



REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR



2024-2025-2026



TITULO I

REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Las consideraciones pedagógicas y evaluativas consideradas en el presente Reglamento de Evaluación tienen como fin los siguientes objetivos:

1. Reglamentar y dar a conocer a los estudiantes, apoderados y docentes del Colegio Rocío de los Ángeles, los elementos que regulan el proceso de evaluación de la escuela.
2. Aplicar los Objetivos de Aprendizajes Transversales propuestos para la Enseñanza Básica en cada uno de los sectores del Plan General y Plan Diferenciado, para desarrollar la autonomía necesaria a través de los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que se esperan de cada uno de los alumnos y alumnas del colegio Rocío de los Ángeles, en el plano personal, intelectual, afectivo, moral y social.
3. Apoyar e incentivar a superarse a todos los estudiantes del Colegio Rocío de los Ángeles.

TITULO II

DE LA FUNDAMENTACIÓN

Definiremos evaluación como un proceso que permite levantar evidencia de los aprendizajes de los estudiantes, donde la retroalimentación sería una práctica de gran impacto en los aprendizajes de los alumnos.

La evaluación en este sentido sería un proceso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, para así tomar decisiones acerca de los siguientes pasos a seguir en el proceso de enseñanza aprendizaje.

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



1. Tipos de Evaluación:

Entendemos que la evaluación sirve a distintos propósitos según el momento en que se realice y el logro de objetivos que mida, cabe señalar que no siempre el evaluar será calificado.

Los tipos de evaluación que se utilizan en esta escuela son según intencionalidad y según la extensión.

Según Intencionalidad:

- a. Evaluación Diagnóstica: Esta permite identificar las conductas de entrada y/o aprendizajes previos del alumno y alumna. El docente debe confeccionar y aplicar un instrumento de evaluación diagnóstica, cuyos resultados le permitirán orientar la planificación trimestral de los aprendizajes esperados del año en curso, los niveles de logros y las estrategias metodológicas adecuadas a las necesidades de cada uno de los alumnos y alumnas.
Sus resultados se registrarán en conceptos (A = Adecuado; E = Elemental; I = Insuficiente).
- b. Evaluación Formativa: esta permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica y es beneficiosa para el nuevo proceso de aprendizaje, ya que posibilita prevenir obstáculos y señalar progresos. Podrá ser calificada por un concepto o por una nota, según lo requiera el docente.
- c. Evaluación Sumativa: Tiene como objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. Estas evaluaciones serán coeficiente 2, considerando nota mínima 1,0 y máxima 7,0.

Las evaluaciones serán confeccionadas bajo la responsabilidad del docente de la asignatura, visadas por el Jefe de UTP y serán aplicadas en el bloque doble de cada jornada.

Estas evaluaciones se aplicarán en todas las asignaturas y aplicables días por medio, siendo calendarizadas por la jefa de UTP e informadas con anterioridad a los estudiantes y apoderados.



Según extensión

Atendiendo a la amplitud de la extensión se tiene:

Parcial, atiende a parte del contenido en estudio, la construcción de este instrumento estará a cargo del profesor de asignatura, y dicha evaluación para su aplicación deberá ser visada por la jefa de UTP.

Trimestral, Considera la totalidad de lo tratado, permite que los alumnos y las alumnas alcancen una visión global de los Objetivos de Aprendizajes, niveles de logros, habilidades y destrezas adquiridas en el proceso, de acuerdo con los indicadores y parámetros establecidos y consensuados previamente entre la UTP y los docentes que imparten las clases en la asignatura.

Los instrumentos y técnicas de evaluación son las herramientas que usa el profesor necesarias para obtener evidencias de los desempeños de los alumnos y las alumnas en un proceso de enseñanza y aprendizaje, las que deben ser aplicadas en distintos momentos del proceso.

- a) Instrumentos Tradicionales: procedimientos escritos, orales y de observación los que pueden ser: pruebas objetivas, informes, interrogaciones, disertaciones, entrevistas, observación directa, mesas redondas, conferencias, debates, etc.
- b) Instrumentos Alternativos: organizaciones gráficas, presentaciones artísticas, lista de cotejo, escala de apreciación, carpetas, coevaluación, autoevaluación, evaluaciones online, etc.

Los niveles de logro en Rendimiento Académico para obtener la calificación 4.0 será:

De NT2 a 8° año básico de un 60%.



TÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente Reglamento de Evaluación y Promoción fue elaborado considerando como base los siguientes documentos:
 - a) Decreto Exento N° 67/ 2018 “Evaluación, calificación y promoción”
 - b) Decreto Exento N° 107/2003“Que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica”
 - c) Decreto Exento N° 289/2001 “Bases curriculares de educación Parvularia”
 - d) Decreto Exento N° 170/2009“Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial”
 - e) Decreto Exento N° 83/ 2015 “Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica. Integración Escolar de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales”
 - f) Ley 20.845 “De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado”.
 - g) Decreto Exento N° 79/2005“Regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad”
 - h) El Proyecto Educativo del Rocío de los Ángeles.
 - i) Marco Curricular, Bases curriculares, Planes y Programas.
 - j) Reglamento Interno

En el siguiente reglamento se entenderá por:

Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos 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.

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.



Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de educación.

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

Se entenderá por estrategias de evaluación todas aquellas que permitan recopilar información útil para la toma de decisiones pedagógicas o de calificación en torno al nivel de logro de los aprendizajes. Estas estrategias o procedimientos deben ser diversificadas y podrán ser escritas, orales o prácticas.

Los estudiantes serán evaluados y calificados en periodos trimestrales en cada uno de los sectores o asignaturas del Plan de Estudios.

Todo proceso o momento de evaluación deberá formar parte de la planificación y programación de la enseñanza. Será diseñado por el profesor/a responsable de cada asignatura.

El presente Reglamento de Evaluación será revisado, actualizado y/o reformulado una vez al año a más tardar al 30 de septiembre, solo si fuese necesario, informando de manera ~~qu~~ a la comunidad educativa.



TÍTULO IV

SOBRE LA EVALUACIÓN DIVERSIFICADA

Los Reglamentos de Evaluación vigentes y sus modificaciones determinan para los diferentes niveles de la Enseñanza Básica la existencia de la Evaluación diferenciada y diversificada. Cada comunidad escolar tiene hoy el desafío de seguir avanzando en la construcción de la escuela que el País y las nuevas generaciones necesitan, “un espacio inclusivo que visibiliza, reconoce y valora a cada uno de sus estudiantes, desde sus diferencias y particularidades, donde todos y todas participan, desde una visión común que orienta el quehacer educativo de una colectividad que dialoga permanentemente con la familia y , sobre todo, desde una comunidad que está siempre aprendiendo, a fin de aportar a la formación de ciudadanos integrales para un país socialmente menos segregado y fragmentado”.¹

¹Manual de apoyo a la Inclusión escolar en el marco de la Reforma Educacional. Ley de Inclusión 20.847. Pág.13.

Estarán sujetos a la implementación de evaluación diversificada, para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de cada asignatura, los alumnos/as que lo requieran, realizando las adecuaciones curriculares necesarias de acuerdo con los decretos 83 y 170 vigentes.

-) Trastornos Espectro Autista (TEA).
-) Dificultades Específicas del Aprendizaje. (DEA)
-) Trastorno Específicos del Lenguaje (TEL)
-) Trastorno Déficit Atencional con y sin Hiperactividad. (TDAH)
-) Aprendizaje Lento. (Rango Medio bajo en Wisc V)
-) Discapacidad Visual.
-) Discapacidad Auditiva.
-) Discapacidad Intelectual.
-) Retos Múltiples.
-) Secuelas de parálisis
-) Lesiones físicas (esguinces, fracturas, etc.)
-) Trastornos motores.
-) Epilepsia.
-) Asma.
-) Trastorno Emocional.
-) Trastorno Psiquiátrico.
-) Embarazo adolescente, etc.



Será deber del apoderado presentar y entregar en secretaría certificado médico actualizado de un profesional especialista (médico, psicólogo, educadora diferencial, fonoaudiólogo, neurólogo, psiquiatra, etc.) que diagnostique la enfermedad o Necesidad Educativa Especial de carácter transitorio o permanente.

- Un equipo multidisciplinario deberá establecer el tipo de evaluación diferenciada o diversificada que requiere el estudiante, ya sea en una o más asignaturas. El equipo estará compuesto por: Jefa de UTP, profesor jefe, profesor de asignatura y especialista competente de acuerdo al diagnóstico que presente el estudiante.
- **La evaluación podrá consistir en:**
- Trabajos o guías para desarrollar en el aula común, de recursos o en el hogar, según corresponda. Para aquellos estudiantes que por razones médicas no asistan en forma regular a clases, las tareas a desarrollar deberán contar con un tiempo determinado de dos semanas para ser realizadas y devueltas para revisión y evaluación.
- Acudir al establecimiento educacional a realizar las evaluaciones diversas de acuerdo con la calendarización y organización para hacerlo (pruebas, maquetas, disertaciones, presentaciones artísticas, obras de teatro, etc.).
- Será responsabilidad de la jefa UTP, profesor jefe y/o coordinadora de integración informar a los padres y estudiantes el tipo de evaluación, situación que deberá ser consignada en la hoja de vida del alumno.

Las medidas que se aplicarán dentro de la evaluación diferenciada y diversificada para los casos relacionados con Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente o transitorio serán:

- 1) Adecuaciones curriculares: Son una estrategia de planificación y actuación docente que aspira a responder a las necesidades educativas de cada alumno y alumna, las que no tienen un carácter fijo y definitivo, estos ajustes variarán acorde a las posibilidades de los estudiantes y el establecimiento educativo.



Tipo de adecuaciones curriculares:

De acceso al currículo:

-) Ubicar al estudiante en el lugar del aula en el que se compensa al máximo sus dificultades y en el que participe lo más posible en la dinámica del grupo.
-) Posicionar al estudiante el mobiliario específico que requiera.
-) Proporcionar al alumno o alumna el equipo o material específico que necesiten.
-) Adaptaciones arquitectónicas y de transporte como construcción de rampas y baños especiales para alumnos con sillas de ruedas, mobiliario especial para alumnos con trastorno motor.
-) Adaptaciones ambientales como lámpara personal de escritorio para alumnos con baja visión.
-) Adaptaciones referidas a comunicación como: método de lectoescritura braille para alumnos ciegos, lenguaje de señas, oralización o método bimodal para alumnos sordos.

Elementos básicos del currículum: Estas adaptaciones son el conjunto de modificaciones que se realizan en los aprendizajes esperados, contenidos, criterios y procedimientos evaluativos, actividades y metodología para atender a las diferencias individuales de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales. Realizando las modificaciones necesarias, pero a la vez, las mínimas posibles del currículum general.

Estas adecuaciones corresponden a los métodos, contenidos, actividades, evaluación, recursos, temporalización y el lugar de la intervención pedagógica entre otras.

Las adaptaciones curriculares se deben realizar en el siguiente orden, adaptaciones en la evaluación y metodologías. La mayoría de las veces bastará con eso para atender las Necesidades Educativas de alumnos implicados. De ser absolutamente necesario se adaptarán entonces los contenidos y objetivos.

Las adaptaciones curriculares pueden ser:

Adaptaciones curriculares no significativas: Son adecuaciones que no afectan de manera fundamental la programación general del aula, Son acciones que incluyen ajustes evaluativos y metodológicos para que el alumno con N. E. E. puedan seguir el ritmo de la clase, participando de las mismas experiencias de aprendizaje que el resto de sus compañeros, ejemplos de estas son:



-] Otorgar un puntaje adicional en aquel procedimiento empleado para resolver un determinado problema o ejercicio, aunque el resultado final no sea siempre el correcto.
-] Realizar pruebas orales cuando el estudiante presente dificultades para escribir, bien.
-] Otorgar tiempo adicional para la realización de trabajos y pruebas a alumnos con trastornos motores.
-] Permitir el uso de la calculadora, cuando el alumno necesite resolver operaciones aritméticas y/o durante las pruebas.
-] Evaluar la ortografía permitiendo el uso de diccionario.
-] Hacer constantemente preguntas de repaso con el propósito de reforzar los contenidos.
-] Revisar las pruebas y trabajos en clases, con el fin de señalar los errores y confusiones de manera constructiva.
-] Usar la técnica de tutores entre compañeros en diferentes tareas, lo que permitirá al alumno con N.E.E., desarrollarlas más fluidamente.
-] Evitar la lectura en voz alta y/o hacer disertaciones a alumnos con problemas de expresión oral.
-] Reforzar positivamente las tareas encomendadas que el alumno realice con éxito.
-] Permitir el uso de tablas de multiplicar en matemática.
-] Permitir que el docente realice pruebas en una sala aparte, acompañado por otro profesor o especialista.

Adaptaciones curriculares significativas: Son aquellas que modifican sustancialmente la programación de los aprendizajes esperados y contenidos, llegando incluso en situaciones extremas a requerir eliminación de algunos de ellos. Se llevan a cabo como respuesta educativa para los alumnos con necesidades educativas especiales (permanentes).

Otro aspecto importante a considerar en estas adecuaciones, es lo relacionado con la temporalización de la enseñanza –aprendizaje. Y pasa a ser significativa cuando el alumno(a) logra un determinado aprendizaje esperado más tarde que el resto de sus compañeros.

Es responsabilidad del jefe de UTP recopilar los antecedentes y documentos aportados por el apoderado, cuando se trate de un diagnóstico o de una recomendación de un especialista externo, sea médico, psicopedagógico, fonoaudiológico, psicólogo, etc. Que indique la necesidad de evaluación diferenciada y diversificada, deberán:



-) **Analizar los antecedentes entregados, solicitar mayor información y/o precisiones** sobre el diagnóstico y tratamiento, cuando se refiera a la Evaluación Diferenciada y/o diversificada, a la cual puede acceder cualquier estudiante que presente un Necesidad Educativa Especial de carácter permanente o transitorio. En ambos casos se requiere de la opinión y sugerencias de los Especialistas del Programa de Integración Escolar.
-) Acordada la Evaluación Diversificada, se indicará con copia a los docentes a través de una ficha que deberá contener:
- Identificación del estudiante (Nombre completo, curso y Profesor Jefe).
 - Síntesis del Diagnóstico.
 - Recomendaciones sobre el tipo de evaluación sugerida para ser aplicada y las características particulares que se deberán considerar en los diferentes tipos de instrumentos evaluativos, es decir, si requerirá adecuaciones significativas o no significativas.
 - Indicación si la Evaluación Diversificada será temporal o permanente, la cual debe ser comunicada al profesor jefe y de asignatura según corresponda.
 - Nombre del profesional y especialidad que sugiere la evaluación diversificada.
-) La ficha del estudiante quedará archivada en secretaría, a disposición de quien los requiera.

TÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN

- Artículo1: Las Disposiciones de este Reglamento sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se aplicarán en el colegio Rocío de los Ángeles desde Educación Parvularia, Decreto Exento 289/2001 de régimen semestral y en Educación Básica, Decreto 79/ 2018 de régimen trimestral.
- Artículo2: Este Reglamento se dará a conocer a los estudiantes, padres y apoderados en el momento de la matrícula, en la 1ª. Reunión de Apoderados, así mismo se publicará en la página web de la escuela.



Artículo 3: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la directora del Establecimiento, realizando la respectiva consulta al Consejo de Profesores cuando sea necesario y aquellos casos que estén fuera de las atribuciones de la directora, serán remitidos o se realizarán las consultas a las instituciones correspondientes.

Artículo 4: El o la docente tendrá el deber de informar previamente a sus estudiantes el tipo y criterio de evaluación que se realizará, tales como: contenidos, pautas o lista de cotejo entre otras. Esta información deberá ser socializada con formalidad a los apoderados a través de la libreta de comunicaciones.

Artículo 5: Todas las pruebas para ser aplicadas deberán ser visadas por la Jefa de UTP, quien dará la autorización para ser impresa por la secretaria del establecimiento.

Artículo 6: El y la docente deberán entregar a la jefa de UTP las pruebas para ser revisadas y visadas cinco días hábiles previos a su aplicación. Siendo responsabilidad de la Jefa de UTP el multicopiado de la prueba.

Artículo 7: El plazo que tendrán los docentes para entregar a los estudiantes las pruebas y evaluaciones revisadas será de 10 días hábiles. En el caso de utilizar un software para su corrección el plazo se reduce a 5 días hábiles.

Artículo 8: Las pruebas pueden ser revisadas:

- En forma tradicional donde es el docente quien corrige la prueba o instrumento utilizado.
- Mediante un software que permite corregir la prueba o instrumento sin la intervención del docente.

Artículo 9: El establecimiento aplicara evaluaciones de tipo formativas y sumativas para **monitorear** y **acompañar** el aprendizaje de los alumnos, es decir, que cuando la evidencia del desempeño de estas evaluaciones se obtenga, sea interpretada y usada por profesionales de la educación, servirá para tomar decisiones acerca de los pasos a seguir en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 10: Si el alumno o la alumna falta a una evaluación sin justificar con un certificado médico, éstos podrán ser calificados con la nota mínima.



Artículo 11: Aquellos estudiantes que hayan justificado debidamente su inasistencia con certificado médico, se les brindará la posibilidad de ser evaluados con el mismo instrumento que a sus pares, apenas se incorporen a clases, pudiendo optar a la nota máxima.

Artículo 12: El plazo máximo para tomar o realizar la evaluación pendiente al alumno o la alumna será de una semana a contar de la fecha de incorporación a clases del o los estudiantes. El docente de la asignatura será el responsable de llevar a cabo la evaluación pendiente en un espacio físico determinado para ello.

Artículo 13: En el caso de los estudiantes que se presenten sin los materiales de trabajo necesarios, el docente de la asignatura entregará una actividad alternativa (escrita u oral) siendo evaluado y/o calificado de acuerdo a los logros obtenidos en esa actividad.

Artículo 14: Si los estudiantes se negasen a realizar la actividad alternativa calificada, el docente podrá calificar con nota mínima, previo a la consignación de los hechos en la hoja de vida del alumno.

Artículo 15: Para aquellos estudiantes que vean su proceso evaluativo afectado por estar con medidas reparatorias o procesos sancionatorios, de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Convivencia” por haber cometido una (as)falta, se le informará a su apoderado (libreta de comunicaciones, llamado telefónico, entrevista personal, etc.), la reasignación de dichas evaluaciones.

Artículo 16: Las conductas disciplinarias de alumnos que afecten e impidan el normal desarrollo de una evaluación, serán llevados a un lugar externo durante el desarrollo de esta, y no podrán reingresar a la sala de clases hasta que sus compañeros terminen la evaluación. Serán sancionadas de acuerdo con el Manual de Convivencia del establecimiento, pero en ningún caso la situación evaluativa deberá constituir un castigo o verse afectada por éste.

Artículo 17: Cuando un alumno/a es sorprendido en conductas como: copiar, hurtar, plagiar, etc, se le retirará la prueba o trabajo y se derivará a Convivencia Escolar para analizar el proceso a seguir y las medidas pedagógicas a aplicar.

Pudiendo el alumno/a apelar a esta medida, presentando una carta a la dirección del establecimiento quien revisará la situación y podrá mantener o reconsiderarla medida optada.



Posibles soluciones:

- a) Mantener la nota mínima.
- b) Acceder a evaluación (igual o diferente) con calificación máxima 4,0.

Artículo 18: Los estudiantes que, por representar al establecimiento en eventos diversos en el área de deportes, cultura, literatura, ciencias, artes, entre otras, que se vean impedidos de participar del proceso evaluativo, serán evaluados en otra instancia acordada y autorizada por la jefa de UTP. El docente de la asignatura será el responsable de llevar a cabo la evaluación pendiente en un espacio físico determinado para ello.

Artículo 19: Los estudiantes tendrán procesos de evaluación trimestral con un número de calificaciones acordadas previamente con el UTP, debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, padres y apoderados, el cual será entregado al momento de la matrícula.

El número de calificaciones mínimas por asignatura se describe en la siguiente tabla.

Asignatura	N° de notas	
	Mínimo	Máximo
<i>Lenguaje y Comunicación</i>	6	8
<i>Lengua y Literatura</i>	6	8
<i>Matemáticas</i>	6	8
<i>Historia, geografía y ciencias sociales</i>	3	5
<i>Ciencias Naturales</i>	3	5
<i>Artes Visuales</i>	3	5
<i>Educación Artística</i>	3	5
<i>Música</i>	3	5
<i>Ed. Física y Salud</i>	3	5
<i>Tecnología</i>	3	5



Artículo 20: En Educación Parvularia, Religión, Orientación para efectos de calificar a los estudiantes se utilizarán los conceptos más abajo indicados, no influyendo en el promedio de calificación final anual.

CONCEPTO	SIGNIFICADO
<i>L</i>	LOGRADO
<i>ML</i>	MEDIANA MENTE LOGRADO
<i>NL</i>	NO LOGRADO

Artículo 21: Las calificaciones serán registradas en el libro de clases con lápiz azul indeleble y/o plataforma de gestión por cada profesor de asignatura con un máximo de 05 días hábiles posterior a la fecha de evaluación, siendo comunicados a los estudiantes y apoderados.

Artículo 22: Cualquier evaluación que exceda del 30% de notas insuficientes en un curso cualquiera sea la asignatura involucrada, **no podrá ser registrada en el leccionario** y deberán informarse por escrito las remediales y el instrumento con el que se volverá a evaluar los aprendizajes esperados no logrados de los alumnos, las que serán supervisadas por UTP. Este procedimiento se realizará por solo **una vez** y luego de un reforzamiento de 2 horas pedagógicas. El **resultado, cualquiera sea, se registrará** en el libro de clases.

Artículo 23: El/los estudiantes/s y/o apoderado/s al no encontrarse conforme/s con una calificación pueden solicitar la revisión de esta en un plazo no superior a 2 días hábiles una vez recepcionada, dirigiéndose directamente a la Jefa de UTP. Quien deberá entregar una respuesta en un plazo superior a 3 días hábiles por medio de entrevista.

Artículo 24: Cuando un(a) estudiante no cumpla con la entrega de un trabajo o informe en la fecha correspondiente, habiendo asistido a clases ese día, el/la docente de la asignatura tomará las siguientes medidas:

- a) El trabajo entregado un día después del plazo tendrá 70% de exigencia.



b) El trabajo entregado dos días después del plazo tendrá 80% de exigencia.

c) A partir del tercer día hábil después del plazo de entrega, el/la estudiante será merecedor(a) de una calificación correspondiente a la nota mínima y se dejará constancia del hecho en su Hoja de Vida.

Artículo 25: Los promedios trimestrales por asignatura corresponderán al promedio de las notas parciales obtenido por el alumno y la alumna.

Artículo 26: El promedio General, corresponde a la suma de todos los promedios trimestrales por asignatura dividido por el número de asignatura.

Artículo 27: El Promedio Anual por Asignatura, corresponde a la suma del promedio del 1er, 2do y 3er trimestre.

Artículo 28: La escala de evaluación a utilizar es de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal.

Artículo 29: La calificación de aprobación mínima será un cuatro (4,0)

Artículo 30: Los objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT) tienen un carácter comprensivo y general orientando el desarrollo personal, cultural, moral y social de los estudiantes. Los logros de éstos se registrarán mediante conceptos: Siempre (S), Generalmente (G), Ocasionalmente (O) y Nunca (N), en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno.

Artículo 31: El logro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT) se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social, el que se entregará al Apoderado al término del año y/o cuando sea solicitado por éste con mínimo de 3 días hábiles.

Este informe deberá ser llenado por el Profesor Jefe y ante la ausencia de éste deberá ser completado este informe por el Orientador del establecimiento.

Artículo 32: Las evaluaciones calendarizadas solo podrán ser suspendidas por motivos de fuerza mayor, siendo autorizada esta suspensión por la Directora del establecimiento.



Artículo 33: Ante la suspensión de una prueba u otra evaluación la Jefa de UTP deberá reprogramarla para una nueva fecha, cuyo plazo no deberá exceder los 7 días hábiles, avisando a los padres, apoderados, alumnos y alumnas por escrito en libreta de comunicaciones y a través de la página web.

Artículo 34: Para aquellos estudiantes que al momento de una evaluación se encuentran suspendidos de igual forma debe asistir, siendo responsabilidad del apoderado acompañarlo a dicho proceso y retirarlo de manera inmediata al momento de terminar su evaluación.

TÍTULO VI

DE LA PROMOCIÓN

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y la asistencia a clases.

Aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten alguna calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, el Director/a y su equipo directivo tomará la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y, considerándola visión del estudiante, padres o apoderados. Esta decisión deberá sustentarse por medio de un informe elaborado por Jefe Técnico Pedagógico en colaboración con el profesor Jefe u otros profesionales de la educación que hayan participado en el proceso de aprendizaje de los alumnos.

El informe deberá considerar los siguientes criterios: pedagógicos y socioemocional:

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

El contenido del informe quedará registrado en el archivador de Promoción o Repitencia, que se encontrará disponible en la secretaría para quien lo requiera.



La situación final de promoción o repitencia de un alumno deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizar el mismo nivel de curso, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Se debe tener evidencia de haber informado oportunamente de la situación académica del estudiante a los padres y/o apoderados con anterioridad (entrevistas, carta de repitencia, etc.), antes del término del primer trimestre.

Artículo 35: El establecimiento Educacional, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que hayan o no sido promovidos, cuyas medidas deberán ser autorizadas por padres o apoderados.

Artículo 36: Serán promovidos todos los estudiantes de Enseñanza Básica que hubiesen aprobados todas las asignaturas con nota mínima cuatro (4,0) y hayan asistido al menos al 85% de las clases.

Artículo 37: Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su **Promedio General Anual** corresponda a un promedio mínimo 4,5 incluida la asignatura no aprobada.

Artículo 38: Igualmente, serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado 2 asignaturas, siempre que su **Promedio General Anual** corresponda a un promedio mínimo 5,0 incluidas las asignaturas no aprobadas.

Artículo 39: Los casos de **Promedio Anual de Asignatura** iguales a 3,9 serán automáticamente aproximados al entero (4,0) dejando –el profesor de asignatura– una firma al costado de la mencionada calificación con la abreviación “OBS” que indica que se aplica lo observado en el presente artículo.

Artículo 40: La Directora del colegio, en conjunto con la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes con una asistencia inferior al 85% según razones de salud y otras causas debidamente justificadas.

Artículo 41: Todas las situaciones especiales de Evaluación y Promoción de los estudiantes deberán ser analizadas por el Consejo de Profesores en calidad de Consejo Consultivo y finalmente resueltas por la Dirección del Establecimiento.

Artículo 42: La situación final de los estudiantes deberá estar resuelta al término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento entregará al



apoderado un Certificado de Estudios Anual que indique las correspondientes evaluaciones y la situación del estudiante en cuanto a promoción.

Artículo 43: El establecimiento no podrá retener los certificados o Informes de Progreso de los estudiantes por ningún motivo.

Artículo 44: El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad, sin que esto sea causal de cancelación o no renovación de su matrícula.

Artículo 45: Frente a la modificación de una calificación y promedio en el libro de clases y/o plataforma esta solo podrá ser modificada por la jefa de UTP, quien deberá colocar un “OBS” al costado de la nota y/o promedio corregido, timbrar y registrar firma y fecha en la parte inferior la hoja de calificaciones.

TÍTULO VII

DE LA SITUACIÓN FINAL

Artículo 46: Una vez finalizado el Proceso Escolar, se confeccionará a todos los alumnos un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas u otra actividad de aprendizaje desarrollada, con las calificaciones obtenidas, situación final y observaciones correspondientes, el cual quedará en su ficha de matrícula para el siguiente año, en caso de continuar en el establecimiento.

Artículo 47: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, nombre completo y cédula nacional de identificación de los alumnos, las calificaciones finales de cada asignatura u otra actividad de aprendizaje, promedios de notas y situación final, otros aspectos según lo determine el Ministerio de Educación.



Artículo 48: Las actas se entregarán electrónicamente por medio del SIGE y serán firmadas digitalmente al momento de su generación, utilizando una firma electrónica simple que será creada por el director en el sistema SIGE. Se dejará una copia impresa de respaldo en el Establecimiento.

Artículo 49: Los estudiantes que hayan obtenido calificaciones deficientes, desde 3,5, hasta en dos (2) asignaturas y estén en riesgo de repitencia, tendrán derecho a rendir una Evaluación Especial en esas asignaturas, esta podrá ser escrita, oral o práctica y corresponderá a los aprendizajes del curso trabajados durante el año.

Artículo 50: Los resultados de las Evaluaciones Especiales serán entregados a los estudiantes a más tardar dos (2) días hábiles después de realizada la Evaluación Especial. Los que deberán ser entregados a la Unidad Técnico-Pedagógica, que los mantendrá en archivo por un periodo mínimo de un (1) año.

TÍTULO IX

DE LAS APELACIONES

Artículo 51: Los estudiantes que no estén de acuerdo con su calificación y/o evaluación podrán apelar dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a contar de la fecha en que el docente entregó los resultados a los estudiantes, esta apelación podrá ser realizada tanto por los alumnos y las alumnas como por su apoderado en forma escrita.

Artículo 52: Toda apelación debe ser elevada a la Jefa de UTP presentando un escrito en el cual se debe detallar claramente la situación, anexando con ellos los medios de prueba.



Artículo 53: Toda apelación deberá ser respondida al apoderado por escrito por la jefa de UTP, visada por la directora dentro de un plazo máximo de siete días hábiles.

TÍTULO X

DE LOS APODERADOS

Artículo 54: El Apoderado conocerá el Avance de los logros académicos de su pupilo/a por medio del Informe de Notas Parciales, trimestral y Certificado Anual de Estudios. En caso de que él o los estudiantes obtengan notas deficientes durante el transcurso del proceso, éstas se comunicarán mensualmente al apoderado a través del Profesor de Asignatura o Profesor Jefe, si así lo amerita el caso.

Artículo 55: Es obligación de los padres y apoderados justificar mediante certificado médico las inasistencias de su pupilo y pupila, para que esto sea considerado en el proceso evaluativo.

TITULO XI

ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Este reglamento es entregar orientaciones claras de actuación frente al embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia en la escuela de la alumna/o.

Este se aplicará en caso de una alumna embarazada, embarazo complicado, prenatal o post natal.

Artículo 56: El / la estudiante tendrá derecho acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este será coordinado con la Unidad técnica pedagógica



Artículo 57: El/ La estudiante tendrá derecho a contar con apoyo pedagógico especial, horarios de salida para controles de salud, amamantamiento y calendario de evaluación especial, resguardando el derecho a la educación.

Artículo 58: Cada vez que la alumna se ausente por situaciones del embarazo, parto, pre o post natal, controles de niño sano y/o enfermedades del hijo, presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Artículo 59: La estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por médico y carnet de controles de salud.

Artículo 60: Si la estudiante no se presenta a evaluaciones previamente fijadas, deberá dar aviso telefónicamente justificando su inasistencia o presentar su justificativo al momento de ser citada posteriormente.

Artículo 61: Todas las situaciones especiales deberán ser analizadas por el Consejo de Profesores y finalmente resueltas por la Dirección del Establecimiento.



ANEXO

ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN POR SITUACIÓN DE PANDEMIA Y OTRA.

Este anexo estará en funcionamiento mientras se realicen clases híbridas y/o solo virtuales.

Artículo 1: La asistencia a clases virtuales será pasada en todos los módulos y el alumno/a deberá estar presente en cada una de ella para quedar presente.

Artículo 2: La inasistencia a clases virtuales no será obstáculo para ser promovido si el rendimiento académico del estudiante permite la promoción.

Artículo 3: Las evaluaciones parciales serán designadas por la docente de asignatura la cual puede ser guías, trabajos, carpetas, presentación, videos, evaluaciones online u otra que estime conveniente.

Artículo 3: Aquellos alumnos/as que no envíen o no realicen las evaluaciones en el tiempo destinado serán calificados con nota 1.0.

Artículo 5: Aquellos alumnos que no asistan a las clases presenciales las evaluaciones coeficiente 2 serán realizadas en el establecimiento, con una previa coordinación del día, fecha, cantidad de alumnos, etc. Tomando en cuenta siempre la contingencia nacional y fase que estamos viviendo como país.

Artículo 6: Aquellos alumnos que presenten dificultad para conectarse se le entregaran como préstamos una Tablet con internet, la cual deberá ser devuelta sin claves y en óptimas condiciones.

Artículo 7: A los estudiantes que se le facilito una Tablet o internet y no se conectan a clases deberán devolverlas al momento de ser requeridas pudiendo ser asignadas a otros estudiantes.

Artículo 8: En aquellos estudiantes que se les facilito una Tablet y estas no son devueltas o vienen deterioradas no se volverá a facilitar.

Todas las situaciones especiales o no previstas en este anexo deberán ser analizadas por el Consejo de Profesores y finalmente resueltas por la Dirección del Establecimiento.



Protocolo atrasos a evaluaciones

1. En caso de evaluaciones se permitirá su ingreso a rendir la prueba sólo si el atraso es de máximo 15 minutos en la primera hora de clases. Previo aviso al profesor
2. De no haber rendido la prueba el día y hora designada, el docente podrá tomar otra prueba o interrogar al alumno a la clase siguiente.
3. De no haberse cumplido los puntos 1 y/o 2, se aplicará la prueba atrasada al momento del reintegro del alumno.
4. Si un alumno no entrega la prueba, la deja en blanco o se niega a responder se calificará con nota mínima. El profesor consignará la situación en el libro de clases y le comunicará al apoderado.

Nota: Cualquier situación especial de ausencia por licencia médica extensa, será sujeta a evaluación por Jefatura Técnica.

Protocolo de confección y aplicación de evaluaciones a estudiantes

Es un proceso inherente al proceso educativo, planificado y permanente, que permite recopilación de información a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de determinar el nivel de logro alcanzado en los objetivos propuestos, de acuerdo con los indicadores previamente establecidos y que orienten la adecuada toma de decisiones.

Orientaciones pruebas escritas:

1. Los instrumentos deben ser impresos, la escritura con tamaño fuente N° 14 de NT 2 a 2° básico y se deben incluir iconos, y N° 13 de 3° a 8° básico.
2. Las pruebas institucionales tales como de diagnóstico, de nivel, global, ensayos tipo SIMCE, etc., se organizarán en bloques alternados para beneficiar la cobertura.
3. Las pruebas sumativas, se realizarán dentro del horario que corresponde a la asignatura.
4. El docente enviará con anticipación el temario correspondiente para cada prueba escrita.
5. Para las evaluaciones de trabajo práctico, los docentes deben entregar pauta de



evaluación a los alumnos y apoderados.

Aplicación en el aula:

1. Cada profesor que le corresponde por horario o por cobertura es responsable del proceso de aplicación
2. El docente debe generar un clima óptimo, para que el alumno se pueda concentrar y responder el instrumento.
3. La pizarra debe ser limpia, sólo debe estar consignado la fecha y el tiempo con el que disponen para responder la prueba.
4. Si algún alumno termina antes del tiempo previsto se le solicita que revisen y confirmen las respuestas.
5. Protocolo sobre observación de clases

Fundamentación

La pauta institucional de observación de clases se construyó con el aporte de profesores/as y educadoras. La síntesis fue realizada por la Jefatura Técnica, integrando los descriptores señalados por la agencia de la calidad de la educación, donde el producto final fue aprobado por el cuerpo docente.

Objetivo de la estrategia

Realizar un acompañamiento del ejercicio docente con registro de evidencia comprobable y objetiva, a fin de reconocer y estimular buenas prácticas, como también identificar focos de mejoras.

De los observadores

Se proponen dos modos de observación y acompañamiento en aula, con el presente instrumento:

- A. Observación vertical, realizado por jefatura técnica pedagógica y dirección.
- B. Observación horizontal, realizada por pares.

Procedimiento

1. Las observaciones se pueden realizar de manera programada, esto es de común acuerdo con el docente observado, o aleatoria sin previo aviso.
2. El observador debe procurar realizar el ingreso a sala portando la pauta institucional ya



sea de manera física (papel) o formato electrónico.

3. El observador debe procurar ingresar a clase incluso antes que el docente observado. De no ser así, éste debe registrar en la misma pauta en la sección observaciones la hora y motivo de la demora.
4. El observador puede ingresar a clases en cualquier horario, cualquiera sea su duración lectiva y sin importar si la sesión es de calificación, realización de ensayo, elaboración de material concreta u otras que se relacionan principalmente con clases expositiva.
5. El observador procederá a llenar la pauta, categorizando los desempeños según las instrucciones de ésta, complementando sus comentarios cualitativos y anecdóticos en las secciones de observaciones.
6. El observador debe procurar no abandonar la sesión de clases (acorde al tiempo estipulado anteriormente), hasta que ésta termine; en caso de fuerza mayor, debe dejar registrada hora y motivo de la salida anticipada de la clase.
7. El observador no puede realizar intervenciones en los procesos de aprendizaje que se realizan en la sala de clases. Del mismo modo el docente observado no puede realizar referencias, comentarios o consultas al observador.
8. El reporte (papel o digital) deberá ser remitido a jefatura técnica a las tardar dos días hábiles de realizada la observación.

Protocolo sobre retroalimentación a docentes

Fundamentación

La retroalimentación un proceso que se enmarca en la formación en servicio de las profesoras y profesores, realizado por el equipo directivo, la unidad técnico- pedagógica, docentes de mayor experiencia o pares, referida a la revisión de recursos de aprendizaje contruidos por los docentes, evidencias de aprendizaje de las y los estudiantes, la observación de sus clases o el registro de estas. Esta retroalimentación cobra sentido al momento de entregarle al docente una visión que le permita reflexionar sobre sus prácticas, y tomar decisiones sobre acciones futuras que potencien los resultados de aprendizaje de sus estudiantes, estableciendo compromisos de mejora. En este sentido el rol de los equipos directivos es crucial, dado que su orientación permite a las profesoras y profesores fortalecer sus capacidades de comprender y analizar tanto sus acciones pedagógicas como los procesos de aprendizaje de sus estudiantes (Mineduc, s.f). Esto



permite apoyar el desarrollo creciente y sostenido de la práctica reflexiva de los docentes, en otras palabras, la habilidad de observar sus propias acciones y las de los estudiantes (Mineduc, 2012).

Procedimiento

La retroalimentación a docentes respecto a los desempeños observados es una acción en la que interviene el docente observado y el observador. Este último deberá:

1. Citar y entrevistar al docente observado dentro del horario de contrato de este último en sus tiempos no lectivos.
2. Realizar la entrevista a más tardar 2 días hábiles después de recogida la información (se sugiere que sea de manera inmediata o no superior a 1 día de la clase)
3. Procurar que la entrevista sea una instancia formal, sin terceros de por medio.
4. Utilizar como metodología la conversación para mediar un análisis de la información obtenida.
5. En caso de discrepancia sobre alguna categorización o juicio, deberán las partes intentar consensuarla. En caso de persistir, deberá registrar en la sección “Observaciones” su intención de categorizar y así también el observador dejar registro de sus descargos.
6. Al término de las entrevistas, las partes firman la evidencia de retroalimentación en el mismo documento de “Pauta de observación de clases” quedando una copia en poder de cada parte.
7. El observador procurará enviar copia de la pauta firmada a su jefatura técnica.

Protocolo para clases efectivas Enseñanza Básica

En relación con la normalización:

1. El profesor toma puntualmente el curso
2. El docente espera el silencio de los alumnos antes de saludar. Se saludan y los estudiantes toman asiento.
3. En caso de alumnos atrasados, el profesor debe recalcar la importancia de la puntualidad, si no llega ningún atrasado, felicita al curso reforzando lo positivo.
4. El profesor verifica la asistencia y solicita los justificativos de ausencia según corresponda.



5. Los alumnos deben respetar los turnos de participación, levantando la mano antes de hablar.
6. El profesor debe reforzar y exigir los hábitos de trabajo (orden, prestar atención, trabajar en silencio)
7. Los estudiantes serán los encargados de guardar sus materiales de forma ordenada.
8. Solo deben estar los materiales necesarios sobre la mesa
9. No se debe permitir distractores durante la clase (uso celular, etc.)
10. El profesor debe ser coherente entre la conducta exigida y su actuar, por lo tanto, no debe hablar por celular, chatear, ni comer, etc.
11. Durante la hora de clases la sala permanece ordenada y limpia
12. Los alumnos no pueden salir de la sala de clases, solo cuando la situación lo amerite.
13. El profesor monitorea el trabajo de todos los estudiantes, consultando si tienen dudas.
14. Los llamados de atención deben ser siempre en un marco de respeto y buen trato.
15. Cualquier situación anormal debe quedar registrado en el libro de clase.
16. Al finalizar la clase los alumnos guardan los materiales, ordenan y limpian la sala de clases, y el docente deberá borrar el pizarrón.
17. El profesor al salir de la sala en el término de su hora procurará que ningún alumno quede al interior de ella.
18. En la última hora de clases el profesor de 1º y 2º salen con sus alumnos formados hasta la puerta de salida del colegio.

En relación con la práctica pedagógica:

1. El docente debe anotar en la pizarra la fecha y el objetivo de la clase
2. Debe explicar el objetivo a trabajar y lo que se espera que logren al finalizar la clase
3. Haber revisado lo planificado con anticipación para verificar los recursos que utilizará
4. Tener las planificaciones en su mesa
5. Activar los aprendizajes previos
6. Integrar temas relacionados con la realidad del alumno y su entorno.



7. Usar variedades de estrategias tales como: explicar, narrar, modelar, dramatizar, ilustrar, ejemplar, esquematizar, utilizar material concreto, mostrar y analizar videos, compartir anécdotas, etc.
8. Promover la elaboración de informes donde puedan identificar ventajas y desventajas, diferencias y similitudes, relaciones con otros conocimientos.
9. Desarrollar actividades cortar (al menos tres por clases) para evitar momentos muertos.
10. Incentivar a todos los alumnos a participar, no solo a los más aventajados.
11. Felicitar constantemente a los estudiantes por sus logros, esfuerzos o perseverancia-
12. Aprovechar los errores de los alumnos para fortalecer el aprendizaje
13. Verificar que los aprendizajes se hayan logrado al cierre de la clase.
14. Retroalimentar constantemente a los estudiantes sobre su desempeño, de manera individual o grupal.



Protocolo para clases efectivas Ed. Parvularia

En relación con la normalización:

1. La educadora toma puntualmente el curso
2. El docente espera el silencio de los alumnos antes de saludar. Se saludan y los estudiantes toman asiento.
3. La educadora verifica la asistencia.
4. La educadora trabaja rutina diaria.
5. Los estudiantes responden preguntas sobre el día de la semana, el clima, etc.
6. No se debe permitir distractores durante la clase (juguetes, celular)
7. El profesor debe ser coherente entre la conducta exigida y su actuar, por lo tanto, no debe hablar por celular, chatear, ni comer, etc.
8. Durante la hora de clases la sala permanece ordenada y limpia
9. Los alumnos no pueden salir de la sala de clases, solo cuando la situación lo amerite.
10. Si un alumno presenta una pataleta debe ser contenida por educadora o técnico.
11. En caso de que un alumno se arranque de la sala de clases, la técnica debe acompañarlo y no dejarlo solo en ningún momento.
12. El profesor monitorea el trabajo de todos los estudiantes, consultando si tienen dudas.
13. Los llamados de atención deben ser siempre en un marco de respeto y buen trato.
14. Cualquier situación anormal debe quedar registrado en el libro de clase.
15. Al finalizar la clase los alumnos guardan los materiales, ordenan y limpian la sala de clases, y el docente deberá borrar el pizarrón.
16. El profesor al salir de la sala en el término de su hora procurará que ningún alumno quede al interior de ella.
17. En la última hora de clases la educadora sale con sus alumnos formados hasta la puerta de salida del colegio.



En relación a la práctica pedagógica:

1. El docente debe anotar en la pizarra la fecha y el objetivo de la clase
2. Debe explicar el objetivo a trabajar y lo que se espera que logren al finalizar la clase
3. Haber revisado lo planificado con anticipación para verificar los recursos que utilizará
4. Tener las planificaciones en el libro de clases
5. Activar los aprendizajes previos
6. Integrar temas relacionados con la realidad del alumno y su entorno
7. Usar variedades de estrategias tales como: explicar, narrar, modelar, dramatizar, ilustrar, ejemplificar, esquematizar, utilizar material concreto, mostrar y analizar videos, compartir anécdotas, etc.
8. Desarrollar actividades cortas (al menos tres por clases) para evitar momentos.
9. Incentivar a todos los alumnos a participar, no solo a los más aventajados.
10. Felicitar constantemente a los estudiantes por sus logros, esfuerzos o perseverancia-
11. Aprovechar los errores de los alumnos para fortalecer el aprendizaje
12. Verificar que los aprendizajes se hayan logrado al cierre de la clase.
13. Retroalimentar constantemente a los estudiantes sobre su desempeño, de manera individual o grupal.



Fecha:...../...../.....

FORMULARIO INFORME DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del estudiante:

.....Curso:.....

Profesor Jefe:.....

.....

II. CAUSALES QUE FUNDAMENTAN LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA (Diagnóstico)

III. INFORME PSICOPEDAGÓGICO O CERTIFICACIÓN MÉDICA

Certificado: ☐ Fecha:/...../.....

☐

Extendido por:..... Informe: Fecha:

...../...../..... Extendido por:.....

Tiempo:

.....

IV. INFORME ESPECIALISTA A PROGRAMA DE INTEGRACIÓN



V. SUGERENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE EVALUACIÓN CONFORME A LA NEE.

Nombre y firma profesor/a jefe

Nombre y firma