proceso formativo en el curso de una situación evaluativa final.
- Evaluación Sumativa: es la situación evaluativa final de un proceso de aprendizaje planificado y que es conducente a una calificación.

## **TÍTULO II .-DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1º**

Apruébense las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar del Colegio Paideia, las que iniciaron su aplicación en 2020.

### **ARTÍCULO 2º**

El Director del establecimiento, a propuesta del Consejo de Profesores establece el Reglamento sobre la base de las disposiciones del Decreto 67 del 20 de diciembre 2018. Este será comunicado a todos los estudiantes, padres y apoderados. Una copia del mismo será enviada para su información al Departamento Provincial de Educación Llanquihue, Puerto Montt.

### **ARTÍCULO 3ºPERÍODO ESCOLAR**

El establecimiento tiene un período escolar de marzo a diciembre de acuerdo al calendario escolar anual emitido por la DEPROV, y que se encuentra dividido en dos semestres lectivos.

## **TÍTULO III.- DEFINICIÓN DE LAS FORMAS, CRITERIOS Y TIPOS DE EVALUACION**

### **CONCEPTUALIZACIÓN**

La evaluación responde a tres interrogantes básicas: ¿Qué evaluar?, ¿Cómo Evaluar? Y ¿Cuándo Evaluar?. El reglamento responde a estas tres interrogantes y define la forma de evaluación a construir.

Lo que se necesita evaluar es el grado de desarrollo de las competencias establecidas en el currículum nacional. Dichas competencias en el contexto educativo han sido definidas como “un conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que ha de ser capaz de movilizar una persona de forma integrada para actuar eficazmente ante las demandas de un determinado contexto”. De esta forma la evaluación estará centrada en el aprendizaje de los estudiantes y en base a criterios de desempeño.

Para realizar esta función se planificará cada situación evaluativa en función de los resultados de aprendizaje que se quiere lograr dentro de los Objetivos de Aprendizaje y en la forma más diversa posible y en los momentos ya asignados en la planificación.

Los criterios de evaluación serán son parámetros que sirven como base de comparación e interpretación del desempeño del estudiante con respecto a su progreso de aprendizaje. Al plantear criterios de evaluación, se están declarando las capacidades a evaluar en un área específica.

**Artículo 4.** Cada asignatura de acuerdo a su naturaleza, deberá gestionar diferentes formas de evaluar resguardando los criterios anteriormente descritos y estableciendo parámetros comunes, donde exista un equilibrio entre conocimiento teórico, aplicación y actitudes.

**Artículo 5.** El estudiante tiene el derecho de conocer los criterios de evaluación bajo los cuales será medido su desempeño, así como también los resultados de aprendizaje que se esperan a través de las distintas situaciones evaluativas. La comunicación deberá hacerla el profesor antes de comenzar cualquier actividad y será informada por escrito en la pizarra u otro medio gráfico como libreta de comunicaciones o cuaderno de asignatura, para conocimiento de todos los estudiantes y de sus apoderados. Cualquier corrección o ajuste deberá ser comunicado a los estudiantes por los mismos medios.

**Artículo 6.** Para que los estudiantes comprendan los criterios y resultados de aprendizaje, el profesor deberá ejemplificar de forma gráfica y de acuerdo a la naturaleza de la asignatura, los desempeños esperados, para que exista claridad sobre ellos.

## **TÍTULO IV. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

### **CONCEPTUALIZACIÓN**

Son técnicas de evaluación cualquier instrumento, situación, o procedimiento para obtener información adecuada a los objetivos y finalidades que se persiguen.

El presente reglamento menciona y contextualiza algunos de los instrumentos que el docente pueda utilizar para recoger información y evaluar el desempeño de los estudiantes en las distintas situaciones evaluativas que planifique. La técnica e instrumento seleccionado por el docente debe ser coherente con los objetivos de aprendizaje, los resultados esperados, y que sea útil al aprendizaje del estudiante.

En el presente reglamento se entenderán los siguientes conceptos

#### **Procedimientos Evaluativos:**

Se les define como los métodos para obtener información del desempeño del estudiante,

estos pueden ser: Procedimientos de Prueba (Prueba Escrita u Oral, cuestionarios), Procedimientos de Observación directa (proceso), Procedimientos de Producción del estudiante (Informes escritos.etc).

### **Situación Evaluativa:**

Se define como toda actividad realizada por el estudiante y que obedece a una intencionalidad pedagógica. (elaboraciones hecha por el estudiante como entrevista, exposición, cuento, tareas, trabajos..etc)

### **Instrumentos de Evaluación**

Se define como una herramienta que recoge información y permite emitir un juicio sobre el nivel de desempeño y aprendizaje de un estudiante. (Prueba escrita, listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas)

A continuación se detallan y explican algunas técnicas, procedimientos e instrumentos evaluativos que podrán ser utilizados por el docente, dentro de una gran diversidad existente y que obedecen a diversos objetivos.

**Prueba escrita:** Instrumento tradicional que se puede construir de tal manera que sí permitan evaluar competencias más complejas. Este instrumento puede elaborarse en base a Respuesta abierta o cerrada, alternativas de selección única o múltiple, Verdadero o Falso, completación, respuesta breve, ensayo libre, que analice un estudio de caso, (etc) o bien mezclando diversos tipos de ítem.

**Portafolios:** En evaluación, el portafolio se define como una carpeta (física o electrónica) que permite recopilar un conjunto de “evidencias” del trabajo realizado por un estudiante o un grupo de estudiantes durante un curso o una unidad. Un portafolio puede incluir apuntes de clases, borradores de textos, corrección de evaluaciones, registros de observaciones y entrevistas, guías y fichas (y su resolución), artículos acerca de los contenidos de la asignatura, entre otros.

**Pautas de Cotejo, Escalas de apreciación y Rúbricas.** Estos instrumentos pueden utilizarse para evaluar mediante la observación o de manera más clásica productos como informes de investigación, ensayos, maquetas, entre otros. Tienen en común el que pueden utilizarse con un propósito formativo o sumativo, así como ser utilizados no solo por el docente sino también para la autoevaluación y la coevaluación de los estudiantes. Otro elemento en común es que evalúan a partir de criterios e indicadores claramente estructurados, y que, comunicados de manera previa y directa a los estudiantes, permiten que ellos conozcan lo que se espera de sus desempeños de manera precisa y menos subjetiva.

**Proyectos:**La metodología de proyecto es originalmente una estrategia de enseñanza aprendizaje, pero se fue adaptando y transformando en una metodología de evaluación. El proyecto

es una actividad extensa sobre un tema, en ocasiones de carácter interdisciplinario y que se vertebra en torno a una planificación y unas orientaciones iniciales. Su gran ventaja es que sus objetivos se centran en la elección de un tema o situación problemática que debe ser resuelta en un período de tiempo que trasciende lo puntual de las evaluaciones tradicionales.

**Mapas conceptuales:** Los mapas conceptuales sirven para representar relaciones significativas entre conceptos en forma de proposiciones. Una proposición está compuesta de dos o más conceptos unidos por palabras para formar una unidad de sentido.

**El Ensayo:** Los ensayos han sido utilizados desde hace mucho tiempo en casi todas las áreas disciplinares, aunque con una mayor presencia en el ámbito de las humanidades y ciencias sociales. No obstante, es un formato que puede ser aprovechado para la totalidad de las asignaturas, ya que más allá de que el campo específico de trabajo no los utilice con frecuencia, las habilidades que permite desarrollar son necesarias en cualquier ámbito de la vida.

**Exposiciones Orales:** Los cuales miden desempeños que involucran habilidades de selección de información organización, síntesis, expresión oral, y explicación.

## TÍTULO V. CALIDAD Y PERTINENCIA DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

**Artículo 7.** Toda situación evaluativa que realice el estudiante será objeto de fundamentación por parte del docente para cautelar el sentido y objetivo pedagógico de la misma, en esto se incluyen las tareas para la casa cuyo lineamiento se encuentra de acuerdo al documento “orientaciones y Propósito, Sentido y Amplitud de las Tareas Para La Casa” emanado por Mineduc el año 2016, donde se establecen los criterios que se deben considerar en la formulación de tareas para la casa.

**Artículo 8** Toda situación evaluativa debe estar planificada previamente y obedecer a un resultado de aprendizaje previamente conocido por el estudiante y planificado por el docente.

**Artículo 9** Una situación evaluativa puede o no llevar calificación y esto debe ser explicitado por el docente con antelación a su desarrollo, de todas formas, el docente debe llevar un registro del desempeño del estudiante en estas actividades de evaluación no calificadas y que son exclusivamente formativas, debido a que se constituyen en evidencias reales del desempeño del estudiante en el plano cognitivo, procedimental y actitudinal.

**Artículo 10** Las situaciones evaluativas deben obedecer a una planificación y a una estructura evaluativa que sea conocida públicamente por los medios de comunicación que dispone el establecimiento.

**Artículo 11** Los docentes deben coordinar lineamientos comunes mínimos a evaluar en cada situación evaluativa resguardando la naturaleza de cada asignatura, y los desempeños transversales en el currículum.

**Artículo 12** Todo proceso evaluativo se debe guiar por los siguientes principios para garantizar su calidad y pertinencia:

- El docente debe comunicar a sus estudiantes los resultados de aprendizaje que éste quiere de ellos, es decir comunicar claramente los objetivos de la evaluación.
- El docente debe cautelar la coherencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y la evaluación, el docente solo tiene que evaluar aquello que ha trabajado en clase.
- El docente debe aplicar distintos procedimientos y técnicas evaluativas con el objeto de recoger la mayor cantidad de evidencias sobre los desempeños de sus estudiantes.
- El docente debe explicar claramente las instrucciones antes de iniciar un proceso evaluativo.
- Interpretar correctamente el desempeño de los estudiantes con los estándares ya establecidos, y comunicar esto a sus estudiantes al momento de retroalimentar la evaluación.
- El docente debe estar abierto a la autocrítica y reflexión sobre los procesos evaluativos implementados.

## TÍTULO VI. RETROALIMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

### CONCEPTUALIZACIÓN

El proceso de retroalimentación consiste en el proceso a través del cual el docente comunica a sus estudiantes sus logros y la brecha que existe en relación a los estándares de desempeño, este proceso se enriquece a través de las siguientes acciones :

- Comunicar cuantitativa y cualitativamente el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante en las diversas situaciones evaluativas
- Comunicar los errores y la forma de corregirlos
- Fomentar que el estudiante reflexione en torno a su propio aprendizaje

Este proceso de retroalimentación es una actividad constante en el marco de las situaciones evaluativas que por su naturaleza así lo exijan, de esta forma se convierte en un proceso de asesoramiento y orientación para que el estudiante corrija sus errores y alcance mejores aprendizajes.

**Artículo 13.** Las situaciones evaluativas deben ser programadas por el docente de asignatura en su planificación. Los procedimientos de prueba conocidas como pruebas escritas, deben ser



coordinadas entre docentes y Unidad Técnica para evitar la sobrecarga de los estudiantes.

**Artículo 14.** Los docentes del establecimiento se reunirán cada 15 días en un consejo de profesores para analizar por departamento los procedimientos evaluativos aplicados, con el fin de estandarizar criterios de evaluación transversales, analizar los procedimientos para retroalimentar a sus estudiantes e intercambiar experiencias exitosas.

## TÍTULO VII. FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

### CONCEPTUALIZACIÓN

Si se evalúa a los estudiantes para que éstos alcancen mejores y más duraderos aprendizajes, resulta importante la evaluación formativa, la retroalimentación y la autoevaluación del propio estudiante.

La evaluación formativa es la instancia donde el docente retroalimenta al estudiante para corregir errores, la cual puede o no conducir a una calificación y se transforma en una actividad constante y sistemática dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para fortalecer la evaluación formativa se han seleccionado diversos instrumentos de evaluación de carácter formativo y que no conducen a calificación pero sí se transforman en evidencias de aprendizaje de los estudiantes.

- **Escrito de un minuto:** Instrumento de evaluación que se aplica al final de clase permite al profesor recoger información sobre aquello que los estudiantes han entendido y sobre las dudas que han quedado sin responder después de tratar un contenido. En la siguiente clase, el profesor proporcionará retroalimentación a los estudiantes, haciendo hincapié en aquello que haya quedado poco claro. El profesor decidirá si las respuestas de los estudiantes deben ser anónimas o si tienen que escribir sus nombres en la hoja que se les entrega. Esta decisión determinará que la retroalimentación sea individual o colectiva.
- **Notas en Cadena:** Es una técnica de evaluación que permite al profesor obtener información sobre cómo los estudiantes están recibiendo una lección. A través de esta técnica, el docente puede preguntar por escrito a los estudiantes por algún aspecto del contenido que ha sido explicado en clase, por sus intereses en el tema impartido, por aquello que les ha llamado más la atención en la sesión, etcétera. El docente puede decidir si la respuesta será anónima o si los estudiantes deberán anotar su nombre en el papel que introducen en el sobre. Esta elección determinará la forma de hacer la retroalimentación. Las preguntas usadas en este tipo de evaluación son ¿Qué le ha interesado de la clase? ¿Qué ha aprendido durante la clase?.
- **Resumen de una Frase.** Es una sencilla técnica de evaluación en clase que sirve para medir la comprensión de los estudiantes respecto a un contenido concreto y valorar su capacidad de síntesis. Después de una lección, se realizan tres preguntas muy concretas y luego de les pide

que redacten una frase que reúna todas las respuestas.

- **Registro de una Palabra:** esta técnica consiste en que se les pide a los estudiantes que sinteticen un texto mediante una palabra y un párrafo. Luego de realizar la lectura de un artículo o texto breve, el estudiante escribe la palabra que, a su juicio, mejor resume el contenido. Éste término puede ser uno de los conceptos que aparecen en el texto u otro que el estudiante considere oportuno. Una vez seleccionada la palabra clave, el estudiante tiene que explicar sucintamente su elección en unas pocas líneas.
- **Paráfrasis Dirigida:** técnica de evaluación en clase permite medir la capacidad de los estudiantes para expresar conceptos complejos de su disciplina con un lenguaje que se pueda entender fácilmente. Suele aplicarse durante la clase o al final de la misma, pidiendo a los estudiantes que sinteticen con sus propias palabras un contenido que acaba de ser estudiado. Ellos deben expresarse como si fueran a explicárselo a un público concreto, el cual es elegido por el profesor, esto implica que el estudiante asume un rol determinado y tiene un tiempo para hacerlo.
- **Registro de doble entrada:** Esta técnica fue ideada para que los profesores pudieran observar cómo el estudiante interpreta un texto, comprobando si lo comprendió correctamente, conociendo las ideas que su lectura suscitó o recogiendo las preguntas que le sugirió. Al final de una lectura, el estudiante debe escribir en una columna aquellas palabras o frases del texto que resuman las ideas que le han parecido más interesantes o significativas. Estas citas deben ir entre comillas y tener el número de la página de donde se sacaron. En una segunda columna, el estudiante explicará cómo ha entendido esas ideas, las reflexiones que le sugieren o las preguntas que le suscitan. Después de usar esta estrategia, conviene que el profesor proporcione retroalimentación al estudiante sobre lo que han leído, las preguntas que les hayan podido surgir y sus comentarios. Se recomienda aplicar esta técnica para textos breves, tales como artículos cortos o fragmentos de libros.

**Artículo 15** Para promover los aspectos formativos el docente debe realizar estas actividades en forma sistemática a lo largo de la unidad de aprendizaje y promover dentro de sus acciones evaluativas la autoevaluación y coevaluación de manera progresiva en las situaciones evaluativas que por su naturaleza lo requiera.

**Artículo 16** Será rol de los equipos directivos del colegio monitorear entre docentes y estudiantes el uso sistemático de instrumentos de evaluación formativa las cuales deben registrarse en el libro de clases del curso, y debe ser tema de análisis en las reuniones técnicas por asignaturas.

## TÍTULO VIII. DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

**Artículo 17** Las técnicas evaluativas deben ser diversas y contextualizadas a la realidad del estudiante, no puede existir un solo procedimiento evaluativo ni un solo instrumento de evaluación ya que los grupos de estudiantes son distintos. Esto debe quedar consignado en la planificación de unidad.

**Artículo 18** En el caso de estudiantes con alguna situación especial, ya sea cognitiva o situacional, se aplicará el **Protocolo de Evaluación Diferenciada** anexo al reglamento.

**Artículo 19** Los procedimientos evaluativos e instrumentos se detallaron en los apartados anteriores.

## TÍTULO IX. LA PLANIFICACIÓN Y LA CALIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA .

**Artículo 20** La planificación utilizada por el establecimiento es la Planificación por Unidad, donde se establecen los objetivos de aprendizaje fundamentales los resultados de aprendizaje a evaluar, la metodología de trabajo y la estructura evaluativa.

**Artículo 21.-** La estructura evaluativa de la asignatura debe ser establecida al comienzo del semestre, por cada departamento en relación a la propia realidad de objetivos y contenidos, los cuales definirán la cantidad de calificaciones por semestre en función de las unidades de aprendizaje.

**Artículo 22** La calificación de las asignaturas es por unidad de aprendizaje definida por el docente, la cual está en escala de 1 a 7 con un 60% de exigencia.

**Artículo 23** Los tipos de calificaciones definidas en el reglamento, son las siguientes:

- **Calificación Intermedia:** Son las calificaciones producto de cada situación evaluativa que tienen ponderaciones diferentes y tributan a la calificación por unidad.
- **Calificación de Unidad:** Es la sumatoria de los resultados de las ponderaciones de cada calificación intermedia.
- **Calificación de Talleres JEC:** estas tributan a las asignaturas troncales y equivalen a un porcentaje de la nota semestral de dicha asignatura (ver anexo).
- **Calificación semestral:** se calcula en base a las ponderaciones de cada calificación por unidad de acuerdo a lo establecido en la planificación.
- **Calificación anual por asignatura:** se calcula con el promedio simple de ambos semestres.
- **Calificación anual del estudiante:** se calcula en base al promedio simple entre todas las calificaciones anuales por asignatura.

**Artículo 24.** Se establece un sistema de ponderaciones de cada situación evaluativa, y de la calificación por unidad. La situación final de cada asignatura se define por medio de la ponderación de cada calificación de unidad y taller JEC (cuando corresponda), dependiendo de lo planificado y la naturaleza de la asignatura.

**Artículo 23** La estructura de calificaciones por unidad se detalla a continuación:

UNIDAD 1			
Resultados de Aprendizaje	Situación Evaluativa	Instrumento de Evaluación	Ponderación
R 1	S 1		X 1 %
R 2	S 2		X 2 %
R 3	S 3		X 3 %
Calificación de Unidad			Suma X1+X2+X3

La calificación de talleres forma parte de la calificación semestral en un porcentaje de nota determinado en este reglamento, de esta forma la estructura de calificaciones queda de la siguiente forma:

Estructura de Calificaciones Semestral					
Calificaciones	Calificación Unidad 1	Calificación Unidad 2	Calificación Unidad 3	Calificación Talleres	Nota Semestral
% de la Nota Semestral	X1%	X2%	X3%	X4%	X1+X2+X3+X4

Las asignaturas de Orientación, Consejo de Curso o Religión tendrán un sistema de calificación conceptual y no incidirá en la Nota final.

**Artículo 24** Ningún estudiante se puede eximir de alguna asignatura debido a que ésta situación le resta posibilidades de aprendizaje a los estudiantes.

**Artículo 25** Un estudiante debe completar todas sus situaciones evaluativas para poder cerrar su semestre, restar una situación evaluativa significa eliminar una posibilidad de demostrar sus aprendizajes y adquirir nuevos creando una brecha respecto a los estándares del nivel educativo en que se encuentra. De acuerdo a lo anterior, no existen los cierres de semestre o de año por anticipado, en caso de situaciones especiales se aplicará el **Protocolo de Evaluación Diferenciada** a solicitud por escrito del estudiante y su apoderado.

**Artículo 26** Un estudiante que no se presenta a una situación evaluativa o no la realiza, deberá justificar su ausencia al profesor en la clase siguiente, para acordar la fecha y lugar de la evaluación faltante, si no se presentare, el docente podrá tomar la evaluación en la primera instancia de clases que tenga con el estudiante. Después de utilizar todas las instancias pedagógicas, para que rinda dicha evaluación, y no existiendo justificación del estudiante y apoderado será calificado con la nota mínima.

**Artículo 27.** No se deberá utilizar la calificación para premiar o castigar determinadas conductas que pueden ser sancionadas por el Reglamento Interno y de Convivencia escolar. De esta misma forma en caso de plagio, actitud de copia, copia uso indebido de celular u otro medio tecnológico no permitido por el docente para el desarrollo de una situación evaluativa, o la manifestación de una conducta inapropiada reñida con las reglas establecidas para el desarrollo de un procedimiento evaluativo que trasgreda el derecho de sus compañeros a desarrollar su instancia evaluativa, el docente debe cambiar de puesto al estudiante y se deberá aplicar el Reglamento Interno, consignando la situación en la hoja de vida del estudiante y llamando a su apoderado. Lo anterior se fundamenta en que el estudiante debe guardar una conducta acorde a la situación evaluativa que se enfrenta y de acuerdo a las instrucciones que fueron diseñadas para ello, esto es un elemento muy importante en la formación de los estudiantes que se deberán enfrentar en el futuro a diversos contextos y cada uno con reglas particulares.

**Artículo 28.** En el caso que un estudiante se niega a rendir una evaluación, el docente debe registrar la situación en la hoja de vida del estudiante, debe informar al profesor jefe e informar al apoderado, para que el estudiante regularice su situación a la clase siguiente. Si la situación persiste, el estudiante deberá rendir su evaluación en la primera instancia que se presente a la clase. Una vez que el docente utilice las instancias pedagógicas a su alcance y no logre que el estudiante rinda su evaluación, éste será calificado con la nota mínima.

## **TÍTULO X. SISTEMA DE REGISTRO DE CALIFICACIONES**

**Artículo 29:** Existen dos registros de calificaciones, en primer lugar el libro de clases donde se registran todas las calificaciones del estudiante y cuyo manejo está normado por el **Protocolo de Manejo de Libro de Clases**. En segundo lugar un registro en plataforma web, en cual cada profesor debe ingresar las calificaciones con un plazo de siete días hábiles después de ser informada al estudiante en clases. Las calificaciones de situaciones evaluativas de prueba deben ser informadas al estudiante en un plazo no mayor de diez días hábiles desde su aplicación, y no se podrá aplicar otra evaluación mientras no se conozca el resultado de la evaluación anterior.

**Artículo 30:** Una vez entregada una evaluación con su respectiva calificación, el docente la debe retroalimentar y revisar frente al curso, por su parte el estudiante tiene el deber de revisar y aclarar

sus dudas frente al profesor en el mismo instante que se corrige. Pasado ese período y no existiendo más dudas la calificación se considera definitiva y no puede ser corregida ni remplazada. La excepción a esta norma las constituyen los cursos de primer ciclo básico.

**Artículo 31:** El profesor de cada asignatura es responsable directo de las calificaciones informadas en la plataforma web, las que en todos los casos se consideran de carácter referencial, ya que ante cualquier discordancia, el libro de clases se considera la primera y última fuente de información fidedigna.

## **TÍTULO XI. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.**

**Artículo 32** En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudios y la asistencia a clases, los siguientes criterios regulan tanto la enseñanza básica y media.

- **RESPECTO AL LOGRO DE OBJETIVOS**

a) Serán promovidos los estudiantes (as) que hubieren aprobado todos las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

b) Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4.5 o superior, incluida la asignatura aprobada.

c) Igualmente serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

d) Los estudiantes que al término de su año lectivo tengan hasta tres asignaturas con un promedio anual inferior a 4.0 y superior o igual a 3.0 tendrán la posibilidad de rendir un examen anual con una ponderación del 30% de la nota final.

- **RESPECTO A LA ASISTENCIA**

Serán promovidos todos los estudiantes que hayan asistido a lo menos, al 85% de las clases. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales en cualquiera de las áreas de estudio. No obstante lo anterior, el Director del Establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico y consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debida y oportunamente justificadas.

Las situaciones en las que el porcentaje de asistencia sea inferior al establecido (85%) el estudiante deberá justificar sus inasistencias con certificados médicos válidamente emitidos por autoridad competente, los que serán recibidos por el colegio hasta 15 días después del primer día de ausencia.

CONDICIONES DE RENDIMIENTO PARA PROMOCIÓN AUTOMÁTICA		
Cantidad de asignaturas reprobadas	Promedio Final Anual del Estudiante	Porcentaje de Asistencia Mínimo
Ninguna	$\geq 4.0$	85%
1	$\geq 4.5$	85%
2	$\geq 5.0$	85%

### Artículo 33 SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN

El consejo de profesores y la Dirección del colegio, resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año anticipadamente, entre otros. En estos casos se aplica el **Protocolo de Evaluación Diferenciada** donde se establecen las flexibilidades correspondientes a cada caso en particular. Para ello el apoderado del estudiante debe hacer su solicitud por escrito adjuntando los antecedentes respectivos. La Dirección del colegio Junto al Consejo de Profesores, deberá resolver en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de ingreso de la solicitud. La resolución será comunicada al apoderado en entrevista personal.

**Artículo 34.-COMUNICACIÓN DE LOS PROGRESOS DE APRENDIZAJE** Las instancias donde se comunican los logros de aprendizaje de los estudiantes serán las siguientes:

- Plataforma Web en la cual cada apoderado puede ingresar con su clave de acceso y ver la situación académica de su pupilo.
- Reunión de apoderado en la cual el profesor jefe analiza la situación general del curso y donde en cuatro oportunidades en el año se entregan informes de notas: dos informes Parciales uno en mayo y Octubre, Semestrales (fin del primer semestre) y Anual (diciembre)
- Entrevista personal del profesor jefe y apoderado para comunicar los avances y logros de aprendizaje de estudiantes en particular.

**Artículo 35.** El establecimiento crea los siguientes espacios para la reflexión y toma de decisiones entre los integrantes de la comunidad educativa, centradas en el proceso, progreso y logro de aprendizaje de los estudiantes.

Los espacios destinados a analizar la evidencia que arrojan los procesos evaluativos son:

- Consejo de profesores

- Consejo de evaluación intermedio en el mes de mayo y octubre
- Consejo de evaluación semestral y anual.

## **TÍTULO XII. PROMOCIÓN Y REPITENCIA DE ESTUDIANTES QUE NO CUMPLAN LOS CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN AUTOMÁTICA**

**Artículo 36.** En el establecimiento no existe la repitencia automática por el no logro de los objetivos de aprendizaje. La repitencia es una medida excepcional, se convierte en la última alternativa. La toma de decisiones respecto de la promoción o repitencia es un proceso deliberativo de carácter pedagógico que considera diversas variables, de modo que dicha decisión se toma sobre la base de una mirada integral y contextual de los estudiantes.

**Artículo 37.** El equipo directivo y el consejo de profesores analizará la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes.

Esta decisión se sustentará en un informe que abarca los aspectos técnico-pedagógicos, comportamiento y convivencia escolar y situaciones contextuales del estudiante, para entregar una visión integral de la situación. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

El procedimiento para el análisis de la situación individual de cada estudiante en situación de repitencia quedará establecido el **Protocolo para definir situaciones de repitencia en el colegio**

**Artículo 38.** La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

**Artículo 39.-**Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.



**Artículo 40.** Para evitar llegar a una situación límite donde el estudiante pueda repetir, los docentes del establecimiento en las asignaturas donde exista alto riesgo de repitencia, deberán establecer los sistemas de apoyo, es decir talleres de reforzamiento para los estudiantes que tienen bajo rendimiento académico y de esta forma evitar la repitencia. Es responsabilidad de los estudiantes y sus apoderados asistir regularmente a los talleres de reforzamiento que el colegio ofrezca.

**Artículo 41** Este Sistema de Apoyo consiste en un proceso de **Nivelación Anual** donde los estudiantes, con conocimiento y autorización de sus apoderados, deben asistir a talleres de reforzamiento ofrecidos por el colegio durante el curso del año lectivo, al término de los cuales, se espera que su situación final mejore respecto a su estado inicial. Si su rendimiento no mejora y reprueban la asignatura, el estudiante podrá rendir un examen que se pondera con un 30% de la nota final, tal como se explica en el artículo 31-d.

**Artículo 42** En el caso de estudiantes repitentes, el establecimiento educacional coordinará las medidas pedagógicas necesarias para proveer el acompañamiento del estudiante y disminuir la brecha de desempeños con respecto a los estándares de aprendizaje del nivel en que se encuentra. Estas medidas son entrevistas con apoderado, asistencia a talleres de refuerzo ofrecidos por el establecimiento y debidamente autorizados por el apoderado.

**Artículo 43.-** La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

**Artículo 44.-** En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

**Artículo 45.-**La Licencia de Enseñanza Media otorgada por el Ministerio de Educación será obtenida por los alumnos(as) que hubieren aprobado el 4° año Medio.

# **ANEXOS**

## ANEXO PONDERACIONES TALLERES JEC

El colegio tradicionalmente entrega talleres dentro de la Jornada Escolar Completa para afianzar conocimientos y habilidades de cada estudiante. Estos talleres tienen una ponderación específica que forma parte de cada calificación semestral de la asignatura que corresponda de acuerdo a la tabla que se adjunta.

<b>Taller</b>	<b>Curso</b>	<b>Ponderación (%)</b>	<b>Asignatura a la que tributa</b>
Taller Lenguaje II	1 a 4 Básico	5% de la nota Semestral	Lenguaje y Comunicación
Taller de Inglés	1 a 4 Básico	5% de la nota semestral	
Taller Lenguaje II	5 a 8 Básico	10% de la nota semestral	Lenguaje y Comunicación
Taller de lenguaje II	I a II Medio	5% de la Nota Semestral	Lenguaje y Comunicación
Taller de Lenguaje y Comprensión Lectora (PSU)	I a II Medio	5% de la Nota Semestral	
Taller de Lenguaje y Comprensión Lectora (PSU)	III a IV Medio	10% de la Nota Semestral	Lenguaje Y Comunicación
Taller de Matemática (PSU)	I a IV Medio	10% de la Nota Semestral	Matemática

## PROTOCOLO PARA DEFINIR SITUACIONES DE REPITENCIA

Un estudiante que se encuentra en una situación final de repitencia, significa que a pesar de asistir a talleres de reforzamiento y rendido un examen final, la calificación no le alcanza para aprobar el año lectivo en su conjunto y de acuerdo a los criterios de aprobación automática del artículo 31.

De esta forma las situaciones de repitencia deberán ser analizadas por un Consejo de Profesores en base a los criterios establecidos en el artículo 36 que se indican a continuación.

- Una vez establecidos los promedios finales y cerrado todas las asignaturas se analizará cada situación de repitencia la semana siguiente al cierre de los promedios.
- Unidad técnica, junto con el profesor Jefe, Orientador, Inspector, Psicólogo y Psicopedagogo, elaborarán un informe multidisciplinar donde se aborden los siguientes temas:
  - El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
  - La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
  - Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El informe se debe elaborar recabando todos los antecedentes posibles sobre rendimiento, desempeños logrados, evaluaciones de desempeño, Comportamiento y disciplina, hoja de registro del estudiante del libro de clases, asistencia, licencias médicas, entrevista a apoderados, entrevistas a docentes, entrevista al estudiante.

Una vez elaborado el informe, éste es socializado en el consejo de profesores que se convoca para tal efecto y donde están representados los autores de dicho informe, profesor jefe y profesores de asignatura.

Se deben escuchar los argumentos a favor y en contra de la repitencia del estudiante, y el Consejo deberá resolver en forma unánime su situación final.

La resolución deberá ser comunicada en un plazo no mayor de cinco días hábiles a contar de la fecha del consejo resolutorio.

<b>INFORMES REQUERIDOS</b>	
<b>Informe</b>	<b>Responsable</b>
Informe de Rendimiento (Concentración de Notas)	UTP
Informe de Desempeño (Desarrollo de habilidades necesarias de acuerdo a los estándares para su nivel educativo)	Profesor Jefe, Asignatura , UTP y Psicopedagogo/a
Informe Conductual (Comportamiento evidenciado en aula y su relación con sus pares)	Inspectoría General, Orientación y Profesor Jefe
Informe de Contextos sociales y emocionales	Psicólogo/a y Psicopedagogo/a

## PROTOCOLO PARA APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

### I.- OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN:

El presente protocolo ha sido diseñado para complementar el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar vigente en el establecimiento educacional, con el objeto de establecer los procedimientos a seguir cuando se requiera aplicar evaluación diferenciada.

### II.- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS:

Se entiende por evaluación diferenciada a todo procedimiento que tenga por objeto atender a las necesidades específicas de un estudiante. De esta forma el concepto aplica a diversas situaciones que determinan un procedimiento evaluativo diferente y adecuado a cada realidad individual. De acuerdo a lo anterior hay dos tipos de situaciones a los que se puede aplicar evaluación diferenciada:

1.- Evaluación Diferenciada aplicada a todos aquellos estudiantes y alumnas que presenten **Necesidades Educativas Especiales Transitorias y permanentes** derivadas de los siguientes diagnósticos entregados en un certificado por el profesional pertinente: Trastorno específico del Lenguaje, Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad, Dificultad Específica de Aprendizaje, Rendimiento Intelectual Límite, Trastorno General del Aprendizaje, Síndrome de Asperger y otros.

2.- Evaluación Diferenciada aplicada a todas aquellas **Situaciones Emergentes** que afecten el aprendizaje del estudiante/a, tales como: problemas emocionales, situaciones familiares especiales, embarazo y problemas psicológicos respaldados por el profesional atinente y documentación que respalde cada caso.

### III.- PROCEDIMIENTO INICIAL

**Origen de la Solicitud:** Para cualquiera de las dos situaciones expuestas anteriormente La Solicitud de Evaluación Diferenciada debe provenir del apoderado que es el tutor legal del estudiante y que de acuerdo a los registros del colegio tenga esta cualificación. Ésta situación se debe dar a conocer directamente al profesor jefe del curso, o en su defecto a inspección general o Unidad Técnica del establecimiento, en cualquiera de estos casos se deben seguir los siguientes pasos.

1. En el caso que el apoderado de una estudiante solicite evaluación diferenciada para su pupilo(a), esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente a la Unidad Técnica, dirigida a la Dirección del establecimiento. **(Formulario 1).**
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe de la estudiante, de manera que esté informado de la solicitud de Evaluación Diferenciada.

3. La carta debe solicitar expresamente la Evaluación Diferenciada, y fundamentar claramente las razones por la que se solicita. Las razones antes expuestas se deben respaldar con la documentación pertinente. En el caso de **necesidades educativas especiales**, se deben adjuntar los diagnósticos médicos actualizados, los cuales se reciben hasta 30 días después de iniciado el año escolar.
4. Una vez recibida la solicitud de Evaluación Diferenciada, el caso será revisado en conjunto por Dirección, Unidad Técnica, profesor jefe, y **en caso de NEE** por la persona a cargo del Departamento de Apoyo Pedagógico quienes cautelarán la validez de los certificados, si se ajustan a la realidad y a la petición que se formuló por el apoderado. En el caso de las NEE es fundamental el diagnóstico médico y el informe del encargado(a) del departamento de Apoyo Pedagógico la que evaluará la situación en terreno para determinar si el estudiante necesita o no, una evaluación diferenciada, y así visar la solicitud.
5. En el caso de las **situaciones emergentes**, los apoderados deberán presentar toda la documentación respectiva y su pupilo deberá tener resueltas todas sus situaciones evaluativas pendientes, para fijar que procedimientos realizar desde el momento de la solicitud en adelante. La situación será analizada por la Unidad Técnica, Profesor Jefe y Dirección.
6. La respuesta a esta solicitud en cualquiera de las dos situaciones, podrá ser resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio.
7. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
8. El procedimiento de solicitud de evaluación diferenciada por **NEE** a través de la presentación de los certificados correspondientes es hasta el 30 de abril de cada año. No obstante el plazo estipulado, es facultad de la Dirección del Colegio recibir y autorizar casos excepcionales en fechas distintas al plazo fijado, debiendo cumplir igualmente con la documentación, requisitos y procedimientos definidos.

#### **IV.- PROCESO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

##### **1.- Evaluación Diferenciada En caso de una situación de Necesidades Educativas Especiales (NEE)<sup>1</sup>**

1.- Recibida la solicitud y ya aprobada de acuerdo al procedimiento anterior, el Departamento de Apoyo Pedagógico a cargo de la Psicopedagoga, procederá a fijar en conjunto con el profesor Jefe y/o asignaturas involucradas, las estrategias de apoyo individuales para cada caso para lo cual son fundamentales: El informe del Profesor Jefe en conjunto con los de asignatura (Pauta Individual de

---

<sup>1</sup>En este caso la información y procedimientos están detallados en un **Protocolo Especial de Atención Psicopedagógica**

Evaluación Diferenciada) y los datos del especialista informante, diagnóstico claro de la dificultad del estudiante, en qué áreas específicas de aprendizaje se solicita la evaluación diferenciada, tratamiento externos que recibirá el estudiante/a por el profesional que envía el certificado, período por el cual se solicita la evaluación diferenciada.

Concluido este proceso se le informará al apoderado las estrategias a seguir y el apoyo que debe recibir desde el hogar, a través de un Informe de Estrategias de Evaluación Diferenciada (Formulario 2 y 3). Éste informe detalla las estrategias que implementará el colegio y el apoyo que debe recibir desde el hogar, él que es firmado por el apoderado.

Durante el período de aplicación de la evaluación diferenciada a los estudiantes y alumnas del establecimiento, estos tendrán que mantener su tratamiento especializado, entregando al colegio: certificados de controles médicos del diagnóstico, informes de avance o reevaluaciones periódicas.

La evaluación diferenciada que se defina será un compendio entre lo que solicita el profesional informante que respalda el diagnóstico y lo que el establecimiento decide y puede efectivamente realizar con los recursos humanos y de infraestructura disponibles, entendiendo que debe ser un proceso responsable por parte de todas las partes involucradas (estudiante, familia, profesional externo, colegio). El beneficio será vigente por el año escolar en que fue solicitado, dado que las dificultades están sujetas a evaluación periódica. La situación de cada estudiante evaluado diferencialmente será revisada y evaluada a fin de cada semestre en los consejos de profesores del curso correspondiente.

Los profesores jefe y de asignatura que estén relacionados con los estudiantes/as que tengan evaluación diferenciada, recibirán por escrito el Informe de Evaluación Diferenciada de cada caso, en el cuál se detallan las áreas, período y las medidas específicas tomadas para cada estudiante en particular. Las calificaciones que obtengan los estudiantes con este beneficio deberán basarse en el Reglamento de Evaluación del liceo siendo la nota mínima un 1,0 y la máxima un 7,0, al igual que el resto de los estudiantes/as.

Las estrategias de evaluación diferenciada que se apliquen dependerán de la evaluación que realice el Departamento de Apoyo psicopedagógico, dentro de estas se encuentran:

- Adecuaciones curriculares
- Adecuaciones en las evaluaciones
- Diversificación en la forma de expresar lo aprendido
- En ningún caso se rebaja el porcentaje de exigencia debido a que se evalúa el desarrollo de habilidades.

El Departamento de Apoyo Pedagógico será el encargado de mantener y difundir un registro y



nómina de los estudiantes con Evaluación Diferenciada entre los profesores pertinentes.

Los antecedentes de cada estudiante/a que obtenga el beneficio de la Evaluación Diferenciada (Certificados médicos de diagnóstico, Informes de especialistas, Pautas Individuales de Evaluación diferenciada, Informe de Evaluación Diferenciada) estarán archivados en la Oficina del Departamento de Apoyo Pedagógico.

La Evaluación Diferenciada podría revocarse por las siguientes razones:

- Extinción de la causa que dio origen a la Evaluación Diferenciada
- Suspensión de tratamientos externos.
- No presentación de certificados de controles o de informes de avances cuando se requiera.
- Incurrir el estudiante en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en cualquier asignatura, sobretodo, en las que tiene evaluación diferenciada (sin tareas, sin materiales, interrupción de clases constantemente, inasistencias reiteradas, etc.) u otras situaciones que sean incompatibles con el Reglamento de Disciplina y de Convivencia Escolar del colegio. Todas estas faltas serán consignadas en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante por el profesor o directivo que corresponda.

## **2.-Evaluación Diferenciada En caso de Situaciones Emergentes**

Cuando un estudiante vive una situación emergente; por causas familiares, médicas, psicológicas, u de otro orden las que le impidan el normal desarrollo de sus actividades en el colegio, así como su asistencia regular. El estudiante puede solicitar una evaluación diferenciada a través de su apoderado el cual la debe respaldar, con toda la documentación pertinente y actualizada que avale su situación.

Ésta solicitud se deberá firmar en la Dirección del colegio y será respondida en un plazo de 5 días hábiles pudiendo ser autorizada o rechazada por escrito. En el caso de ser aprobada se definirán junto a los profesores de su curso, las estrategias metodológicas y evaluativas a seguir para que el estudiante pueda demostrar los grados de desempeño requeridos por el nivel en que se encuentra. Éstas estrategias evaluativas pueden ser:

- a.-Portafolios de trabajo
- b.-Asistencia sólo a Evaluaciones escritas presenciales.
- c.-Evaluaciones Orales.
- d.-Desarrollo de actividades del Libro del Estudiante.
- e.-Evaluaciones globales que midan las competencias fundamentales.

Cuando se definan las estrategias de evaluación, éstas quedarán estipuladas en un Calendario de Actividades(Formulario 3) que contendrá los materiales y las fechas de entrega por parte del estudiante. Éste calendario será comunicado al apoderado, que firmará su recepción.

En éste tipo de situaciones es importante el apoyo del apoderado ya que será el único nexo entre el estudiante y el colegio.

Este tipo de evaluación diferenciada puede ser revocada en las siguientes circunstancias:

- Extinción de la causa que dio origen a la Evaluación Diferenciada
- Incurrir el estudiante en faltas reiteradas de responsabilidad ante los compromisos adquiridos.

La existencia de la Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y del Reglamento de Normas de Convivencia Escolar del establecimiento y en ningún caso asegura la promoción automática ni exime a los estudiantes y alumnas de asistir regularmente a clases.

# **FORMULARIOS PARA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

Formulario 1

## Carta Solicitud Evaluación Diferenciada

Puerto Montt:

Sres Dirección del Colegio Paideia

Presente:

Mi nombre es \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_ Apoderado del  
estudiante: \_\_\_\_\_ Matriculado en el Colegio Paideia de Puerto Montt.

Por medio de la presente y con fecha \_\_\_\_\_ solicito Evaluación Diferenciada para el Año Escolar  
\_\_\_\_\_ para mi pupilo(a) por lo siguiente: (Escribir Argumentos)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Para apoyar la solicitud se adjuntan los siguientes documentos y certificaciones. (Mencionar y Adjuntar documentación)

Dirección

Nombre, Rut y Firma del Apoderado.

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_

## INFORME DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

A Don(ña)\_\_\_\_\_ Apoderado(a) del estudiante:\_\_\_\_\_

Del curso:\_\_\_\_\_ En base a los antecedentes médicos y diagnósticos entregados, más el informe de la Psicopedagoga encargada del Departamento de Apoyo Pedagógico del Colegio Paideia, se informa que las estrategias evaluativas a seguir con el/la estudiante son las siguientes:


Para el éxito del proceso de aprendizaje de/la estudiante, el apoderado toma conocimiento de lo anterior y se compromete a apoyar en todo lo necesario a su pupilo, teniendo en cuenta que La existencia de la Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y del Reglamento de Normas de Convivencia Escolar del establecimiento y en ningún caso asegura la promoción automática ni exime a los estudiantes y alumnas de asistir regularmente a clases.

Dirección

Nombre firma y Rut del Apoderado(a)

Puerto Montt : \_\_\_\_\_

### CALENDARIO DE ACTIVIDADES EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Sr(a) \_\_\_\_\_ Apoderado(a) \_\_\_\_\_ de/la  
 Estudiante: \_\_\_\_\_ que cursa \_\_\_\_\_.

Ante los antecedentes expuestos en la Solicitud de Evaluación Diferenciada con fecha: \_\_\_\_\_, la dirección del colegio resuelve aplicar evaluación diferenciada a la estudiante por la causal “Necesidades Emergentes”, ante lo cual en conjunto con el consejo de sus profesores, se establece el siguiente calendario de evaluaciones.

Asignatura	Unidad de Contenido	Tipo de Situación Evaluativa	Fecha de Entrega

Para el éxito del proceso de aprendizaje de/la estudiante, el apoderado toma conocimiento de lo anterior, recepciona el material de estudio comprometiéndose a cumplir con las fechas acordadas y apoyar en todo lo necesario a su pupilo, teniendo en cuenta que La existencia de la Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y en ningún caso asegura la promoción automática.

Dirección

Nombre firma y Rut del Apoderado(a)

Puerto Montt : \_\_\_\_\_