



## **DE LA ENSEÑANZA MEDIA.**

### **REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

Vistos:

Los decretos de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación de la República de Chile, sus disposiciones y las facultades conferidas en ellos; la Rectoría del Colegio, en conjunto con el Equipo Directivo, Equipo de Coordinación de departamento del Establecimiento y el Consejo de Profesores, aprueban la normativa que a continuación se detalla para ser aplicada en el transcurso del año escolar. Siendo informada a toda la Comunidad Educativa al inicio del presente año lectivo.

La actual normativa, tiene como propósito establecer los procedimientos de evaluación y promoción escolar, en el colegio Valle del Aconcagua de Quillota, en conformidad a los decretos vigentes establecidos por el Ministerio de Educación. Enfatizando en que la evaluación, en cualquiera de sus formas, se entiende como un procedimiento sistemático, inherente al proceso de aprendizaje- enseñanza, mediante el cual se recoge información de los objetivos de aprendizaje y sus procesos, a través de la aplicación de una variedad de instrumentos de evaluación. Lo anterior, permite la emisión de un juicio fundado con el objetivo de mejorar los procesos educacionales y favorecer la toma oportuna de decisiones que permitan reorganizar los aspectos didácticos utilizados, de modo de retroalimentar la congruencia entre los resultados obtenidos y los objetivos de aprendizaje propuestos.

Decreto:

**Art.1** Los alumnos y alumnas que cursan I° y II° año Medio serán evaluados según Decreto N° 112 de abril de 1999 de Evaluación y Promoción; Decreto 158 de junio de 1999 que modifican artículos 4 del Decreto N° 158 y Decreto N° 1718 de octubre de 2011, correspondientes a fechas de ingreso.

Los alumnos y alumnas que cursan III° y IV° año Medio serán evaluados según Decreto N° 83 de abril de 1999 de Evaluación y Promoción.

#### **DE LA EVALUACIÓN.**

**Art.2** El Colegio, en cuanto a Educación Media, adoptará períodos semestrales de evaluación, adhiriendo a la distribución semestral de todo el Establecimiento; extendiéndose de acuerdo a las fechas determinadas por el Calendario Escolar Ministerial de Educación y la programación del Calendario Anual de Actividades del Establecimiento.

**Art.3** Los alumnos y alumnas deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Programa de Estudio, por ello la ausencia a un procedimiento evaluativo (trabajos, disertaciones y pruebas parciales, pruebas de síntesis, de proceso, acumulativas,



etc.) deben ser justificado por el apoderado de manera inmediata y por medio de los mecanismos aquí descritos; adjuntando, de ser necesario, los documentos o informes que respalden la inasistencia. En estos casos, los estudiantes, padres y/o apoderados deberán aceptar las condiciones de la nueva instancia de evaluación y horarios dispuestos por el colegio a fin de certificar el nivel de logro de los aprendizajes.

**Inciso 1:** *Considerando la relevancia de la Prueba de Síntesis; ante la ausencia a este procedimiento evaluativo el apoderado deberá presentarse personalmente de forma inmediata en Dirección Académica, para firmar libro que registrará la justificación de dicha inasistencia a esta calificación anteriormente calendarizada y adjuntando los documentos o informes que lo respalden.* En este caso los estudiantes, padres y/o apoderados deberán aceptar las condiciones de la nueva instancia de evaluación y horarios dispuestos por el colegio.

**Inciso 2:** *Dado el caso de Pruebas Parciales; ante la ausencia a este procedimiento evaluativo el apoderado deberá ajustar la ausencia personalmente de forma inmediata y directa con el Profesor responsable de la asignatura;* adjuntando, de ser necesario, los documentos o informes que respalden las causas del mismo. En esta situación los estudiantes, padres y/o apoderados deberán aceptar las condiciones de la nueva instancia de evaluación y horarios dispuestos por el colegio.

**Inciso 3:** *Dado el caso de Presentación de trabajos o disertaciones; ante la ausencia a este procedimiento evaluativo anteriormente agendado el apoderado deberá justificar dicha ausencia a través de la agenda escolar;* adjuntando, de ser necesario, los documentos o informes que respalden la inasistencia. En este proceso también los estudiantes, padres y/o apoderados deberán aceptar las condiciones de la nueva instancia de evaluación y horarios dispuestos por el colegio.

**Art.4** El docente titular de la asignatura deberá informar a los alumnos y alumnas vía agenda la fecha y temario de la evaluación parcial y de la evaluación de síntesis que se calendaricen. Además deberán quedar registradas, el mismo día que se informan dichas evaluaciones, en el formato de registro que se encuentra al inicio del libro de clases, (cuaderno de tareas).

*En el caso de las evaluaciones parciales se deberán informar con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación, así mismo las evaluaciones de síntesis se deberán informar con un mínimo de diez días hábiles.*

**Art.5** De no ser justificada la inasistencia en un plazo máximo a dos días hábiles luego de la reincorporación del alumno o alumna a clases, el/la docente responsable de la asignatura estará facultado para asignar la calificación mínima que estipula el presente reglamento dejando registro en la hoja de vida del alumno o alumna como una observación, informar al Profesor Jefe de curso y entregar la información por escrito vía agenda a los padres y/o apoderado.

**Art.6** Los alumnos y alumnas que en segunda instancia sean citados a rendir evaluaciones o actividades académicas pendientes y que se ausenten sin



justificación por escrito vía agenda, deberán recibir la calificación mínima que estipula el presente reglamento dejando registro en la hoja de vida del alumno o alumna como una observación y entregar la información por escrito vía agenda a los padres y/o apoderado.

- Art.7** Los alumnos o alumnas que deban rendir evaluaciones y/o actividades atrasadas, serán citados en los horarios en que el profesor(a) responsable de la asignatura tenga disponibilidad para la atención, observación y supervisión de la aplicación y entrega del instrumento. ***En ningún caso el estudiante podrá ser evaluado en horario de clase o en horario de Taller***, aunque esta sea de la misma asignatura en la que presenta la evaluación pendiente, debiendo ausentarse a dicha actividad mediante justificativo escrito por agenda. En el caso de los alumnos de enseñanza media, podrán ser citados vía agenda en jornada alterna al horario de clase, previo acuerdo con el alumno o alumna e información al Profesor(a) Jefe del curso.
- Art.8** En caso de ausencia prolongada a clases (cinco días hábiles) con la debida justificación del apoderado, se procederá a recalendarizar las evaluaciones pendientes. Esta gestión será de responsabilidad del Profesor(a) de asignatura en conjunto con Profesor(a) Jefe de curso en el caso de referirse a evaluaciones parciales, tareas o trabajos. En caso de ser evaluaciones de síntesis, la recalendarización corresponde a la Coordinación de Departamento informando de dicho procedimiento a Dirección Académica.
- Art.9** ***La solicitud de materiales*** para desarrollar actividades de aprendizaje en cualquier asignatura debe ser informada por escrito en la agenda con un mínimo de ***tres días hábiles de anticipación***, de manera de favorecer la adecuada organización de la familia y del estudiante en la búsqueda y adquisición del mismo. Lo anterior es de absoluta responsabilidad del docente a cargo de la asignatura.
- Art.10** Se deben evaluar todos los Objetivos de Aprendizaje de cada una de las asignaturas que conforman el Programa de Estudio de los alumnos y alumnas. Se entiende que un aprendizaje está logrado cuando alcanza el 60% de dominio de los contenidos y métodos que permiten desarrollar capacidades, destrezas, valores y actitudes de un nivel determinado. El mismo porcentaje de logro que será requerido como mínimo de aprobación en las diferentes instancias de evaluación que se apliquen en el establecimiento. Cabe señalar la relevancia de respetar los Niveles de Evaluación Diferenciada según propuesta del Departamento Diferencial.
- Art.11** **EN CUANTO A LOS TIPOS DE EVALUACIÓN.**  
**Inciso 1: Evaluación Diagnóstica:** Es aquella evaluación que verifica y explora el estado de los alumnos y alumnas en cuanto a las habilidades, actitudes, conocimientos previos y expectativas al momento de **iniciar** una experiencia educativa. Esta evaluación cumple dos funciones: la primera es proporcionar los antecedentes necesarios para que cada estudiante comience el proceso de enseñanza-aprendizaje desde el punto más adecuado en la secuencia planificada. La segunda es identificar las causas de las dificultades en el logro de uno o más aprendizajes.



Se evaluarán los conocimientos o requisitos previos de los niños y niñas en relación a los aprendizajes esperados, según las bases Curriculares de educación Básica, Marco Curricular vigente.

**Inciso 2: Evaluación Formativa:** Tipo de evaluación que entrega evidencias *continuas* que le permiten al docente regular, orientar y corregir el proceso educativo y, por lo tanto, mejorarlo para tener mayor posibilidad de éxito. Se llevará a cabo durante todo el proceso pedagógico de manera sistemática, a través de actividades alternativas de aprendizaje que ayuden a evidenciar el logro de los objetivos propuestos. Estas evaluaciones no deben ser calificadas, ya que su meta es proporcionar antecedentes a los profesores y estudiantes sobre el grado de avance en el logro de los objetivos.

La evaluación formativa presenta dos consecuencias: una de ellas es la retroalimentación al estudiante y al docente. La segunda es detectar el problema en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La retroalimentación que se trabaja con el estudiante puede ser:

- a) Confirmativa: señalar al alumno o alumna si la respuesta dada esta bien o no.
- b) Correctiva: si la respuesta entregada por el alumno o alumna no estuviera correcta, el docente señala la respuesta correcta.
- c) Explicativa: se le explica al alumno o alumna por qué la respuesta que entrega es correcta o no.
- d) Diagnóstica: se le indica la fuente de la equivocación si la respuesta no es la adecuada.
- e) Elaborativa: el docente entrega la información para posibilitar ampliar sus conocimientos.

**Inciso 3: Evaluación Sumativa:** Es aquel tipo de evaluación que se aplica a procesos o productos terminados, enfatiza el determinar el valor de éstos especialmente como resultados **finales** en determinados momentos. Este tipo de evaluación posibilita comprobar la eficiencia de los procesos de enseñanza-aprendizaje y entrega evidencias para la planificación de futuras intervenciones. Luego de realizarse queda un registro escrito de ella que corresponde a una calificación numérica o concepto, según la asignatura, en el libro de clases y en el soporte computacional del establecimiento de acuerdo a los plazos emitidos por Dirección Académica. Estas evaluaciones pueden ser acumulativas (con un mínimo de dos calificaciones se calcula el promedio y se coloca como calificación parcial), coeficiente uno (parciales) y/o coeficiente dos (síntesis).

#### **Art.12**

En relación a las evaluaciones programadas previamente, para una misma jornada de clases se podrá programar sólo una evaluación de carácter sumativo o acumulativo. Este criterio, no incluye controles escritos de lecturas complementarias, entregas de informes de trabajos de investigación y otros similares, que se hubiesen asignado con más de un mes de anticipación. Las programaciones de evaluaciones citadas en los incisos anteriores, serán reguladas conjuntamente por los Profesores, Coordinadores de Departamento y Dirección Académica.



La planificación de pruebas parciales y/o asignación de tareas deberá contemplar las siguientes normas para un mismo día calendario:

En el caso de I° a IV° Medio:

- a) En un día pueden tener 2 tareas.
- b) En un día pueden tener 1 prueba.
- c) En un día pueden tener 1 tarea más y 1 prueba parcial.
- d) Día por medio pueden tener 1 prueba de Síntesis, como mínimo.
- e) Además de aquellas evaluaciones de proceso y controles de lectura como se indica anteriormente.

***La calendarización de las evaluaciones de síntesis será desarrollada por la Dirección Académica en conjunto con los Coordinadores de Departamento del establecimiento en reunión de Coordinación y entregada a los profesores de asignatura con copia al Profesor(a) Jefe del curso.***

**Art.13** Los Profesores Jefes de cada curso deberán regular y monitorear la distribución de trabajos, actividades de aprendizaje y pruebas parciales en el semestre. En caso de que los calendarios evidencien acumulación de evaluaciones en una semana, las Jefaturas de Curso dialogarán con los Profesores de Asignatura para redistribuir las fechas. En caso de dificultad en la coordinación de nuevas fechas, el Profesor Jefe de curso informará a Dirección Académica la situación y será ésta quien otorgue un nuevo plazo según fechas disponibles en el calendario de evaluaciones.

Las modificaciones que surjan de esta conversación, deberán ser avisadas a los estudiantes y a sus apoderados por escrito via agenda el día hábil siguiente a la toma de decisión.

**Art.14** ***Los alumnos y alumnas que finalizan una prueba no pueden salir de la sala de clases, por lo que será responsabilidad del docente que en ese momento se encuentre cautelando la evaluación motivar la lectura personal de cada estudiante en su banco.***

**Art.15** En cuanto a la evaluación de trabajos e informes, se considerará dentro de la pauta de corrección la puntualidad en la fecha de entrega, de acuerdo con la planificación consensuada con los alumnos y alumnas.

**Inciso1:** Para ello se aplicará el siguiente criterio dentro de la rúbrica de evaluación

- |                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| a) Cumplimiento fecha de entrega | =puntaje asignado en un 100% |
| b) Un día de retraso             | = puntaje asignado de un 70% |
| c) Dos días de retraso           | = puntaje asignado de un 60% |

**Inciso2:** En el caso de que el trabajo o informe sea entregado al Profesor Jefe y no directamente al Profesor de la asignatura, será éste el encargado de consignar la fecha de entrega en el mismo trabajo y entregarlo al Profesor de la asignatura.



## DE LA CALIFICACIÓN.

**Art.16** La calificación corresponde a una apreciación sintética que traduce la evaluación del rendimiento o de una conducta a símbolo previamente determinado, aceptados convencionalmente. Este símbolo es una expresión numérica en una escala de 1,0 a 7,0 (hasta con un decimal) con nota mínima de aprobación igual a 4,0 con un 60% de exigencia. Es así como:

**Inciso 1:**

Calificación Máxima Posible	= 7,0
Calificación de Corte	= 4,0
Calificación Mínima	= 1,0

**Inciso 2:** La calificación acumulativa corresponde a un proceso de evaluación continua a través de la administración de controles periódicos con un mínimo de dos, cuyo promedio corresponde a una calificación parcial.

**Inciso 3:** La calificación parcial corresponde a aquella calificación que se obtiene luego de un proceso de enseñanza-aprendizaje correspondiente a uno o más Objetivos de Aprendizajes, que sólo incluyan una parte acotada de las habilidades, contenidos y actitudes que abarca una planificación de asignatura, es decir corresponden a una parte de la materia.

**Inciso 4:** La calificación de síntesis es la única calificación que representa una mayor complejidad en la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, cuya ponderación será el equivalente a dos notas del mismo valor numérico.

La evaluación de síntesis, siendo la única prueba que tiene un valor coeficiente dos, se realizará por única vez durante cada semestre y en ningún caso corresponderá a la acumulación de objetivos de todo el semestre ni menos del año académico, siendo el docente de la asignatura el responsable de hacer una selección de aquellos aprendizajes más relevantes y con mayor trascendencia para el logro en el siguiente período.

**Art.17** Se entenderá que un alumno o alumna logra los aprendizajes académicos cuando obtiene una calificación 4.0 o superior.

**Art.18** La asignatura de religión tendrá un tipo de valoración expresada en conceptos. Es así como **MB** corresponderá a Muy Bueno; **B** corresponde a Bueno; **S** corresponde a suficiente e **I** corresponde a Insuficiente. Si bien la evaluación de la asignatura de religión no incidirá en el promedio semestral o final ni en la promoción de los estudiantes; sí será considerado al momento de otorgar los reconocimientos en las premiaciones que se realicen en el establecimiento.

Calificación	Concepto	Abreviatura
6,0 a 7,0	Muy Bueno	MB



5,0 a 5,9	Bueno	<b>B</b>
4,0 a 4,9	Suficiente	<b>S</b>
1,0 a 3,9	Insuficiente	<b>I</b>

**Art.19** La calificación final de cada asignatura o subsector corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones obtenidas por el estudiante en un período escolar. Los promedios aritméticos de cada asignatura deberán aproximarse. Como referencia, la centésima 0.05 se aproxima inmediatamente a la décima superior. Ejemplo 3.95 se aproxima a 4,0. De igual manera, la centésima 0.04 no es considerada para aproximación de tal manera que se considera sólo la décima en la calificación que se asigna. Ejemplo 3.94 permanece como 3.9.

**Art.20** Al no existir ninguna normativa Ministerial que regule la aproximación de la calificación 3.90 en los promedios semestrales y anuales. Se entenderá que dicha calificación representa el trabajo realizado por el alumno o alumna durante todo el semestre o año académico, siendo el reflejo de un proceso responsable a nivel pedagógico del docente de la asignatura. En consecuencia dicha calificación no sufrirá ninguna modificación aunque sea causal de repitencia.

**Art.21** Todo resultado tanto acumulativo como parcial debe ser comunicado y entregado al alumno o alumna con un plazo máximo de 10 días hábiles de haberse aplicado el instrumento de evaluación. En caso de las evaluaciones de síntesis el plazo máximo será de 3 días hábiles.

**Art.22** No se podrá realizar una nueva evaluación en la asignatura o sub-sector sino se ha entregado el instrumento de evaluación anterior con la calificación asignada a los estudiantes y, revisado en conjunto con el grupo curso a modo de retroalimentación. Esta acción involucra a las evaluaciones acumulativas, parciales y de síntesis. Cabe destacar que la revisión del instrumento, en conjunto con los alumnos y alumnas conforma una nueva instancia de aprendizaje por parte de los estudiantes.

**Art.23** Los Profesores(as) Jefes de curso entregarán a los padres y apoderados, una vez al semestre, un certificado de notas con los resultados de las evaluaciones a las cuales fueron sometidos los alumnos y alumnas, en el mismo informe se incluirá una síntesis de los niveles de logros de los procesos en los Objetivos Fundamentales Transversales de los alumnos (informe de personalidad). Los documentos se entregarán en reunión de apoderados que se realizará en cada curso.

**Art.24** Conforme al decreto 158/99 que rige sólo para los alumnos y alumnas de enseñanza básica y para quienes cursan I° y II° Año de enseñanza media, La Rectoría del colegio queda facultada, previa consulta al Profesor Jefe del curso, Directora Académica y Profesor de asignatura correspondiente, para eximir a un alumno o alumna en casos debidamente fundamentados y confirmados.



**Art.25** El número de evaluaciones semestrales parciales y/o síntesis por asignatura será el siguiente:

Número de horas semanales	Mínimo	Evaluación Síntesis	Total
<b>2 horas</b>	3 evaluaciones parciales	1 evaluación síntesis	5 notas
<b>3 a 6 horas</b>	4 evaluaciones parciales	1 evaluación síntesis	6 notas
<b>7 o mas horas</b>	6 evaluaciones parciales	1 evaluación síntesis	8 notas

**Inciso 1:** Las asignaturas Diferenciadas no contemplan obligatoriedad de evaluación de síntesis. No obstante, deberán cumplir al menos con seis calificaciones por semestre según corresponda por cantidad de horas aula semanal.

#### **DEL TIPO DE INSTRUMENTOS EVALUATIVOS.**

**Art.26** El instrumento de evaluación se considera como el recurso mediante el cual se obtiene la evidencia del logro de los aprendizajes que finalmente se registrará como calificación. Es así que el aprendizaje podrá ser certificado a través de diferentes procedimientos evaluativos.

**Inciso 1:** Las diferentes sugerencias de instrumentos de evaluación que se realiza a todos los docentes del establecimiento, se hace considerando la diversidad de instrumentos de evaluación según sugerencias de los Programas de Estudios Ministeriales y la normativa vigente.

**Inciso 2:** Además de las pruebas formales, los Profesores(as) podrán emplear diversos procedimientos de evaluación, tales como: Pruebas escritas, orales o prácticas; informes de laboratorio/taller; trabajos de investigación individuales o grupales; exposiciones o disertaciones, pautas de cotejo, mapas conceptuales, mapas semánticos; foros paneles, proyectos, debates, bitácora, organizadores gráficos, diagramas, esquemas, modelos concretos, guías de resolución de problemas, rúbricas, etc.

**Art.27** En el caso de que alguna asignatura determine realizar una evaluación calificada a la revisión de cuaderno o resumen de algún contenido específico, deberá cautelar lo especificado en Anexo IV.

**Art.28** Las Pruebas de Síntesis deben ser instrumentos de alta calidad en relación a su función, finalidad, estructura de formato, coherencia con objetivos propuestos y planificados, respeto por metodología y actividades utilizadas buscando que equilibren adecuadamente habilidades y contenidos programáticos con las experiencias de aprendizaje ofrecida a los alumnos y alumnas.

Es así que se busca la irrefutable coherencia entre las metas de aprendizaje propuestas que incluyen contenidos curriculares significativos e integrados respaldando la indivisibilidad de ambos (procesos cognitivos y contenidos).

**Art.29** La extensión del instrumento de evaluación escrito en formato de prueba de desarrollo o prueba de respuesta estructurada, ya sea diagnóstico, parcial o de





síntesis; deberá contemplar obligatoriamente una duración máxima de dos horas pedagógicas consecutivas. Lo anterior rige para todas las asignaturas y sub-sectores.

### **DEL ALCANCE DE EVALUACIÓN.**

- Art.30** Las evaluaciones podrán tener alguno de los siguientes alcances:
- Individual*: aquella que el Profesor(a) aplica individualmente a un estudiante.
  - Grupal*: aquella que el Profesor(a) aplica a un grupo de estudiantes.
  - Co-evaluación*: aquella que realizan los estudiantes con alguno de sus pares o el Profesor(a) junto a los alumnos y alumnas.
  - Autoevaluación*: aquella que realiza el propio estudiante.

### **DE SITUACIONES ESPECIALES EN LA EVALUACIÓN.**

- Art.31** El Alumno que estando en el Colegio, no asiste a la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación o que estando en la sala se niega a responder o deja la prueba en blanco, será calificado con la nota mínima 1.0 (uno, cero). Dependiendo de los significados de su actitud o de sus argumentos, también podrá registrarse el hecho como una falta grave.

Si el Alumno es sorprendido plagiando o copiando una prueba, trabajo, tarea o cualquiera otra asignación para desarrollar en clases o en tiempo extraescolar, o el hecho es demostrado mediante argumentos materiales probatorios o por declaración de testigos, será calificado con la nota mínima 1.0 y, además, se registrará dicha conducta en su hoja de vida como falta grave.

Este artículo incluye el eventual mal uso de nuevas formas de comunicación o tecnologías para fines de plagio, robo intelectual o copia (entiéndase Internet, telefonía celular, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, minicomputadoras, reproductores de archivos de audio, etc.)

### **DE LA SELECCIÓN DE ASIGNATURAS DE FORMACIÓN DIFERENCIADAS.**

- Art.32** Los alumnos de II° año medio, finalizando el presente año lectivo, deberán realizar un proceso de selección de las asignaturas Electivas que corresponden al Plan Diferenciado. En esta oportunidad deberán escoger 3 opciones, realizando una elección por cada grupo de asignaturas presentadas:
- Lenguaje o Matemática o Biología.
  - Física o Historia.
  - Química o Filosofía o Artes.

### **DE LA SELECCIÓN DE ASIGNATURAS ELECTIVAS.**

- Art.33** Cada alumno o alumna (I°/ II°) deberá firma un documento dejando registro de la



elección de la asignatura electiva. En éste, el estudiante consignará su preferencia tanto de la elección de asignatura de Artes o Música, como de la elección de los Diferenciados explicados en **Artículo 32**.

**Inciso 1:** Los alumnos o alumnas que cursan III° año Medio tendrán la posibilidad de desistir de la elección de algún Diferenciado o Electivo y poder cambiarse, sin embargo esa fecha límite será el último día hábil de Marzo. Posterior a esa fecha no habrá posibilidad de modificación.

- a) Los alumnos o alumnas que decidan cambiarse de Diferenciado o Electivo deberán hacerlo mediante solicitud escrita según formato institucional solicitado a Dirección Académica con firma del interesado, su apoderado y Profesor(a) de la asignatura que decida cambiar.
- b) El proceso de cambio de asignatura Diferenciada o Electiva deberá ser liderado por el Profesor jefe y acompañado por el Orientador del establecimiento.
- c) Los alumnos o alumnas que decidan cambiarse de Diferenciado o Electivo deberán asumir la o las calificaciones que hasta ese momento tengan registradas, ya que esas notas serán traspasadas a la asignatura Diferenciado o Electivo en el que se incorporen.

**Inciso 2:** Es una responsabilidad del establecimiento organizar una exposición de las asignaturas Electivas y Diferenciadas para que los estudiantes de 8° y II° año medio al iniciar el segundo semestre del año en curso, conozcan aspectos importantes a considerar para la selección de las asignaturas. Esta será incorporada dentro del calendario escolar del segundo semestre y anunciada con antelación para la organización de los alumnos y alumnas.

**Art.34** Los alumnos y alumnas de IV° Medio que requieran desestimar alguna de las asignaturas Electivas o Diferenciadas, deberán ser patrocinados por el Orientador del Colegio en conjunto con el profesor jefe y el profesor de asignatura involucrado y en caso de ser aceptada la modificación esta se acogerá al protocolo inscrito en el Artículo 33 Inciso 1 letra a y b.

## **DE LA PROMOCIÓN.**

**Art.35** Serán promovidos todos los alumnos de Educación Media que hubieran aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

**Art.36** Serán promovidos todos los alumnos de Educación Media que no hubieran aprobado una asignatura subsector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efectos del cálculo se considera la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado



- Art.37** Serán promovidos todos los alumnos de Educación Media que no hubieran aprobado dos subsectores de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de los subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados.
- Art.38** Para los alumnos y alumnas de III° y IV° año Medio, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentren los ramos de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos y alumnas serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para efectos del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobadas.
- Art.39** Para ser promovidos los alumnos de Educación Media que debieran haber asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual. No obstante, por razones establecidas en el reglamento de Evaluación y Promoción, se podrá autorizar la promoción de alumnos y alumnas con porcentajes menores de asistencia.
- Art.40** La Rectoría del Colegio, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

## **DE LAS EXIMISIONES.**

- Art.41** El Director del respectivo establecimiento educacional de Enseñanza Media, previa consulta al Consejo de Direcciones, Profesor Jefe de curso y al Profesor del sector de aprendizaje correspondiente, podrá autorizar la eximición de los alumnos (as) de un subsector de aprendizaje o asignatura, en casos debidamente justificados. Como asimismo a los alumnos que acrediten tener dificultades de aprendizaje o problemas de salud debidamente justificados.
- Los alumnos exentos de la asignatura de Educación Física por prescripción médica, solo quedan excluidos en la parte práctica del sector debiendo ser evaluados con tareas especiales en forma teórica.
- Ningún alumno podrá quedar sin evaluaciones en un determinado semestre. La excepción solo la constituye la inasistencia prolongada de un alumno con certificado médico. En este caso, una vez que el alumno regresa al Establecimiento después de su enfermedad, se le hará un calendario especial de evaluaciones. De la misma forma las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o de maternidad que acrediten con certificados médicos su estado de salud, manteniendo informado a su profesor jefe. Este estamento elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas, brindándoles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías que les permita cumplir en forma efectiva con los CMO establecidos en los programas de estudio. El alumno que por traslado o razones de fuerza mayor se matricula en el establecimiento después de iniciado el año escolar, deberá rendir el número de evaluaciones estipuladas en el reglamento por semestre.



**Art.42** En el caso de los alumnos de III° y IV° medio el Rector del establecimiento, asesorado por la Dirección Académica, Dirección de Formación, Equipo APA y Profesor(a) Jefe de curso, podrá autorizar **la adecuación curricular** en aquellas asignatura que se evalúen en Consejo de Educadores y Consejo Técnico Pedagógico como pertinentes y necesarias a los alumnos o alumnas que presenten dificultades de aprendizaje o problemas de salud debidamente justificados mediante informes médicos.

**Art.43** En el caso de que un alumno o alumna presente una segunda repitencia consecutiva en el establecimiento, es decir repita por segunda vez el mismo curso, Se dará término al contrato de prestaciones de servicio por parte del Colegio Valle del Aconcagua para el año escolar siguiente, según Apartado siete Inciso dos del Contrato de Prestaciones de Servicio Educativas del Establecimiento.

## **DEL INGRESO.**

**Art.44** Los alumnos o alumnas de Educación Media que ingresen al establecimiento por condición de traslado desde otro establecimiento educacional, pasarán por un proceso de postulación que está a cargo del Equipo Directivo. Este proceso se desarrollará a través de una entrevista a los alumnos, padres y/o apoderados y observación directa además de desarrollarse un proceso de **evaluación pedagógica de tipo diagnóstica**.

**Art.45** La edad máxima de ingreso a la educación media regular fijada **por la ley es de 16 años**, que se entenderá cumplida durante el año calendario correspondiente.

**Art.46** Los alumnos y alumnas postulantes de los cursos de I° a IV° año Medio, deberán rendir una **evaluación pedagógica de tipo diagnóstica**, individual en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemáticas en las dependencias del colegio.

**Art.47** Para hacer efectiva la matrícula en el establecimiento, es de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderado la entrega oportuna de los documentos que acrediten el nivel, que a la fecha de matrícula, cursa el alumno o alumna. Es así que será necesario presentar:

- Certificado de nacimiento original (solicitado para todo trámite)
- Certificado final de notas del año anterior.
- Informe de personalidad del año anterior.
- Certificado de notas e informe de personalidad del semestre que se encuentra cursando a la fecha de postulación.
- Certificado de Bautismo (si existen).
- 
-



Certificado de matrimonio de los padres (iglesia y/o civil si existen).  
De existir antecedentes psicofísicos del postulante, se deben presentar Informes (Neurológicos, Psicológicos, Psicopedagógicos, Fonoaudiológicos y otros.) sin excluir ninguno.

## **DEL SISTEMA DE AGRUPACIÓN FLEXIBLE EN ASIGNATURA DE INGLÉS.**

- Art.48** Esta estrategia pedagógica consiste en agrupar a los estudiantes considerando sus habilidades cognitivas y lingüísticas, además de las estrategias y estilos de aprendizaje, cuyo objetivo es adecuar los grupos atendiendo a las individualidades para favorecer la aplicación de estrategias metodológicas pertinentes a las características de cada proceso. Lo anterior de modo de elevar los estándares de aprendizaje, potenciando al máximo las capacidades e intereses de los alumnos y alumnas.
- Art.49** Esta estrategia considera dos grupos de trabajo en torno al desarrollo de habilidades cuya característica fundamental es movilizar los aprendizajes de tal manera que:
- Inciso 1:** Maple (Arce) estará conformado por aquellos alumnos y alumnas que presenten un desarrollo paulatino de adquisición de la Lengua Inglesa, tanto a nivel oral como escrito.
- Inciso 2:** Willow (Sause) estará compuesto por aquellos alumnos y alumnas que evidencien un ritmo dinámico de adquisición de la Lengua Inglesa, tanto a nivel oral como escrito.
- Art.50** La flexibilidad de los criterios de agrupación se fundamenta en aspectos cualitativos (asociados a responsabilidad, motivación, interés por la asignatura, apoyo familiar, etc) y cuantitativos (asociados a desempeño académico y desarrollo de las cuatro habilidades del idioma), para desarrollar la movilidad hacia y desde las agrupaciones según las cuatro habilidades del programa de Lengua Inglesa.
- Art.51** Desde el punto de vista técnico, estos criterios se encuentran contemplados en la “Pauta de Procedimiento de Movilidad de Grupo de Trabajo” que describe aspectos asociados con los criterios de desempeño evaluados para conformar los diferentes desarrollos, asociados con:
- a) Habilidad oral.
  - b) Habilidad escrita.
  - c) Habilidad de audición.
  - d) Habilidad de lectura.
  - e) Necesidades educativas (si las hubiese).
- Estos criterios de desempeño son revisados por la docente del nivel en conjunto



con la Coordinadora de la asignatura con posterior entrega de la información al estudiante y a su apoderado en reunión individual, quedando registro de la información en la Pauta de Procedimiento de Movilidad de Grupo de Trabajo.

**Art.52** Los cambios asociados a la movilidad de la agrupación flexible se realizarán al comienzo y/o al finalizar cada semestre académico. Sin perjuicio de lo anterior, podrán realizarse entre semestre previa reunión con Dirección Académica para exponer los antecedentes respectivos.

**Art.53** Esta modalidad opera desde 7° a IV° año Medio según criterios anteriormente mencionados en los **Artículo 48** del presente Reglamento de Evaluación y Promoción.

## **DE LOS TALLERES.**

**Art.54** Todos los Talleres en nuestra oferta académica institucional se realizarán con posterioridad al horario de clases. Lo anterior se avisará vía agenda la segunda quincena de marzo.

**Art.55** El docente responsable de un Taller realizará la convocatoria de aquellos alumnos y alumnas que evidencien algún grado de interés, debilidad o aspectos a potenciar en un curso. Lo anterior será de carácter obligatorio para los estudiantes según observación que realice el profesor (a).

**Art.56** Todos los Talleres cuentan con un registro de asistencia de los alumnos y alumnas inscritos, además cuentan con una bitácora que detalle la actividad que se realiza o en su efecto la planificación de la actividad realizada.

**Art.57** El inicio oportuno y cierre de todos los Talleres es responsabilidad del docente que lo dicta. Asimismo, es responsabilidad del apoderado el retiro apropiado y puntual del establecimiento luego de la hora de término de la actividad.

**Art.58** Para fomentar la participación y permanencia de los alumnos y alumnas en todas los Talleres, se asignará una calificación parcial semestral para favorecer a la asignatura a fin con el Taller que el alumno o alumna asista.

**Inciso 1:** Esta calificación será asignada considerando:

- a) 1 punto por "Asistencia".
- b) 1 punto por "Responsabilidad".
- c) 1 punto por "Puntualidad".
- d) 1 punto por "Respeto a docente y compañeros".
- e) 1 punto por "Participación".
- f) 2 puntos por "Realización de actividades académicas encomendadas".

**Inciso 2:** La lista donde se asignará la calificación por alumno o alumna será



confeccionada por cada docente responsable del Taller previo VºBº del Coordinador de departamento informando oportunamente a Dirección Académica. Por otra parte dicha pauta de evaluación será revisada al final de cada semestre con el objetivo de estimar las observaciones y puntajes asignados a una nota parcial, la cual será consignada una vez finalizado el semestre al libro de clases y en el sistema computacional del colegio correspondiente.

**Inciso3:** Si la calificación obtenida por el estudiante es inferior a 4,0 no se consignará dentro de las calificaciones parciales de dicho semestre, sin embargo el docente responsable del Taller deberá citar al apoderado del alumno o alumna para hacerle notar la situación académica actual.

## **DE LAS SITUACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES.**

### **Art.59** *De las ausencias Temporales a Educación Física:*

En el caso dado que en la asignatura de Educación Física exista algún estudiante que cuente con permiso medico para no realizar esta actividad de manera temporal o permanente, deberá permanecer en la clase a cargo del profesor titular, quien tendrá la facultad de evaluar la clase o asignatura a través de trabajos o guías adecuadas a su nivel y temática que está trabajando el grupo curso. Para los trabajos teóricos o informes que los estudiantes deban elaborar aplicará según Art.15 que hace referencia a evaluación de trabajos y descuento según atraso. Cabe señalar que el o los alumnos que se encuentren en esta condición no podrán permanecer solos en biblioteca o en la sala de clases.

### **Art.60** *Viaje de Estudio IIº año Medio:*

Los alumnos y alumnas de IIº año Medio asistirán a un viaje de estudio generacional, considerando que el objetivo fundamental de esta gira es consolidar la integración y sentido de pertenencia de los alumnos y alumnas a su promoción.

**Inciso 1:** La organización del itinerario, las fechas de viaje y de la captación de recursos estará a cargo de la directiva de padres y apoderados del grupo curso, no obstante esta iniciativa será apoyada desde los conductos regulares y espacios formales por el Profesor(a) Jefe en su rol según corresponda.

**Inciso 2:** El establecimiento, previa reunión de Consejo de Equipo Directivo, destinará a un profesional docente que acompañe en el viaje para apoyar la seguridad de los estudiantes y al Profesor(a) Jefe de curso.



#### Art.61

##### ***Cierre Anticipado año escolar:***

Los alumnos y alumnas cuyos apoderados requieran anticipar el cierre de alguno de los semestres académicos o año escolar, por motivos debidamente fundamentados en carta dirigida a Rectoría con copia a Dirección Académica, deben acreditar el logro del 80 % de los aprendizajes correspondientes al nivel y período cursado, según acuerde el ***Consejo de Educadores*** del caso en particular.

**Inciso1:** El apoderado deberá solicitar ***reunión con el Profesor (a) Jefe*** de curso para entregar antecedentes quedando registro de entrevista que se anexara acarpeta del alumno o alumna. Posterior a esto, será requerida la ***carta dirigida a Rectoría con copia a Dirección Académica.***

**Inciso2:** En el caso que la solicitud implique el retiro del estudiante de los registros del Establecimiento, será el ***Profesor (a) Jefe*** de curso quien entregará la información vía correo electrónico a Rectoría del establecimiento con copia a Dirección Académica, Dirección Formativa, Dirección de Finanzas y Centro de Recursos del Aprendizaje; para que desde cada una de las gestiones que correspondan sean realizadas las acciones pertinentes.

***Sin perjuicio de lo anterior, será obligatoria la realización del trámite de la carta dirigida a Rectoría con copia a Dirección Académica para realizara el memorándum informativo correspondiente.***

#### Art.62

##### ***Ausencias prolongadas a Clases:***

Los alumnos y alumnas cuyos apoderados requieran autorización del establecimiento para ausentarse de clases por un período prolongado (Certámenes, Servicio Militar u otros), por motivos debidamente fundamentados en carta dirigida a Rectoría con copia a Dirección Académica, deberán:

**Inciso 1:** Solicitar entrevista con Profesor(a) Jefe de curso para informarle sobre la solicitud realizada y los motivos de la misma. Lo anterior quedando registro de entrevista que se anexará a carpeta del alumno o alumna.

**Inciso 2:** Dejar registro por escrito en entrevista sobre el compromiso parental que compete a la familia y el resguardo del proceso académico que queda pendiente en lo que refiere a contenidos propios de cada asignatura para el período en que se ausentarán. Lo anterior, en entrevista con Profesor Jefe de curso.

**Inciso 3:** Las actividades académicas y evaluativas que quedasen pendientes por motivo de esta ausencia serán resueltas según el ***Artículo 8*** del presente Reglamento de Evaluación y Promoción.

#### Art.63

##### ***Alumnos(a) de Intercambio:***

En aquellas situaciones de estudiantes que lleguen o se vayan de intercambio es requisito realizar la incorporación o retiro oficial del estudiante mediante una





entrevista documentada con los apoderados responsables de dicho proceso, quedando evidencia de los acuerdos y formalidad de la incorporación o desvinculación del o la estudiante para posteriores revisiones o consultas según sea el caso.

**Inciso 1:** *Los alumnos de intercambio que provienen del extranjero;*

Que se encuentran en proceso de validación de estudios tendrán una **matrícula provisoria** y serán incorporados al sistema académico formal cuando presenten los documentos ministeriales que acreditan la validez de sus estudios. Siendo responsabilidades de los padres y/o apoderados la entrega oportuna de dicha documentación.

**Inciso 2:** *Los alumnos de intercambio que viajen del extranjero;*

Una vez realizado su intercambio y que deseen incorporarse al establecimiento serán considerados en el **nivel educacional que dejaron al momento de realizar el retiro** por razones Académico-Formativas. Siendo responsabilidades de los padres y/o apoderados la entrega oportuna de la documentación, si así se requiera.

**Art.64**

***Alto Rendimiento Deportivo:***

Paralos alumnos y alumnas de “**alto rendimiento deportivo**” (certificados por Departamento de Educ. Física y Deportes) que por participación en competencias nacionales e internacionales, se ausenta de clases de manera prolongada o intermitente se debe considerar en suprocesos de evaluación lo siguiente:

**Inciso 1:** Disminución del número de lecturas complementarias según acuerdo previo con Profesor(a) de asignatura y Coordinador de Departamento, informando a Dirección Académica del convenio para generar documento oficial.

**Inciso 2:** Disminución de evaluaciones parciales según resuelva el docente de asignatura en conjunto con el Coordinador de Departamento dada la asignatura en cuestión, informando a Dirección Académica del ajuste para generar documento oficial.

**Inciso 3:** Que las calificaciones que ocurran durante los períodos de competencia, se recalendaricen a través del profesor jefe y profesor de asignatura, informando al hogar vía agenda de las fechas acordadas.

**Inciso 4:** En consideración al nivel de alto entrenamiento deportivo no se registrarán los atrasos al ingreso de la jornada escolar.

**Inciso 5:** Que en las horas de la asignatura de Ed. Física se contará con la posibilidad de un horario flexible para destinarlas al programa deportivo si lo necesita.

**Inciso 6:** En caso de ausencias prolongadas por actividades de competición, una vez que se integre el alumno o alumna a sus actividades académicas, se le otorgará la posibilidad de poner al día sus materias utilizando fotocopias.



**Inciso 7:** Descartar trabajos grupales, el profesor de asignatura estimará un trabajo alternativo, si fuese necesario.

**Inciso 8:** Apoyo del Equipo APA para respaldar la implementación de procedimientos evaluativos diferenciados en el caso de aquellos alumnos y alumnas que lo requieran y deban ausentarse de manera prolongada producto de la participación en competencias nacionales y/o internacionales. Lo anterior a la luz de la revisión de las Bases Curriculares o Marco Curricular, Destacar que según el nivel educativo en el que se encuentre el alumno o alumna, esta normativa puede no aplicarse

**Inciso 9:** En caso que el estudiante presente algún riesgo de repitencia, su participación y consideración será evaluada en un Consejo de Educadores.

#### **Art.65**

##### ***Cambio de curso al paralelo:***

En el caso que un apoderado solicite cambio de curso al paralelo de un alumno o alumna, el establecimiento educacional representado por la Dirección Académica procederá según protocolo institucional, a saber:

##### **Inciso 1:** Del apoderado

- a) Fecha en que debe iniciar el trámite es el mes de noviembre del año en curso.
- b) Solicitar entrevista con Profesor(a) Jefe de curso para plantear la inquietud.
- c) Carta solicitud del apoderado a Dirección Académica.
- d) Carta solicitud del o la estudiante.

##### **Inciso 2:** Del establecimiento.

- e) Profesor(a) Jefe del curso solicita entrevista con Dirección Académica y apoderado para conocer los antecedentes del caso.
- f) Dirección Académica solicita al Orientador una entrevista con el alumno o alumna para conocer sus motivaciones al respecto.
- g) Orientador envía por escrito resultados de la observación realizada.
- h) Dirección Académica luego de recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles informa la resolución de forma escrita al apoderado con copia a Profesor(a) Jefe del curso y a los profesores de asignatura. Lo anterior en un plazo máximo de 7 días hábiles luego de la información recibida desde APA
- i) Dirección Académica gestiona el cambio de curso del alumno o alumna según responsabilidades internas.

#### **Art.66**

##### **PLAN ACADÉMICO ESPECIAL (PAE)**

Para los alumnos y alumnas que cursan IVº año Medio, se considera la aplicación



del Plan Académico Especial (PAE) desde el reintegro de vacaciones de invierno. Lo anterior para responder a las necesidades que emergen de un escenario previo a la PSU, cuyos objetivos se detallan a continuación.

**Inciso 1: Objetivos Generales.**

- a) Fortalecer la preparación académica de los alumnos y alumnas de IV° año Medio para enfrentar la fase de examinación del Proceso de Selección Universitario.(PSU)
- b) Generar respuestas a las necesidades bio-psico-sociales que los alumnos y alumnas experimentan semanas antes de rendir la PSU.
- c) Generar una experiencia de “cierre” del proceso académico de IV° año Medio –y del proceso completo de escolarización- potenciando el desarrollo personal de los estudiantes en esta importante etapa del crecimiento y desarrollo.

**Inciso 2: Jornada de Trabajo.**

- d) El Plan Académico Especial contemplará una reprogramación en la cantidad y distribución de las horas pedagógicas en aula; tiempo, que pretende optimizar las expectativas de éxito en el proceso PSU. Al mismo tiempo que se fortalece el proceso vocacional de los alumnos. Esto será entregado oportunamente para la organización de cada alumno y alumna.
- e) El plan académico especial contempla un promedio de 36 hrs. de clases en aula que se componen de quince semanas, más 20 horas de ensayos oficiales; tiempo que pretende optimizar las expectativas de éxito en el proceso PSU. Al mismo tiempo que se fortalece el proceso vocacional de los alumnos.
- f) Durante esta jornada se desarrollarán clases generales en las asignaturas de Matemáticas y Lenguaje y Comunicación tanto para el Plan Científico como para el Plan Humanista, con un total de 8 horas semanales por asignatura, además de las asignaturas comunes de Inglés y Educación Física y deportes con 3 horas semanales respectivamente.
- g) El Plan Humanista contempla además las asignaturas anexas de Historia de Chile, Historia Universal, Filosofía, junto con una electividad más de Literatura o H. Geografía/Economía /Cívica o Arte Contemporáneo.
- h) El Plan Científico contempla además las asignaturas anexas de Biología, Química, Física, junto con una electividad más de *Biología o Química o Física*.

Los estudiantes además deberán asistir a clases de Inglés común con el objetivo de preparar su obra de teatro contemplada en el proyecto lector del colegio y de Educación Física y Deportes con el objetivo de lograr coherencia con el proyecto educativo del establecimiento.

Los estudiantes tendrán además la posibilidad de elegir solo *un ramo optativo* entre los cuales se presentan las asignaturas de, *Música y Artes Visuales* durante la jornada escolar según se estipule en el horario PAE.

- i) Un día de la semana los estudiantes participarán del taller de Orientación y/o Entrevistas el cual será obligatorio y sometido a calificación.



- j) El Plan se inicia en el mes de julio y finaliza en el mes de noviembre. (Según calendario PSU)
- k) El ingreso de los estudiantes será a las 8:00 hasta 14:10 hrs. los días lunes, martes, miércoles y jueves y la jornada de actividades académicas de la semana culminará el día viernes con un horario de 8:00 a 13:10 hrs., (No obstante esto podrá sufrir alguna modificación dependiendo de las asignaturas PAE que cada estudiante inscriba y de las actividades que se desarrollen en la asignatura de orientación).
- l) Algunas de las actividades que forman parte del proceso de Orientación Vocacional, como charlas institucionales, presentación de carreras y testimonio de profesionales se realizarán preferentemente en las horas posteriores al término de la jornada académica, estas actividades serán coordinadas e informadas por el Orientador en conjunto con el Profesor Jefe del curso con la debida anticipación.
- m) Durante el desarrollo del PAE se realizarán dos ensayos oficiales de PSU efectuados por organismos externos al colegio y coordinados por el Orientador. Las fechas serán entregadas de manera oportuna para la organización de los alumnos, alumnas y docentes.

**Inciso 3: Del cierre de las asignaturas:**

Las asignaturas que no forman parte del PAE deberán finalizar el proceso de evaluación al término del primer semestre para poder hacer cierre de estas asignaturas en los sistemas de registro Mateo net y libros de clases. Del mismo modo aquellas asignaturas electivas que los estudiantes decidan continuar en el PAE, deberán ser aquellas asignaturas diferenciadas ya contempladas durante el primer semestre del año en curso y no otras.

**Inciso 4: Del cierre de las calificaciones.**

- k) Las asignaturas para la rendición de la PSU serán evaluadas a lo largo del PAE. Estas calificaciones serán consideradas dentro de los registros formales por concepto de desempeño académico del alumno o alumna.
- l) No se utilizarán calificaciones inferiores a la nota 4,0 ya que estas podrían impactar negativamente en el promedio general con que los estudiantes han finalizado el proceso académico regular. Cabe destacar que el sentido de la evaluación y calificación de los estudiantes durante este proceso radica en el compromiso y superación personal que ellos presentan respecto de su preparación para rendir la PSU.
- m) Los puntajes en el resultado de los ensayos generales no serán convertidos a notas, debido a la inadecuación metodológica que esto representa.

**Inciso 5: De las repitencias:**

Aquellos estudiantes que se encuentren en situación de repitencia al momento de finalizar el Plan Académico Especial (de acuerdo a lo indicado en el **Artículo 35, 36, 37 y 38** del Reglamento de Evaluación y



Promoción Escolar del colegio) deberán solicitar entrevista por escrito junto a sus apoderados a **Jefatura de curso**.

**Inciso 6: De la vestimenta.**

Durante este período los estudiantes están autorizados a asistir con ropa de calle al colegio, utilizando con criterio las prendas de vestir y siguiendo los lineamientos propios de los valores institucionales con respecto a la presentación personal.

**Inciso 7: De la orientación.**

Se considerarán dentro de este PAE aquellas situaciones específicas en las que algunos alumnos puedan requerir concesiones especiales (horario o disposición de tiempo para fortalecer proyectos vocacionales o proyectos personales), entrenamiento para competencias deportivas u otros. En estos casos el apoderado deberá plantear la solicitud por escrito a Dirección Académica, inicialmente se deberán entrevistar con Jefatura de curso y el Orientador, quienes discutirán la propuesta.

**Inciso 8: Del Compromiso PAE.**

En reunión de curso a cargo de la Jefatura y Orientación, se entregarán antecedentes más específicos del PAE y se procederá a realizar la lectura y firma del compromiso de acogida al Plan Académico Especial por parte de los estudiantes y sus apoderados. La no firma de este compromiso se entenderá como la renuncia irrevocable a este beneficio quedando el alumno o alumna participando de las clases en horario y condiciones regulares.

## **DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

**Art.67**

**Definición Conceptual:** La evaluación diferenciada son aquellos procedimientos evaluativos que en forma temporal o permanente, consideran, respetan y asumen al estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso, con el fin de lograr una adecuada evaluación a partir de la particularidad de su déficit o condición. Esto no significa necesariamente que se modifiquen los objetivos de aprendizaje propuestos por el MINEDUC para cada nivel.

**Inciso 1:** En caso de que el Colegio considere el ingreso a un alumno o alumna con Necesidad Educativa Especial Permanente, luego de un proceso de revisión fundamentado y consensuado con los profesionales internos que cuenta el colegio y con el respaldo de la documentación vigente de los especialistas externos; se pueda desarrollar Adaptaciones Curriculares



pertinentes, sugeridas por el o los profesionales externos; con la finalidad de apoyar la continuidad y permanencia en el sistema educativo.

Cabe mencionar que, debido a que nuestro establecimiento, de modalidad particular no cuenta con subvención proporcionada por el ministerio de educación, para la cobertura de gastos asociados a adaptaciones o apoyos de las necesidades educativas especiales que se requieran y no estén presentes en el establecimiento (tutor particular, adaptación de la infraestructura, material de apoyo, etc.), éstos deberán ser considerados por la familia al momento de postular.

**Inciso 2:** La Adaptación o Adecuación Curricular por definición es la acomodación o ajuste del currículum común a las necesidades y posibilidades de cada estudiante para acceder a los aprendizajes. Su aplicación quedara sujeta de acuerdo al diagnostico y a la realidad presente en el establecimiento educacional. (Recursos humanos especializado e infraestructura)

**Art.68**

Para elaborar un procedimiento evaluativo diferenciado se deberán considerar lossiguientes criterios; para mayor información remitirse al ANEXO III que se adjunta:

- a) Adecuación de las instrucciones y enunciados.
- b) Adecuación en la extensión de los instrumentos de evaluación.
- c) La ortografía en la producción textual.
- d) Mediación del instrumento durante la aplicación.
- e) Modificación o adecuación de los criterios de evaluación cambio de escala de 60% al 50%

**Art.69**

Las modalidades y criterios de evaluación diferenciada se aplicarán a los alumnos y alumnas que presenten impedimentos temporales o permanentes para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en las asignaturas del programa de estudio; sin que ello implique, una modificación de los objetivos curriculares o que no pueda reprobado las asignaturas correspondientes.

**Inciso 1:** Cabe mencionar que no se permite como evaluación diferenciada:

- a) Modificaciones de Objetivos de aprendizaje ni de Contenidos.
- b) Reemplazar una prueba escrita por una prueba oral; pudiendo corroborarse la respuesta escrita de manera oral.

**Inciso 2:** Sin embargo se realizará excepción con aquellos alumnos con Necesidades Educativas Permanentes que lo requieran y que se encuentran respaldados por los respectivos informes de especialistas tratantes.

**Art.70**

La evaluación diferenciada pudiere ser solicitada en primera instancia por:

- a) Padres
- b) Profesor(a) Jefe del curso o de Asignatura.



- c) Psicóloga externa.
- d) Psicopedagoga externa.
- e) Neurólogo(a)
- f) Educadora Diferencial externa.
- g) Educadora Diferencial del establecimiento.

**Art.71**

En caso que la solicitud sea realizada por los padres y/o apoderados, deberán remitir una carta dirigida al Equipo A.P.A (departamento dependiente de Dirección Académica), argumentando la petición y adjuntando los informes del o los especialistas, conforme a las disposiciones consignadas en el **Artículo 68** del presente Reglamento. Las solicitudes internas, basadas en observaciones de los profesores y/o especialistas del colegio, se argumentarán y respaldarán en los Consejos de Educadores que cite la Dirección Académica.

**Art.72**

Las solicitudes de evaluación diferenciada deben ser respaldadas con el o los informes actualizados por los especialistas externos, (del año lectivo en curso). Estos informes deben especificar:

- a) Diagnóstico.
- b) Síntomas o limitaciones asociadas al diagnóstico.
- c) Sugerencias para implementar en la familia y en el colegio.
- d) Tratamiento indicado (farmacológico, terapéutico, etc.)
- e) Estado de avance del tratamiento (cuando proceda)

No obstante, el análisis de esta solicitud, estará sujeta al estudio que los especialistas del colegio realicen en función de la información aportada por el docente a través del protocolo de derivación Institucional según sus observaciones y de los especialistas externos.

**Art.73**

La Dirección Académica en conjunto con el Equipo A.P.A del colegio es la instancia encargada de analizar y responder cada una de las solicitudes recepcionadas, mediante resolución interna.

**Art.74**

Todas las solicitudes serán analizadas en reunión con quienes corresponda, que será convocado por el Equipo A.P.A del establecimiento en conjunto con Dirección Académica.

**Art.75**

El Equipo A.P.A del colegio informará en un plazo máximo de 10 días a quienes han formulado la petición enviando respuesta escrita a través de correo electrónico con copia a quien corresponda.

Se informará de los apoyos que brindará el colegio, contemplando una ó más de las siguientes alternativas en relación a las sugerencias entregadas por los especialistas externos:

**Inciso 1: Atención diferenciada**

La atención diferenciada desde lo pedagógico deberá ser otorgada por el profesor de asignatura considerando la generalidad del grupo curso, en



beneficio de los alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales, considerando:

1. Supervisar y reforzar positivamente
2. Dar ubicación estratégica en la sala
3. Otorgar tiempo adicional (15 minutos como máximo) en trabajos y evaluaciones
4. Fomentar la revisión de los ejercicios o respuestas realizadas, antes de que entregue la evaluación.

**Inciso 2: Evaluación Diferenciada**

Las adecuaciones de los instrumentos evaluativos están sujetas al formato institucional de evaluación diferenciada de cada nivel (Educación general básica y Educación media), presentando las siguientes consideraciones:

1. Adecuación en la extensión del instrumento evaluativo.
2. (Favorece la concentración ante alta fatigabilidad y lentificación en la ejecución y/o procesamiento de la información)
3. Subrayar o destacar palabras claves.
4. Complementar con interrogaciones orales las pruebas escritas de ser necesario.

Los procedimientos de apoyo diferencial se especifican en el anexo III del Reglamento Interno de Evaluación y promoción escolar.

**Art.76**

Una vez que se promulgue la resolución de evaluación diferenciada, el Equipo A.P.A. del colegio elaborará un informe para los profesores involucrados. El informe presentará síntesis del diagnóstico y mecanismos específicos de evaluación diferenciada. Este documento será enviado a través de correo electrónico al profesorado para su conocimiento y aplicación.

**Art.77**

Las resoluciones de evaluación diferenciada tendrán vigencia el año académico toda vez que los solicitantes presenten informes o estados de avance semestral (con fecha actualizada y en original), que acrediten que el alumno o alumna se encuentre con apoyo externo de un especialista. El informe en cuestión debe dar cuenta de los efectos del tratamiento indicado y sugerencias de apoyo para el establecimiento. De no mediar la entrega semestral de los informes, la resolución caducará automáticamente por falta

- a) La fecha de entrega de la documentación para Evaluación Diferenciada para cada año académico será el último día hábil del mes de **abril como plazo máximo**.
- b) Se recibirán solicitudes de Evaluación Diferenciada para el **segundo semestre, hasta el último día hábil del mes de agosto en curso**, como plazo máximo.

**Art.78**

No se contempla el mecanismo de renovación automática de las resoluciones de evaluación diferenciada, salvo que esta condición sea otorgada por la Dirección Académica en conjunto con Equipo A.P.A del colegio.





**Art.79**

La implementación de este sistema de evaluación diferenciada no implica necesariamente que el alumno o alumna, al término del período escolar en cuestión, sea calificado obligatoriamente con la nota mínima de aprobación, es decir 4,0 o que no pueda obtener una calificación superior que eventualmente pueda ser 7,0, ya que esto estará sujeto al esfuerzo y responsabilidad personal del estudiante, al apoyo y/o tratamiento externo que su situación específica requiera y que su apoderado procure (la que deberá ser regularmente informada al colegio) y a los logros efectivamente obtenidos por el estudiante.

**Art.80**

De surgir la inquietud por parte de la familia de solicitar la eximición de las signaturas de inglés o de Educación Física y Deporte correspondiente a la carga curricular vigente la alumna o alumno será necesario contemplar los siguientes aspectos:

1. Pertener a la nómina de alumnos o alumnas con procedimientos diferenciados del establecimiento
2. Enviar carta formal a la Rectoría del colegio con copia a Dirección Académica.
3. Adjuntar informe del especialista que acredite dicha eximición.

Una vez reunida esta documentación se convocara a un consejo de educadores para elevar un acta que recoja información relacionada con la eximición. Realizado el análisis La Dirección Académica y el Equipo APA informará a la familia por medio de entrevista formal respecto de la propuesta académica que el establecimiento finalmente acuerde.

**Art.81**

En caso de surgir por parte de la familia la solicitud del acorte de jornada escolar o de solicitud de jornada escolar completa, será necesario contemplar los siguientes aspectos:

1. Pertener a la nómina de alumnos o alumnas con procedimientos diferenciados del establecimiento
2. Enviar carta formal a la Rectoría del colegio con copia a Dirección Académica.
3. Adjuntar informe del especialista que acredite dicho acorte de jornada escolar.

Una vez reunida esta documentación se convocara a un Consejo de Educadores para elevar un acta que recoja información relacionada con el acorte o alargue de jornada escolar. Realizado el análisis La Dirección Académica y el Equipo A.P.A del establecimiento informará a la familia por medio de entrevista formal respecto de la propuesta académica que el establecimiento finalmente acuerde, en relación a la modalidad pedagógica mediante la cual el alumno o alumna responda con apoyos de especialista externo en aquellas asignaturas en las cuales no estará presente, dado el caso.



## **DE LAS SITUACIÓN ACADÉMICA FINAL**

- Art.82** Una vez finalizado el año lectivo, los padres y apoderados recibirán un certificado de estudio que acredita la situación académica final del alumno o alumna. Este certificado no podrá ser retenido en el Establecimiento por ningún motivo.
- Art.83** Las enmiendas o supresiones de Artículos o partes de éste para el presente año lectivo, al igual que su revisión sólo corresponde aplicarlas al Consejo General de Profesores de manera consultiva, dirigido por Dirección Académica quienes, para tal efecto, deberán convocarse exclusivamente y con la asistencia de al menos un 80% de sus miembros. La convocatoria para este acto corresponde hacerla al Rector del Colegio a petición formal de al menos el 50% del cuerpo docente en ejercicio. La normativa modificada en la forma prescrita en los párrafos precedentes, entrará en vigencia de inmediato.
- Art. 84** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en este Reglamento serán resueltas, en orden de precedencia, por las siguientes instancias: Rectoría del Colegio Valle del Aconcagua, Secretaría Regional Ministerial de Educación y, en última instancia, por la Agencia de Calidad de la Educación, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.



## ANEXO I

### ORIENTACIONES ESPECÍFICAS PARA ALUMNOS DE INTERCAMBIO.

#### A) Alumnos extranjeros:

Los estudiantes que participan en intercambios estudiantiles foráneos deberán regirse por el siguiente protocolo de solicitud de ingreso al establecimiento:

- a) Entrevista de la Institución responsable del alumno o alumna de intercambio con Dirección Académica para recabar antecedentes sobre la solicitud de ingreso de manera de asistir en calidad de oyente al colegio Valle del Aconcagua de la comuna de Quillota.
- b) Definición de la fecha de permanencia en el establecimiento y horarios de asistencia a las actividades lectivas y no lectivas propias del curso al que ingresa.
- c) Determinación de los objetivos de la permanencia del alumno o alumna.
- d) Determinación de profesionales responsables de la institución que oficia al alumno o alumna de intercambio.
- e) Determinar adultos responsables (familia anfitriona) del alumno o alumna de intercambio.
- f) Revisión de los antecedentes del alumno o alumna que serán entregados en copia impresa a Dirección Académica en primera entrevista, quien posteriormente entrega dicha carpeta a Rectoría del establecimiento.
- g) Acordar temas relacionados con derechos y deberes del alumno o alumna en cuanto al cumplimiento de normas del establecimiento en relación al manual de convivencia, uso de uniforme y aspectos de formalidad propios de un alumno del Colegio Valle del Aconcagua, Quillota.  
En segunda instancia, será derivada la solicitud a Dirección de RRHH y Finanzas quien informará sobre la cancelación de una cuota de material asociada a la permanencia del alumno en el establecimiento y nivel al que se incorpora.
- h) La familia anfitriona será la responsable frente a cualquier solicitud del establecimiento, bajo la figura de apoderado tutor y serán los responsables de asumir el traslado del alumno o alumna frente a alguna urgencia médica; quedando registro en el establecimiento del número telefónico del apoderado tutor.
- i) Al finalizar el periodo de permanencia del alumno o alumna de intercambio en el establecimiento, secretaria de Dirección Académica emitirá un certificado que acredite el tiempo de asistencia, no contemplándose la entrega de certificado de notas, informe de personalidad o certificado de promoción del estudiante.
- j) Los estudiantes de intercambio, por el hecho de presentar calidad de oyente en el establecimiento, quedarán excluidos de ser matriculados o ingresados al sistema computacional institucional y Ministerial, así mismo, tampoco corresponderá la asignación de calificaciones u otra instancia de registro académico. El establecimiento no acredita el término del año escolar debiendo cursar el nivel que dejó pendiente en el país de procedencia al momento de iniciar su pasantía.
- k) De ser aceptada la participación de alumno o alumna de intercambio, Dirección Académica realizará un documento interno que será entregado a los docentes del curso al que el alumno o alumna ingresa. Lo anterior, con copia a la institución responsable del estudiante.
- l) Finalmente, quedará copia de entrevista y antecedentes que se adjuntan en carpeta del alumno o alumna que quedará en Dirección Académica.



**B) Alumnos del establecimiento:**

Los estudiantes del establecimiento que deseen participar de intercambios estudiantiles en el extranjero deberán registrarse por el siguiente protocolo del establecimiento:

- a) El apoderado del alumno o alumna deberá hacer llegar al establecimiento una carta a Rectoría con copia a Dirección Académica dando aviso del período en que el estudiante se ausentará del establecimiento.
- b) Dirección Académica en conjunto con Profesor(a) Jefe de curso verificarán que el estudiante haya completado de manera satisfactoria el semestre académico que cursa al momento de realizar la solicitud. Lo anterior según lineamientos establecidos en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción.
- c) El semestre académico que el estudiante curse fuera del establecimiento no se considerará para los efectos de promoción de curso. Es por ello que al momento de reincorporarse al colegio el alumno o alumna deberá cursar el semestre faltante para completar un año académico.
- d) Las calificaciones del semestre que haya dejado aprobado serán transcritas a las mismas asignaturas el semestre lectivo que se encuentre cursando al momento de la reincorporación, siendo responsabilidad de cada docente su traspaso al libro de clases y sistema computacional del establecimiento.



## ANEXO II

### DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS.

1. Los alumnos y alumnas del establecimiento serán reconocidos al final del periodo lectivo, en un acto oficial, considerando los siguientes criterios académicos:

a) Reconocimiento por nivel de calificación de **EXCELENCIA ACADÉMICA** y **MÉRITO ACADÉMICO**, de acuerdo a los criterios definidos por subciclos.

- I. Para otorgar el reconocimiento de **EXCELENCIA ACADÉMICA** los alumnos y alumnas del establecimiento deben presentar todas las asignaturas del Programa de Estudio de referencia con promedio 5,0 o superior. Presentando un promedio de notas general, como promedio de ambos semestres, según se especifica en tabla adjunta del punto IV.
- II. Para otorgar el reconocimiento de **MÉRITO ACADÉMICO** los alumnos y alumnas del establecimiento deben presentar todas las asignaturas del Programa de Estudio de referencia con promedio 4,0 o superior. Presentando un promedio de notas general, como promedio de ambos semestres, según se especifica en tabla adjunta del punto IV.
- III. Para determinar el promedio de notas general se incluirá la asignatura o sector de aprendizaje de Religión. (No obstante, dicha asignatura no afectará la promoción del alumno o alumna).
- IV. La premiación se registrará considerando la siguiente tabla y sus promedios generales.

SUBCICLOS todos los alumnos de:	MÉRITO ACADÉMICO (asignaturas sobre 4.0)	EXCELENCIA ACADÉMICA (asignaturas sobre 5.0)
I° M a III° M	RANGO 6.3 - 6.44	RANGO 6.45 - 7.0

b) Reconocimiento por sub-ciclo con calificación de **DISTINCIÓN MÁXIMA**.

- I. Se otorgará dicha distinción al alumno o alumna de mejor rendimiento por sub- ciclo considerando además que la asignatura de Religión tenga un promedio sobre 6,0, incluyéndose dentro del promedio de notas general y todas las demás asignaturas del Programa de Estudio de referencia con promedio 5,0 o superior.

c) Los alumnos y alumnas del establecimiento también serán reconocidos en diferentes áreas del Proyecto Educativo Institucional.

2. Los alumnos y alumnas de IV° año Medio recibirán un reconocimiento especial según cada



una de las áreas del Proyecto Educativo Institucional, asociado a los cinco pilares. Esta distinción se realizará mediante criterios observados según su trayectoria escolar, dirimidos en Consejo General de Profesores:

### **DE LOS RECONOCIMIENTOS POR ASIGNATURA.**

- a) Los estudiantes del colegio, también recibirán un reconocimiento por asignatura. Lo anterior considerando las habilidades inherentes propias de cada disciplina.
  - I. La premiación referida al **Reconocimiento por Asignatura**, se realizará seleccionando a un alumno o alumna por ciclo, es decir:  
2° ciclo: alumnos de 5° a 8° año Básico. 3° ciclo: alumnos de I° a III° año Medio.
  - II. Existirá una premiación especial para el o los alumnos "**Mejor Lector**". Condición que hará meritorio al estudiante que haya demostrado una actitud favorable en cuanto al gusto por la lectura, observándose en el entusiasmo de préstamo de libros en biblioteca, responsabilidad en la devolución del material y el cuidado físico del texto. La premiación considerará la distinción por curso.



## ANEXO III

### ORIENTACIONES ESPECÍFICAS PARA LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

#### a. Adecuación de las instrucciones y enunciados

Las instrucciones o preguntas de los instrumentos de evaluación, no deben ser complejas en su comprensión. Es decir, se podrán simplificar incorporando aclaración de conceptos o reemplazando por términos que sean fácilmente comprendidos, mediante entrega de ejemplos. No eliminar preguntas de inferencia. Sin embargo, se debe cautelar que las preguntas sean directas, atendiendo la cantidad de información o parcelando ésta.

#### b. Adecuación en la extensión de los instrumentos evaluativos

Implica disminuir la extensión de los instrumentos evaluativos de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Las preguntas de selección múltiple deben mantener 5 alternativas según formato PSU. (II°, III° y IV° Medio )

#### En caso de evaluaciones muy extensas:

- b. Eliminar ítemes que evalúan aspectos muy específicos o menos trabajados en clases.
- c. Eliminar preguntas que están siendo evaluadas explícitas o implícitamente en otros ítemes; es decir presentadas de otra manera en la misma prueba.
- d. Eliminar ítemes que no evalúen los objetivos de aprendizaje o contenidos de la asignatura.

Esta disminución de ítemes favorecerá la concentración del estudiante con alto nivel de fatiga, ya que en el transcurso de la evaluación su desempeño empieza a descender en calidad y precisión; favoreciendo a quienes presentan gran lentitud en el procesamiento de la información.

#### c. La ortografía en la producción textual

No se descontará puntaje en el instrumento evaluativo. Sin embargo los alumnos deberán corregir los errores cometidos en la evaluación.

#### d. Mediación del instrumento durante la aplicación

Previo a las evaluaciones y temario de contenidos y habilidades a evaluar, el alumno o alumna debiera realizar actividades de ensayo con el mismo tipo de preguntas, nivel de dificultad y abstracción, es decir ejercitar el trabajo con las mismas destrezas y /o funciones cognitivas y estrategias de aprendizaje enseñadas, a través de guías trabajadas previamente en clases o enviadas al hogar.

Durante la aplicación del instrumento de evaluación, se debe realizar la mediación siguiendo **los procedimientos de apoyo a la evaluación.**



## PROCEDIMIENTOS GENERALES DE APOYO A LA EVALUACIÓN

Estos Procedimientos de Apoyo, se utilizan en tres etapas relacionadas con la realización de evaluaciones por medio de instrumentos estructurados de evaluación: en el **antes, durante y después** de la aplicación de instrumentos o de la realización de actividades de evaluación. Se caracterizan por propender a desarrollar un proceso de evaluación continua entre la aplicación de las estrategias metodológicas y las actividades de evaluación.

### CRITERIOS

1. Estos procedimientos deben aplicarse a todos los alumnos y alumnas que se encuentran en lista general de alumnos con NEE, sin embargo, al ser estrategias de adecuación no significativas y que propenden a mejorar la calidad del aprendizaje de los alumnos, varias de estas pueden o ***deberían ser desarrolladas para todo el curso***, transformándose en una ***METODOLOGÍA INCLUSIVA*** que considera la diversidad propia de nuestro colegio.
2. Otro criterio importante a considerar, es que se podrá comenzar el año utilizando estos procedimientos e ir eliminándolos gradualmente para que los alumnos y alumnas vayan adquiriendo autonomía y autorregulación. Es bueno que esto se explicita a los estudiantes. En el transcurso para que estén conscientes de los apoyos y que tengan objetivos de adquirirlos.

### ANTES DE DAR LAS PRUEBAS

1. Previo a las evaluaciones y temario de contenidos y habilidades a evaluar, el alumno debe **realizar actividades de ensayo con el mismo tipo de preguntas, nivel de dificultad y abstracción**, y por lo tanto ejercitar el trabajo con las mismas destrezas y/o funciones cognitivas y estrategias de aprendizaje aprendidas.

Estas actividades deben ser trabajadas en la sala, **a través de guías, o llevadas a la casa, o desarrolladas en los cuadernos de manera que quien realice el apoyo de los alumnos puedan basarse en estas.**

2. Otras alternativas es explicitar los **conceptos claves** tratados durante las unidades, que aluden a aquellos aspectos más importantes del contenido y que le dan la estructura o enfatizan las habilidades que se están desarrollando, generando un **glosario de términos** expresado en forma paralela a las actividades de clase y que sean una síntesis de conceptos que le dan la estructura al contenido. (ojalá definido en conjunto con los alumnos y siempre ***con ejemplos concretos como clave***)
3. Entregar las **estrategias de comprensión y estudio, referidas a estructuras de pasos a seguir para resolver un ejercicio, o responder**, que puedan ser utilizadas como apoyo al desarrollo de ejercicios pedidos o para estudiar (ejemplo para la realización de resúmenes, resolución de problemas matemáticos, observación en laboratorio, etc.)





## **DURANTE: MEDIACIÓN NECESARIA SEGÚN NECESIDAD DEL ALUMNO**

1. Antes de las evaluaciones generar un acercamiento y motivación al instrumento para **disponerlos positivamente a la situación de evaluación**, usando esta mediación como estrategia para bajar niveles de ansiedad, y favorecer la disposición psicológica que permita evitar bloqueos a pesar de haber estudiado.
2. Durante la aplicación del instrumento de evaluación, acercarse sutilmente a los estudiantes para **mediar el instrumento**: motivarlos a contestar, **aclarar recepción confusa de la instrucción**, **enfaticar conceptos claves** o información implícita de la instrucción, enfatizar antes del instrumento la relación de las preguntas con lo visto en clases, cautelando la comprensión de las preguntas, **si es posible dar ejemplos o subrayando** con ellos los conceptos claves.
3. Solicitar la revisión de las pruebas antes de entregarlas, **supervisando que haya respondido** todo o al menos que el no responderla no sea por falta de atención o de motivación.
4. **Reforzarlos positivamente mientras trabajan**, especialmente cuando se concentran y muestran conductas positivas de trabajo y actitud. Hacerlo sutilmente en conjunto con otros compañeros que no presentan dificultades.

## **DESPUÉS:**

1. Corregir pruebas, **no bajando puntaje por errores de ortografía**.
2. **REVISAR PRUEBA** Luego de la corrección, distinguir entre aquellos ítems más descendidos en la prueba y especialmente en controles, y exponerlos nuevamente al curso, asegurándose la comprensión, principalmente de aquellos alumnos con mayor descenso. Como estrategia aquellos alumnos que tienen la respuesta correcta verbalicen su desarrollo ante el curso o por pequeños grupos con monitores.



## **ENSEÑAR A RESPONDER PRUEBAS APROVECHANDO LA REVISIÓN**

- Distinguir conceptos o información clave para responder la pregunta con error y el contenido visto para responder.
- Identificar con ellos distintas formas de responder o distintas estrategias para la resolución; los alumnos pueden explicar de distintas formas y explicar el argumento.

**Analizar cuál es la forma más adecuada de responder esa pregunta** (en caso de alternativas trabajar el descarte, seleccionar información, asociar información). En caso de desarrollo trabajar los enunciados: "analice"; "compare"; "identifique", etc.

**Enviar tareas de corrección.** Reestudio de contenido evaluado como débil, redefinición de conceptos con las propias palabras o mayor ejercitación concreta de destrezas.

3. **Enviar a casa pruebas (que puedan ser fotocopiadas por padres)** para que especialistas puedan reforzar aquellos aspectos no logrados