



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

RBD: 8601-0

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	3
II. DEL MARCO LEGAL	3
III. DE LA EVALUACIÓN	4
IV. DE LA CALIFICACIÓN.....	5
V. DE LA PROMOCIÓN.....	6
VI. ANEXO: POLÍTICAS INTERNAS	14
VII. ANEXO: EVALUACIÓN A ESTUDIANTES CON NET y NEP (PIE).....	16

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

COLEGIO WUNMAN

8601-0

I. PRESENTACIÓN.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar tiene como fundamento el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Wunman, cuyos aspectos esenciales se ven contextualizados en las normativas expuestas a continuación, centradas en potenciar tanto los aprendizajes como el área valórica de nuestros estudiantes con la claridad y eficacia que todo proceso de evaluación, calificación y promoción requiere.

Para el Colegio Wunman, la evaluación es una parte constitutiva del proceso de enseñanza, y debe siempre tener un fin formativo. Así, entregamos a nuestros jóvenes la educación integral que requieren, además de los valores y herramientas que les permitirán moldear un espíritu crítico y reflexivo, una mentalidad abierta al cambio, y un trato respetuoso con su entorno, tanto natural como social y cultural.

II. DEL MARCO LEGAL.

La actual legislación faculta a los establecimientos educacionales para elaborar reglamentos de evaluación y promoción propios.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se confecciona de acuerdo al decreto de evaluación n° 67/2018, derogando los decretos n° 112/1999 y n° 83/2001, de Educación Media.

III. DE LA EVALUACIÓN.

Artículo 1°.

Las siguientes disposiciones establecen las normas mínimas nacionales sobre la evaluación, calificación y promoción para los estudiantes de educación media, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Artículo 2°:

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a) 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.

b) 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.

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

Artículo 3°:

Los estudiantes tienen derecho a ser informados oportunamente de los criterios con los que serán evaluados, calificados y promovidos, los cuales estarán enmarcados en un sistema objetivo y transparente, y especificados claramente en el presente reglamento.

Artículo 4°:

Los procesos evaluativos, como parte intrínseca de la enseñanza, podrán aplicarse de modo formativo o sumativo. En este sentido, la evaluación formativa se aplicará 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. Por su parte, la evaluación sumativa tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. A toda evaluación, ya sea formativa o sumativa, le

seguirá su correspondiente proceso de retroalimentación, con el fin de verificar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 5°:

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio.

Para ello, se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de los estudiantes que así lo requieran. Con este fin, los docentes podrán realizar las adecuaciones curriculares que consideren necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos n° 83, de 2015, y n° 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

IV. DE LA CALIFICACIÓN.

Artículo 6°:

El Colegio Wunman certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación media. Asimismo, se entregarán certificados y se autorizará el retiro de documentación cuando el apoderado lo requiera, en el caso de retiro o egreso de un estudiante.

Artículo 7°:

Las evaluaciones formativas realizadas en las asignaturas de Desarrollo Moral, Consejo de Curso y Orientación no serán calificadas y, por ende, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Artículo 8°:

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Artículo 9°:

En cuanto a las calificaciones mínimas se darán por unidad de aprendizaje, existiendo un mínimo de una y un máximo de diez durante el semestre. Éstas se centrarán en un proceso de evaluación, el cual dé cuenta de una retroalimentación constante, cercana a los estudiantes.

Cualquier modificación a este artículo debe ser informada previamente a Subdirección Académica, para evaluar los motivos e implicancias de ésta.

UNIDAD	NOTAS MINIMAS
0	1 nota
1	1 nota
2	1 nota
3	1 nota
4	1 nota

V. DE LA PROMOCIÓN.**Artículo 10°:**

En la promoción de los estudiantes se considerará el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/omódulos del plan de estudio, y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea, como mínimo, un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos, o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

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 el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El director del establecimiento, en conjunto con Subdirección Académica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 11°:

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 10°, será facultad del director y el equipo directivo analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una o más calificaciones de alguna asignatura que ponga en riesgo su continuidad en el curso siguiente. Esto, con el fin de decidir, de manera fundada, su promoción o repitencia, en base a información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando, además, la visión del estudiante, padre, madre o apoderado.

La decisión tomada deberá sustentarse por un informe elaborado por Subdirección Académica, en colaboración con el profesor jefe y los profesionales pertinentes que hayan participado en el proceso de aprendizaje del alumno. Este informe es de carácter individual, y considerará los siguientes criterios:

- a) El progreso que durante el año ha tenido el estudiante.
- b) Su compromiso durante el proceso de aprendizaje.
- c) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- d) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- e) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.
- f) La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
- g) Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Los profesores jefes deberán preocuparse esencialmente de que cada uno de sus alumnos obtenga oportunamente sus calificaciones, con el objeto de que termine normalmente su proceso de evaluación anual. Es además su obligación mantener oportunamente informados a los apoderados acerca del rendimiento alcanzado por los estudiantes

Ante dos notas mínimas seguidas, se debe informar a Subdirección Académica para evaluar la situación y desarrollar un plan remedial, junto con estrategias para abordar el problema de fondo. Paralelamente, el profesor de asignatura, en conjunto con Subdirección Académica, deben informar al apoderado de la situación, mediante una citación presencial u online, con el fin de establecer estrategias y remediales.

Artículo 12°:

Los estudiantes que hayan o no sido promovidos, en base a lo dispuesto en el artículo anterior, recibirán el acompañamiento necesario para asegurar un proceso de aprendizaje efectivo. Dicho acompañamiento será coordinado por Subdirección Académica, en conjunto con el o los profesores de las asignaturas que, durante el año anterior, presentaron un rendimiento deficiente por parte del alumno, y el protocolo, que quedará debidamente registrado en acta, será el siguiente:

a) Reunión con padre, madre o apoderado del pupilo, quien deberá autorizar los procedimientos a realizar. De no existir la correspondiente autorización, el acompañamiento no será llevado a cabo.

b) Reunión con estudiante y profesor de asignatura, mediada por Subdirección Académica, en la cual se acordarán los protocolos del seguimiento.

En esta reunión, el profesor de asignatura, en base a las necesidades del estudiante, determinará cuáles serán las estrategias a llevar a cabo para asegurar el aprendizaje de éste (guías de reforzamiento, trabajos de retroalimentación, evaluaciones diversificadas, lecturas complementarias, etc.).

c) Reunión entre Subdirector Académico con Profesor Jefe de estudiante que se encuentra en proceso de acompañamiento académico, donde se le informarán de los protocolos llevados a cabo.

d) Seguimiento bimensual del caso, durante el primer semestre. Si el docente, según sus criterios (los cuales quedarán consignados en acta, y se determinarán de acuerdo con las calificaciones esperadas), certifica que el estudiante alcanzó los resultados propuestos, el acompañamiento llegará a su fin, lo cual será informado al estudiante y a su familia, respaldado por una carta de felicitación y una observación positiva en su hoja de vida. En caso contrario, el acompañamiento continuará durante el segundo semestre.

Artículo 13°:

Al finalizar el año escolar se le hará entrega a cada estudiante de un certificado anual de estudios, que indique las calificaciones de las asignaturas o módulos, y la situación final correspondiente. En ningún caso este certificado anual será retenido por el establecimiento. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos, dispuestos por el Ministerio de Educación, para su emisión, según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 14°:

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en una oportunidad, sin que por esa causal no le sea renovada. En el caso de estudiantes que repitan dos años consecutivos, será facultad del director, junto al equipo directivo, determinar su permanencia o no renovación de matrícula, en base a informes de Subdirección Académica y Comunidad y Convivencia.

Artículo 15°:

Nuestros alumnos egresados obtendrán la licencia de educación media, que les permitirá optar a la continuación de estudios en la educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones correspondientes.

Artículo 16°:

El presente reglamento ha sido elaborado por el equipo directivo del Colegio Wunman, y socializado con el equipo docente y los demás miembros de nuestra comunidad escolar, en base al decreto n°67/2018, y de acuerdo a lo dispuesto en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 17°:

El presente reglamento estará a completa disposición de nuestra comunidad educativa, y será comunicado oportunamente al momento de la postulación de un estudiante, o, como plazo máximo, en el momento de la matrícula.

De sufrir modificaciones o actualizaciones, éstas se informarán a la comunidad escolar mediante comunicación escrita, además de la correspondiente publicación en el sitio web del establecimiento.

Artículo 18°:

- El régimen de evaluación de nuestro colegio se considera en periodos semestrales.
- Se aplicarán tres formas de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.
- Las calificaciones deben referirse sólo al rendimiento. Por lo tanto, no pueden aplicarse en ausencia del alumno, como sanción disciplinaria, para corregir comportamiento, por copia o por incumplimiento de un trabajo o prueba, salvo que el estudiante ante una segunda citación para rendir una prueba o entrega de un trabajo no se presente, sin haber justificado la ausencia mediante certificado médico de modo oportuno (un máximo de 48 horas a partir de la ausencia a clases)
- Al inicio de cada unidad, los docentes presentarán a Subdirección Académica el calendario de evaluaciones, especificando el o los contenidos a evaluar. Las evaluaciones propuestas deben ser diversificadas, en orden a atender de mejor manera los procesos de aprendizaje de nuestros estudiantes.
- Subdirección Académica se encargará de gestionar que los docentes ingresen en el calendario de la plataforma de gestión Appoderado las evaluaciones de los respectivos subsectores, con el objetivo de mantener informados a apoderados y a estudiantes. Cualquier modificación de dicho calendario por parte de un docente debe ser informada a Subdirección Académica, para comunicar oportunamente de este tanto a estudiantes como a apoderados.
- En el primer semestre, la primera evaluación sumativa de cada asignatura corresponderá a los contenidos estudiados y habilidades desarrolladas en la Unidad 0 (de retroalimentación de contenidos y activación de conocimientos previos). El tipo de evaluación será determinado por el docente, con valor de nota coeficiente 1, y deberá aplicarlo entre la cuarta semana de marzo y la primera semana de abril.
- Se acordarán espacios mensuales, durante el periodo de clases, en los cuales los profesionales de la educación discutirán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69° y 80° del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.
- Todo trabajo de investigación, disertación, exposición, trabajo grupal, etc. debe estar acompañado de una pauta de evaluación, rúbrica o lista de cotejo donde se especifiquen los aspectos a considerar, junto con las ponderaciones de cada uno de ellos.

- Una vez aplicada una prueba o trabajo, el profesor tiene como plazo máximo 10 días hábiles para entregar los resultados a los alumnos.
- Los docentes registrarán oportunamente las calificaciones en el Libro Digital de la plataforma Appoderado y en el libro de clases, en un lapso no mayor a 10 días hábiles luego de la realización de la evaluación en cuestión.
- El docente deberá realizar una revisión de todo proceso evaluativo calificado (prueba, exposición, trabajo de investigación, etc.), en conjunto con el curso, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la realización de éste, a modo de retroalimentación y reforzamiento de los aspectos que presentaron dificultades, y promoviendo la reflexión en torno a los aprendizajes esperados.
- Cada estudiante que se **ausente a una evaluación** deberá rendirla en el bloque semanal dispuesto para ello la misma semana en la que se reincorpora a clases y presentar un certificado médico o un justificativo a través de la agenda escolar, de lo contrario el respectivo docente registrará la falta en la hoja de vida del alumno. Si el estudiante se ausenta a esta nueva oportunidad, y justifica mediante un certificado médico se analizará el tipo de instrumento que se aplicará, respetando la escala de exigencia de un 60%. En caso de no presentar la respectiva documentación, el docente deberá registrar dicha ausencia en su hoja de vida, y colocar la nota mínima. Cualquier situación adicional, que requiera más tiempo, será evaluada por Subdirección Académica.
- Si un estudiante es sorprendido copiando, se le debe retirar el instrumento de inmediato, consignar la falta en su hoja de vida, y citar o comunicar por medio de un correo electrónico a su apoderado para informarle la situación. En caso de plagio de un trabajo o proyecto, consignar la falta en la hoja de vida, y realizar el mismo procedimiento. Posteriormente, cualquiera sea el caso, el estudiante deberá realizar el mismo proceso que los alumnos inasistentes (rendir la evaluación en la asignatura correspondiente y, de faltar, se registrará la nota mínima). Igualmente, la escala se mantendrá en 60% de exigencia.
- En el caso de que un estudiante entregue una prueba en blanco, se debe consignar la anotación correspondiente en su hoja de vida, e informar a Subdirección Académica para analizar la situación. Si los antecedentes recopilados (certificados médicos, informes personales, etc.) lo justifican, se debe aplicar una nueva evaluación, con protocolo similar al de los estudiantes que registran ausencia. En el caso contrario, se debe evaluar con nota mínima e informar al apoderado.
- Todo trabajo de investigación, proyecto o documento similar debe considerar un plazo de entrega, el cual debe ser fijado de acuerdo a la naturaleza y complejidad del mismo. Si un estudiante no entrega el trabajo en el plazo indicado, y no justifica la falta con certificado médico o comunicación de su apoderado a través de la agenda escolar inmediatamente después de su reincorporación a clases, el docente debe consignar la correspondiente anotación en su hoja de vida, informar de la falta a Subdirección Académica, y reunirse con el estudiante a evaluar

los motivos que lo condujeron a la no entrega de su trabajo, asignando, de este modo, un nuevo plazo no superior a 5 días hábiles. Si terminado este plazo el estudiante no cumple con su responsabilidad, el docente deberá registrar nuevamente la falta en la hoja de vida del alumno, y calificar con nota mínima.

- A los estudiantes que hayan sido suspendidos de clases por motivos disciplinarios, o se hayan ausentado reiteradamente por razones de salud o cualquier razón de fuerza mayor (presentando el respectivo certificado médico que acredite la situación), se les fijará un calendario de evaluaciones, el cual será consignado en la hoja de entrevistas del Estudiante y, además, se le hará llegar a su apoderado, el cual será responsabilidad organizar por el profesor de asignatura, en conjunto con Subdirección Académica. Si el estudiante no se presenta en las fechas señaladas, y no demuestra causas justificables, se le citará a su apoderado de modo presencial u online, se registrará la situación en su hoja de vida y será calificado con la nota mínima.

- En caso de estudiantes embarazadas, es el subdirector académico quien supervisa el apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento (en caso de vivir cerca del establecimiento) y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante y el nexo entre estudiante y los profesores de asignaturas. La/el estudiante tiene derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/ paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano, y/o enfermedades del hijo menor de un año, puede acceder a una reprogramación de sus evaluaciones supervisado por el subdirector académico siempre y cuando haya presentado previamente el certificado médico.

Artículo 19°:

Todas las disposiciones del presente Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Artículo 20°:

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan

de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para este efecto, y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo n°21

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

VI. ANEXOS: POLÍTICAS INTERNAS.

1. Toda prueba debe ser presentada previamente (3 días antes de su aplicación) a Subdirección Académica, vía correo electrónico. Estos documentos deben indicar el objetivo a evaluar, habilidades a desarrollar, puntaje por ítems, instrucciones y respetar el formato institucional.

2. Toda pauta de evaluación, rúbrica, o lista de cotejo debe ser presentada al inicio de cada unidad (no sobrepasar las dos primeras semanas una vez iniciada la respectiva unidad de aprendizaje) a Subdirección Académica, vía correo electrónico. Estos documentos deben indicar el objetivo a evaluar, puntaje, instrucciones y respetar el formato institucional.

3. Dentro de un mismo día se pueden acumular, como máximo, dos pruebas coeficiente 1, más un trabajo (entrega de informe, exposición, etc.) coeficiente 1; o una prueba coeficiente 2, más un trabajo o prueba coeficiente 1. En ningún caso se pueden realizar dos controles coeficiente 2 en una misma jornada.

4. Cuando el resultado de una evaluación sumativa alcance un porcentaje de reprobación superior al 40%, el profesor analizará con Subdirección Académica la situación en particular para decidir, en conjunto, si se registrarán los resultados obtenidos o se aplicará una remedial.

5. Los medios de comunicación de comunicación digitales oficiales para todo el proceso de interacción entre docentes y estudiantes, para entregar recordatorios, informaciones, citas, etc., serán, en orden de prioridad:

a) Plataforma Appoderado: que contempla el uso de la sección "Actividades", la carga de material de aprendizaje a la sección "Recursos", y la utilización de las secciones comunicaciones y anotaciones, según corresponda el caso.

b) Correos electrónicos institucionales del equipo docente: que contemplan el uso de plataformas como Google Classroom, Google Drive, Google Forms, etc.

6. Los documentos empleados en las clases realizadas, así como también las pautas de evaluación, rúbricas o listas de cotejo y guías complementarias, serán subidas por cada profesor a la sección de "Recursos", de la plataforma Appoderado, considerando que son archivos de suma importancia para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

7. Se deben trabajar objetivos del Plan de Formación Ciudadana intencionadamente en cada asignatura, con un mínimo de uno por unidad. Dicho objetivo debe explicitarse en el leccionario al inicio de cada unidad.

8. Entre la diversificación de evaluaciones que cada docente pondrá en práctica en su asignatura, debe contemplar:

a) Proceso sumativo: evaluaciones tradicionales correspondientes a las unidades de aprendizaje.

b) Instancias creadas por el docente: bajo el liderazgo de Subdirección Académica, puede organizar hitos evaluados sumativamente, paralelos a las unidades de aprendizaje consignadas en los Planes y Programa (ejemplo: Día del Libro, Conmemoración Fiestas Patrias, instancias de ABP, como el proyecto Rukan, etc.).

c) Proceso formativo: evaluación de actitudes, aptitudes y habilidades esperadas durante el semestre.

9. Para efectos de revisión de resultados académicos según niveles de logro, los cuales serán analizados de manera semestral en base al promedio obtenido en cada asignatura, emplearemos la siguiente nomenclatura:

Niveles de logro:

a) Insuficiente: 2,0 al 3,9.

b) Elemental: 4,0 al 5,4.

c) Adecuado: 5,5 al 7,0.

10. Para efectos de revisión de los resultados académicos como parte de un proceso, emplearemos los siguientes conceptos:

Conceptos de proceso:

a) Por lograr: 2,0 al 2,9.

b) Medianamente logrado: 3,0 a 3,9.

c) Logrado: 4,0 al 5,4.

d) Destacado: 5,5 al 6,4.

e) Sobresaliente: 6,5 al 7,0.

11. Los estudiantes que participen de en un taller extraprogramático, deberán presentar al respectivo docente la autorización firmada por su apoderado y para mantenerse en el taller y optar a una calificación semestral en la correspondiente asignatura deberán tener un 85% de asistencia, siendo evaluados por medio de una pauta de evaluación o rúbrica.

12. En caso de que algún estudiante sea diagnosticado o presente cualquier enfermedad, deberá hacer envío del correspondiente certificado médico a a.sanchez@colegiowunman.cl, con copia a rodrigo.sanhueza@colegiowunman.cl y respetar las indicaciones y días de reposo indicados por el/la especialista

a cargo. En estos casos, de coincidir la licencia con procesos evaluativos, éstas serán recalendarizados.

VII. ANEXO: EVALUACIÓN A ESTUDIANTES CON NET y NEP (PIE)

LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA NO DEBE:

1. **Bajar la escala.** Al hacerlo, no se estarían evaluando los contenidos trabajados y se disminuye la posibilidad que el estudiante exprese lo que realmente ha aprendido. Se corre el riesgo que el estudiante no logre desarrollar las habilidades requeridas, por lo tanto, no logre avanzar, más allá de obtener una “buena nota” que no representa la medida de su aprendizaje. Sólo en casos excepcionales, definidos por el Equipo Directivo del Establecimiento, y según las adecuaciones curriculares individuales, podrá decidir la disminución de la exigencia.
2. **Ser intermitente.** Si un estudiante requiere ser evaluado diferenciadamente, debe ser en forma constante o hasta que logre superar sus dificultades, de lo contrario, solo generará confusión.
3. **Considerar los estándares de logro,** según las capacidades de cada estudiante. Si bien es necesario que cada estudiante demuestre lo aprendido, los objetivos de aprendizaje del currículum no dependen de contextos socio-culturales ni de las características de los sujetos, son metas de aprendizaje nacionales, pre-establecidas para la totalidad de estudiantes, en respuesta a una serie de factores, modificarlas afectaría el currículum (se modifica el “¿Cómo?” No el “¿Qué?”).
4. **Alterar el plan de la clase.** Las actividades realizadas deben ser compatibles con las que realiza el resto de los estudiantes.
5. **Estigmatizar a los niños con ciertas dificultades temporales o permanentes** ni condenarlos a rendimientos bajos.

LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA, SÍ DEBE:

1. **Enriquecer el currículum.** Puede incluir elementos no prescritos directamente en el currículum nacional, que favorezcan el desempeño socio escolar de los estudiantes, como por ejemplo incluir sistema de lectura y escritura Braille, segunda lengua (mapuche, inglés, quechua, etc.) o bien, facilitar la adquisición de ciertos aprendizajes naturales, mediados por la experiencia y el entorno, como el uso del dinero, la adquisición de hábitos de higiene y salud, etc.

2. Incluir los principios del Diseño Universal de Aprendizajes (DUA).

Las adecuaciones a las evaluaciones pueden ser de distinto tipo:

1. Graduación de la complejidad:

- a. Establecer secuencias de pasos que aborden los contenidos, desde lo más simple a lo más complejo.
- b. Secuenciar de manera más precisa los niveles de logro establecidos en los mapas de progreso.
- c. Segmentar los objetivos de aprendizaje de manera que resulten desafiantes, pero alcanzables.

2. Priorización de objetivos y contenidos:

- a. Dar prioridad a objetivos básicos para la adquisición de aprendizajes posteriores, más complejos.
- b. Dar mayor importancia a algunos objetivos, sin que ello implique renunciar a los otros, sino una breve postergación, hasta tener certeza que se ha logrado los objetivos básicos.

3. Temporalización: Flexibilizar los tiempos para el logro de objetivos. Aumentar el tiempo para la consecución de ciertos aprendizajes, sin alterar la secuencia de estos.

4. Eliminación de aprendizajes:

- a. Como último recurso, si el equipo considera que ciertos aprendizajes resultan inapropiados por que demandan gran esfuerzo de parte del estudiante en relación a la utilidad que podría brindarle, suponen un nivel de dificultad al que no puede acceder el estudiante, etc.
- b. Se debe evitar la eliminación de aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante
- c. Solo después que los estudiantes hayan adquirido ciertas competencias básicas iniciales, es decir desde NB-3 en adelante.
- d. Es una decisión que debe tomarse en conjunto con el profesor de asignatura, profesor jefe, especialistas de apoyo, UTP y la dirección del Colegio Wunman.

5. Sugerencias metodológicas:

- a. Estructure la prueba de modo que aquellas actividades que requieran mayor concentración se sitúen al inicio

de la evaluación. ¿Cuáles? Comprensión lectora, resolución de problemas, ejercicios combinados, producción de textos, etc. Esto, porque requiere mayor esfuerzo cognitivo de parte de los estudiantes y, por lo tanto, si se deja al final, podría afectar la capacidad de respuesta.

- b. Utilice la técnica del subrayado para resaltar la idea principal de un texto, letra negrita para destacar palabras claves, aumente tamaño de fuentes e interlineado.
- c. Utilice hojas cuadriculada para facilitar la ubicación de números, datos y tablas, establezca secuencias ordenadas, etc.
- d. Destacar las instrucciones de trabajo, utilizar instrucciones simples, redactarlas en un lenguaje claro y preciso.
- e. Disminuir la cantidad de ejercicios de un mismo tipo.
- f. Leer en conjunto con el alumno, las preguntas que resulten más complejas
- g. Utilizar rubricas de evaluación, que consideren el proceso de elaboración como parte de la evaluación de contenidos.
- h. Utilizar la interrogación oral en caso de pruebas de desarrollo extenso.
- i. Dar más tiempo para responder una prueba.
- j. Permitir el uso de calculadora científica, en estudiantes con déficit atencional, para optimizar el tiempo.
- k. Utilizar láminas o imágenes para facilitar la relación de contenidos, definiciones u otras.
- l. Segmentar las evaluaciones en trabajos breves que representen solo una parte de la nota final.

En el caso de estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar (PIE), será responsabilidad de las profesionales de apoyo PIE realizar las adecuaciones a las evaluaciones correspondientes solo en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas, por lo tanto, los y las docentes que realizan trabajo colaborativo con profesionales de apoyo PIE en el aula regular, deben enviar las pruebas, mínimo con 96 horas de anticipación (4 días) a la profesional correspondiente, para que ésta realice la adecuación del dicho instrumento.

Es responsabilidad de cada docente de las demás asignaturas, realizar dichas adecuaciones a la evaluación para todos aquellos estudiantes que presentan NEE, la cual, deberá ser visada por el profesional PIE, dando así cumplimiento a la legalidad vigente. Para esto, cada docente tiene la obligación de enviar el instrumento al coordinador del Proyecto de Integración Escolar, quién revisará y ajustará en caso de ser necesario para su posterior aplicación.

6. De su aplicación:

La evaluación diferenciada se aplicará en aquellos alumnos que presentan un diagnóstico médico de Necesidad Educativa Especial, ya sea transitoria o permanente, y cuentan con el apoyo efectivo de su familia, quienes le asistirán a través de especialistas. El Colegio Wunman no tiene sistemas especiales de enseñanza, por lo que este tipo de evaluación se realizará excepcionalmente y a condición del compromiso familiar y de la presentación del Certificado Médico que lo acredite, de lo contrario, el colegio no se responsabilizará de la de la aplicación al alumno, la que no es una condición a per se de su calidad de alumno diferenciado.

- a. En el mes de marzo, y con plazo máximo del último día hábil de marzo de cada año, el apoderado deberá hacer entrega de los documentos médicos o de especialistas que avalen la situación del alumno y deberá suscribir un compromiso que acredite la atención y preocupación familiar.
- b. En aquellos casos que exista sospechas de necesidades especiales, el Establecimiento solicitará evaluaciones externas. Si los informes lo indican, el apoderado deberá asumir las responsabilidades que le sean asignadas por el colegio en conjunto con el especialista.
- c. Esta condición siempre será recepcionada y visada por el Coordinador del Programa de Integración Escolar, quien será el encargado de especificar si los niños son parte integrante del Proyecto de Integración Escolar o si mantiene una condición de alumno “diferenciado”, lo cual, indistintamente será informado oportunamente por el coordinador a todas las instancias que corresponda en el establecimiento educacional.

