



**REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**  
**COLEGIO VALLE DEL ACONCAGUA**  
**2025**



## Índice Contenido

### Contenido

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR COLEGIO VALLE DEL ACONCAGUA .....	8
Vistos: .....	8
Decreto: .....	8
Art.1 .....	8
DE LA EVALUACIÓN.....	8
Art.2 .....	8
Art.3 .....	8
Inciso1: .....	9
Inciso 2: .....	9
Art.4 .....	9
Art.5 .....	9
Art.6 .....	9
Art.7 .....	10
Art.8 .....	10
Art.9 .....	10
Art.10 .....	10
Art. 11 .....	10
EN CUANTO A LOS TIPOS DE EVALUACIÓN.....	11
Art.12 Inciso 1 .....	11
Inciso 2 .....	11
Inciso 3 .....	11
Inciso 4 .....	12
EN RELACIÓN A LAS EVALUACIONES PROGRAMADAS PREVIAMENTE .....	13
Art.13 Inciso1: .....	13
Inciso2: .....	13
Inciso 3: .....	13
Inciso 4: .....	13
Inciso 5: .....	13
1°Básico a II° Medio:.....	13
III° a IV° Medio: .....	14



Inciso 1: .....	14
Inciso 2: .....	14
Inciso3: .....	14
Inciso 4: .....	14
Inciso 5: .....	14
Inciso 6: .....	14
Art. 16.....	15
Art 17.....	15
Inciso1: .....	15
Inciso2: .....	15
DE LA CALIFICACIÓN.....	16
Art. 18.....	16
Inciso 1: .....	16
Inciso 2: .....	16
Inciso 3: .....	16
Art. 19.....	16
Art. 20.....	16
Art. 21.....	17
Inciso 2.....	17
Inciso 3.....	17
Inciso 4.....	18
Inciso 5.....	18
Inciso 6.....	18
Art. 22.....	18
Art. 23.....	18
Art. 24.....	19
Art. 25.....	19
Art. 26.....	19
Inciso 1: .....	19
DEL TIPO DE INSTRUMENTOS EVALUATIVOS.....	20
Art. 27.....	20
Inciso 1: .....	20
Inciso 2: .....	20
Art.28.....	20
Art. 29.....	20
DEL ALCANCE DE EVALUACIÓN.....	21
Art. 30.....	21

DE SITUACIONES ESPECIALES EN LA EVALUACIÓN .....	21
Art. 31 .....	21
DE LA SELECCIÓN DE ASIGNATURAS ELECTIVAS Y DE PROFUNDIZACIÓN.....	22
Art. 32 .....	22
Art. 33 .....	22
Art.34 .....	22
Art.35 .....	22
Inciso 1 .....	23
Inciso 2: .....	23
DE LA PROMOCIÓN.....	23
Art.36.....	23
Art. 37 .....	23
Art. 38.....	23
Art. 39.....	24
DE LA ASISTENCIA PARA LA PROMOCIÓN .....	24
Art. 40 .....	24
Art.41 .....	24
DE LAS ADECUACIONES .....	24
Art.42 .....	24
Art.43 .....	25
Art.44 .....	25
DEL SISTEMA DE AGRUPACIÓN FLEXIBLE EN ASIGNATURA DE INGLÉS. ....	25
Art.45 .....	25
Art.46 .....	25
Inciso 1: .....	25
Inciso 2: .....	26
Art.47 .....	26
Art.48 .....	26
Art.50 .....	28
DEL PLAN COMPLEMENTARIO.....	28
Art.51 .....	28
Art. 52 .....	28
Inciso 1 .....	29
Inciso 2 .....	29
Art.53 .....	29
Art. 55 .....	30
Art. 56 .....	30



Inciso 1: .....	32
DE LAS SITUACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES. ....	32
Art. 57 .....	32
Art. 58 .....	32
Inciso1 .....	32
Inciso 2: .....	32
Inciso 3: .....	33
Inciso 4: .....	33
Art. 59 .....	33
Inciso 1: .....	34
Inciso 2: .....	34
Inciso 3: .....	34
Inciso 4: .....	34
Art. 60 .....	34
Alumnos(a) de Intercambio: .....	34
Inciso 1: .....	34
Inciso 2: .....	35
Art. 61 .....	35
Art.62 .....	35
Alto Rendimiento Deportivo: .....	35
Inciso 1: .....	36
Inciso 2: .....	36
Inciso 4: .....	36
Inciso 5: .....	36
Inciso 6: .....	36
Inciso 7: .....	36
Art. 63 .....	37
Entrenamiento Deportivo .....	37
Inciso 1: .....	37
Inciso 2: .....	37
Inciso 3: .....	37
Inciso 4: .....	37
Inciso 5:.....	37
DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA. ....	38
Art.64 .....	38
Art. 66 .....	39
Inciso 1 .....	39

Inciso 2 .....	40
Inciso 3 .....	40
Inciso 4 .....	41
DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESPECIALISTA EXTERNOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE APOYO. ....	41
Art 68.....	41
Inciso 1 .....	41
Inciso 2 .....	42
Inciso 3 .....	42
Inciso 4 .....	42
Inciso 1 .....	43
Inciso 2 .....	43
Inciso 3 .....	43
Inciso 5 .....	43
Inciso 6 .....	44
Inciso 7 .....	44
Inciso 8 .....	44
Art 71.....	45
Adecuación del instrumento de evaluación .....	45
Art. 72.....	45
Adecuación curricular en el aula.....	45
Art. 73.....	46
Adecuaciones curriculares en el acceso y/o en los objetivos de aprendizaje.....	46
Inciso 1 .....	46
Inciso 2 .....	46
Inciso 3 .....	47
Art. 74.....	47
DE LA SITUACIÓN ACADÉMICA FINAL .....	48
Art.75.....	48
Art. 76.....	48
Art. 77 .....	48
ANEXO I.....	49
ORIENTACIONES ESPECÍFICAS PARA ALUMNOS DE INTERCAMBIO.....	49
Alumnos extranjeros:.....	49
Alumnos/as del establecimiento:.....	50
ANEXO II .....	51
DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS. ....	51
DE LOS RECONOCIMIENTOS POR AREA .....	51



OBSERVACIÓN .....	52
ANEXO III .....	53
ORIENTACIONES ESPECÍFICAS PARA LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA .....	53
1.    Coherencia de la evaluación con los contenidos y habilidades desarrolladas en el aula.....	53
2.    Adecuación de las instrucciones y enunciados.....	53
3.    Adecuación en la extensión de los instrumentos evaluativos .....	53
4.    La ortografía en la producción textual.....	54
5.    Trabajo pedagógico previo a la aplicación .....	54
PROCEDIMIENTOS GENERALES DE APOYO A LA EVALUACIÓN.....	54
ANTES DE LA EVALUACIÓN .....	54
DURANTE: MEDIACIÓN NECESARIA SEGÚN NECESIDAD DEL ALUMNO .....	55
DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO:.....	55
ANEXO IV .....	57
PRÁCTICAS EDUCATIVAS DE AULA VALLE.....	57
De la Clase: .....	57
Revisión y Evaluación de Cuaderno: .....	57
Cuadernos de IºM a IVº M.....	57
Uso y mantención del Cuaderno: .....	57
Uso y mantención de la Carpeta de Pruebas, Guías y/o Trabajos. (1º básico a IIIº medio) .....	58
SOBRE LA BONIFICACIÓN EVALUATIVA .....	59
PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN.....	59
CARTA COMPROMISO POR AUSENCIA PROLONGADA.....	60
Sr. Patricio Manríquez E .....	60

## **REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR** **COLEGIO VALLE DEL ACONCAGUA**

### **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 desde 1° básico a IV° medio serán evaluados según **Decreto S. Nº 67 de 2018** que se refiere a la Evaluación Calificación y Promoción escolar

### **DE LA EVALUACIÓN.**

#### **Art.2**

El Colegio adoptará períodos semestrales de evaluación, adhiriendo a la distribución semestral para todo efecto; 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, evaluaciones de proceso, acumulativas, etc.) **deben ser justificado por el apoderado al momento de la reincorporación** y por medio de los mecanismos aquí descritos; adjuntando, los documentos que respalden la inasistencia (certificados médicos, informes y/o licencias médicas). 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:**

##### **Dado el caso de Pruebas Parciales;**

Ante la ausencia a este procedimiento evaluativo, el apoderado deberá justificar la ausencia al momento de la reincorporación, con el Profesor responsable de la asignatura; deberá adjuntar los documentos (certificados médicos o informes de especialistas) 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 2:**

##### **Dado el caso de Presentación de trabajos o disertaciones**

Ante la ausencia a este procedimiento evaluativo anteriormente agendado el apoderado deberá justificar dicha ausencia al momento de la reincorporación, adjuntando los documentos o informes médicos 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.

**Inciso 3:** Si se produce una situación de salud que genere una inasistencia repentina para una evaluación, el apoderado deberá justificar el mismo día al docente correspondiente, vía correo electrónico y, posteriormente al reincorporarse, el o la estudiante, deberá presentar el certificado médico que avale dicha inasistencia. Del mismo modo si la inasistencia se produce por hora médica.

#### **Art.4**

El docente titular de la asignatura deberá informar a los alumnos y alumnas vía agenda la fecha y temario de las evaluaciones parciales 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.*

#### **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 horarios que el colegio disponga para la atención, observación y supervisión de la aplicación del instrumento evaluativo. Los alumnos deberán ser citados vía agenda o correo en jornada alterna al horario de clase.

#### **Art.8**

En caso de ausencia prolongada a clases mínimo **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.

#### **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 lo estipulado por el Departamento de Apoyo para el Aprendizaje, (Revisar Artículo 70 al 92 y Anexo III).)**

#### **Art. 11**

Posterior a la aplicación del instrumento de evaluación, proceder a la actividad planificada en aula correspondiente a la revisión y retroalimentación de la prueba anteriormente aplicada, con el objetivo de asegurar la comprensión de aquellos contenidos que se encuentren descendidos y resguardar el proceso de enseñanza aprendizaje.

## **EN CUANTO A LOS TIPOS DE EVALUACIÓN.**

### **Art.12**

#### **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 el 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 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 Coordinación Técnica Pedagógica. Estas evaluaciones pueden ser acumulativas (con un mínimo de dos calificaciones se calcula el promedio y se consigna como calificación parcial), o una evaluación parcial directa.

#### **Inciso 4**

***Autoevaluación:*** Es el tipo de evaluación en la cual el alumno y alumna, guiados por un instrumento diseñado previamente por el profesor (a) de asignatura, evalúa y califica su propio trabajo y aprendizajes adquiridos durante un periodo de tiempo.

## **EN RELACIÓN A LAS EVALUACIONES PROGRAMADAS PREVIAMENTE**

### **Art.13**

#### **Inciso1:**

En relación a las evaluaciones programadas previamente, para una misma jornada de clases se podrá agendar sólo una evaluación de carácter sumativo o acumulativo, por lo tanto, en un día de clases los estudiantes podrán tener agendado en sistema Syscol una prueba parcial con siete días de anticipación.

#### **Inciso2:**

Este criterio, no incluye controles escritos de lecturas complementarias, entregas de informes de trabajos de investigación, presentaciones orales, disertaciones y otros similares, *por cuanto suelen ser abordados durante procesos de clases*

#### **Inciso 3:**

Las tareas de simple y breve desarrollo se podrán asignar de una clase para otra según sea la naturaleza horaria de la asignatura en relación, una vez consignadas en sistema Syscol.

#### **Inciso 4:**

Las programaciones de evaluaciones citadas en los incisos anteriores, serán reguladas conjuntamente por los Profesores jefes, Coordinadores de Departamento y Coordinación Técnica Pedagógica, con el propósito de dar cumplimiento a los acuerdos colegiados.

#### **Inciso 5:**

La calendarización de las evaluaciones para cada uno de los periodos, será planificada por cada uno de los departamentos en un formato definido para ello. Será entregada a Coordinación Técnica Pedagógica para su revisión y aprobación, pudiendo este último estamento realizar ajustes si fuese necesario para un mayor equilibrio en la aplicación de las evaluaciones.

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

#### **1° Básico a II° Medio:**

- a) En un día pueden tener 2 tareas.
- b) En un día pueden tener 1 tarea más 1 trabajo de investigación
- c) En un día pueden tener 1 prueba parcial más 1 tarea o, 1 trabajo de investigación.
- d) En un día pueden tener 1 evaluación de proceso y control de lectura.
- e) Se pueden agendar sólo hasta tres pruebas sumativas en una semana, las que pueden ser consecutivas si fueron avisadas con dos semanas de anticipadas y agendadas en sistema Syscol.

## Art.14

### **III° a IV° Medio:**

#### **Inciso 1:**

En relación a las evaluaciones programadas previamente, para una misma semana de clases se podrán agendar tres evaluaciones de carácter sumativo o acumulativo correspondiente al plan común y/o del plan diferenciado. Detalles de la semana de clases se especifica a continuación.

#### **Inciso 2:**

Este criterio, no incluye controles escritos de lecturas complementarias, entregas de informes de trabajos de investigación, presentaciones orales, disertaciones y otros similares, que se hubiesen asignado a lo menos con cuatro horas de anticipación.

#### **Inciso3:**

En una semana de clases los estudiantes podrán tener agendado en sistema Syscol hasta tres pruebas parciales del Plan de estudios con siete días de anticipación.

#### **Inciso 4:**

Las tareas de simple y breve desarrollo se podrán asignar de una clase para otra según sea la naturaleza horaria de la asignatura, una vez consignadas en sistema Syscol.

#### **Inciso 5:**

Las programaciones de evaluaciones citadas en los incisos anteriores serán reguladas conjuntamente por los Profesores jefes y profesores de asignatura, con el propósito de dar cumplimiento a los acuerdos colegiados.

#### **Inciso 6:**

Según lo anteriormente descrito la planificación de pruebas parciales y/o asignación de tareas deberán contemplar las siguientes normas para un mismo día calendario en III° y IV° Medio:

- a) En un día pueden tener 2 tareas.
- b) En un día pueden tener 1 tarea más 1 trabajo de investigación
- c) En un día pueden tener 1 tarea más 1 prueba parcial común o, electivo de profundización.
- d) En un día pueden tener 1 trabajo investigación más 1 prueba plan común o, elec. de profundización.
- e) En un día pueden tener 1 evaluación de proceso y control de lectura.

## Art. 15

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/a jefe de curso informará a Coordinación Técnica Pedagógica 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 serán informadas a la Coordinación respectiva, posteriormente éstas serán consignadas en el cuaderno de tareas, en la agenda y comunicadas a los estudiantes en asamblea.

## Art. 16

**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 puesto de trabajo.** El instrumento evaluativo (prueba) en su diseño debe incluir: Objetivo, instrucciones, tiempo, puntaje total, puntaje por ítem, puntaje por ejercicio; además de otros aspectos formales como logo colegio, departamento, nombre profesor(a) responsable.

## Art 17

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:

Paralelo 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. 18**

La calificación corresponde a una apreciación sintética que traduce la evaluación de aprendizajes a símbolo previamente determinado. 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, quiz 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.

### **Art. 19**

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

### **Art. 20**

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	<b>MB</b>
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. 21

La calificación final semestral de cada asignatura corresponderá en una parte, **al promedio no aproximado de calificaciones obtenidas por los y las estudiantes en evaluaciones aplicadas por el o la docente, promedio que equivale a un 95% de la nota final semestral; por otra parte, el 5% restante de la nota semestral, lo otorga la autoevaluación del alumno (a). Sumados los dos porcentajes se obtiene el promedio final semestral de asignatura.**

### Inciso 1

La autoevaluación debe ser incluida en el proceso de trabajo con los alumnos y alumnas; aplicada y retroalimentada en clases.

### Inciso 2

Si en este proceso de autoevaluación, la calificación que él o la alumna se autodesigne no se ajusta al trabajo realizado durante el semestre, sea en positivo o en negativo, el o la docente estarán facultados para **orientar** y redireccionar esa autoevaluación, haciendo reflexionar al o la estudiante de tal modo que la calificación en cuestión sea más representativa del trabajo semestral efectuado. Esta intervención debe ser realizada con las evidencias necesarias que la avalen; siendo el alumno o alumna quien al final de este proceso vuelva a **autocalificar** su trabajo semestral. En caso que sea necesario se compartirá la información con profesor(a) jefe y Coordinación Técnica Pedagógica correspondiente.

### Inciso 3

Si finalizan las clases estipuladas para que los y las estudiantes se autoevalúen y expira el plazo para ello y no la efectúan, se entenderá como un incumplimiento ante el proceso y se aplicará el artículo 31, primer párrafo de este reglamento, que hace alusión a la consignación de la nota mínima ante dicho incumplimiento; **este procedimiento se hará efectivo sólo si se han efectuado las etapas constituyentes del mismo : información al alumno, apoderado y profesor jefe; entrevistas; con las evidencias que den cuenta de los intentos realizados para que el alumno(a) cumpliera con la autoevaluación correspondiente.**

#### **Inciso 4**

El instrumento para la autoevaluación será diseñado y socializado a los y las estudiantes por el departamento de asignatura a través del docente correspondiente. El diseño de éste debe considerar en sus indicadores, aspectos valóricos (responsabilidad ante el trabajo entre otros) como también niveles de logro ante los objetivos y/o contenidos tratados durante el período. Este último aspecto estará sujeto a la dinámica de trabajo de cada departamento y naturaleza de sus asignaturas.

#### **Inciso 5**

Los promedios 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. No obstante, la centésima 0.04 no es considerada para aproximación, es decir que se considera sólo la décima en la calificación que se asigna. Ejemplo 3.94 permanece como 3.9.

#### **Inciso 6**

Para los y las estudiantes de IV° medio, la nota de Orientación obtenida por trabajo asociado a bitácora vocacional, debe ser el promedio aritmético de distintas evaluaciones aplicadas durante el desarrollo de ésta. Proceso evaluativo llevado por orientadora colegio y supervisado por Coordinador Técnico correspondiente al nivel. Esta nota debe ser consignada por profesor jefe al finalizar el segundo semestre de este curso en las asignaturas del plan electivo por cuanto son afines a su proyecto de vida. De igual forma en Lenguaje y Matemática del plan común.

#### **Art. 22**

Con respecto a 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. 23**

Todo resultado tanto acumulativo como parcial debe ser comunicado y retroalimentado al alumno o alumna con un plazo máximo de 10 días hábiles de haberse aplicado el instrumento de evaluación.

#### **Art. 24**

**No se podrá realizar una nueva evaluación en la asignatura si no 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 solo a las evaluaciones parciales (no de procesos o acumulativas). 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. 25**

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 u otro medio destinado para el mismo fin.

#### **Art. 26**

El número de evaluaciones semestrales parciales por asignatura será el que planifique el departamento de asignatura, coherente a las horas del plan, objetivos del programa y a criterios establecidos en dec

67. Se suma una calificación por autoevaluación del proceso y una calificación proveniente del plan complementario si corresponde. Dicha cantidad de evaluaciones y su periodicidad será revisada y aprobada por Coordinación Técnica Pedagógica.

#### **Inciso 1:**

En otras situaciones contextuales y/o de fuerza mayor donde se deba recurrir a sistema de clases remotas y ajustes en cargas horarias, la cantidad de notas se adaptarán a planificaciones que respondan consecuentemente a la realidad que se esté viviendo. Previa información a los alumnos, alumnas y sus familias mediante canales definidos para ello (correos institucionales, página colegio)

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

### **Art. 27**

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 hacen considerando la diversidad de éstos según sugerencias de los Programas de Estudios Ministeriales y la normativa vigente.

### **Inciso 2:**

Los Profesores(as) podrán emplear diversos instrumentos 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, guías de resolución de problemas, rúbricas, etc.

### **Art.28**

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. 29**

La extensión del instrumento de evaluación escrito en formato de prueba de desarrollo o prueba de respuesta estructurada, ya sea diagnóstico o parcial, deberá contemplar obligatoriamente un tiempo máximo de 50 minutos. Salvo aquellas asignaturas del plan electivo de profundización que consignan en su horario dos horas seguidas haciendo los ajustes necesarios con Coordinación de Convivencia para adaptar el tiempo de recreo del curso.

## DEL ALCANCE DE EVALUACIÓN

### **Art. 30**

Las evaluaciones podrán tener alguno de los siguientes alcances:

- a) *Individual*: aquella que el Profesor(a) aplica de forma personalizada a un estudiante.
- b) *Grupal*: aquella que el Profesor(a) aplica a un grupo curso o a algunos de los estudiantes que conforman un curso.
- c) *Co-evaluación*: aquella que realizan los estudiantes con alguno de sus pares o el Profesor(a) junto a los alumnos y alumnas.
- d) *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, cualquiera otra asignación para desarrollar en clases o en tiempo extraescolar, y el hecho es demostrado mediante argumentos materiales probatorios o por declaración de testigos, será calificado con la nota mínima 1,0 y se retirará el documento o instrumento de manera inmediata, además, se registrará dicha conducta en su hoja de vida como falta grave. **El alumno o alumna que incurra en esta falta será derivado a Coordinación de Convivencia para un trabajo formativo que le permita reconocer la falta y enmendar dicha conducta. La calificación mínima asignada y consignada, no podrá ser modificada, tampoco promediada con otro instrumento evaluativo. Si la nota mínima por plagio, corresponde a un proceso de diversas calificaciones que arrojarán una sola nota, en este caso y de igual modo la evaluación 1,0 proveniente del plagio, debe ser considerada en la operación aritmética para obtener la calificación en cuestión.**

**Ante esta situación el o la docente podría aplicar un nuevo instrumento para medir los aprendizajes del estudiante en relación a los contenidos que se estaban evaluando al momento del plagio o copia. El resultado de esa nueva evaluación será sólo de carácter formativo. De lo anterior se desprende que en ningún caso la calificación mínima (1,0) asignada por la falta cometida, será reemplazada. Esta medida no está sujeta a posible apelación que pudiese presentar el o la estudiante o su apoderado.** 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, reproductores de archivos de audio, chat de inteligencia artificial etc.)

## **DE LA SELECCIÓN DE ASIGNATURAS ELECTIVAS Y DE PROFUNDIZACIÓN**

### **Art. 32**

Cada alumno o alumna (8º, Iº, IIº, IIIº) deberá firmar un documento dejando registro de su opción para el siguiente año escolar, en el cual el estudiante consignará su preferencia tanto de la elección de las asignaturas Electivas, como de la elección de las asignaturas de profundización, explicados en **Artículo 33-34**.

### **Art. 33**

Los alumnos de 8º año básico y Iº medio, finalizando su año lectivo deberán realizar un proceso de selección, previa orientación realizada por el departamento del área, profesor jefe y docentes de las asignaturas involucradas, de las disciplinas que corresponden al Plan Electivo a partir de Iº año de enseñanza media. En esta oportunidad deberán escoger la opción:

- a) Artes Visuales o
- b) Educación Musical

### **Art.34**

Los alumnos de IIº año medio y IIIº, finalizando su año lectivo, deberán realizar un proceso de selección de asignaturas que corresponden al Plan de Profundización que se inicia en IIIº año de enseñanza media, **según nuevas Bases Curriculares de 2018 para los niveles de Tercero y Cuarto medio** cuya puesta en marcha es desde el año académico 2020. Para dicho proceso de selección se realizará un periodo de orientación a los y las estudiantes y sus familias, dirigido por Coordinación Técnica Pedagógica y Departamento de Orientación. La normativa, módulos a dictar para la electividad y procedimientos serán los estipulados en las BBCC de 2018 dirigidas a estos niveles educativos.

### **Art.35**

Los alumnos o alumnas que cursan enseñanza media tendrán la posibilidad de desistir de la elección de algún Electivo o asignatura de profundización y poder cambiarse, sin embargo, esa fecha límite será el **último día hábil de la primera quincena del mes de marzo**. Posterior a esa fecha no habrá posibilidad de modificación.

### **Inciso 1**

Los alumnos o alumnas que decidan cambiarse de Electivo o asignatura de profundización, deberán hacerlo en entrevista formal con la Jefatura de curso y posteriormente con Coordinación Técnica del nivel para proceder con solicitud escrita, firmada por el interesado y su apoderado.

- a) El proceso de cambio de asignatura Electiva deberá ser liderado por Coordinación Técnica del establecimiento y acompañado por el Profesor jefe.
- b) Los alumnos o alumnas que decidan cambiarse de Electivo o asignatura de profundización deberán asumir la o las calificaciones que hasta ese momento tengan registradas, ya que esas notas serán traspasadas a la asignatura según el Electivo o asignatura de profundización en el que se incorporen.

### **Inciso 2:**

Es una responsabilidad del establecimiento organizar una exposición de las asignaturas Electivas y de profundización para que los estudiantes de 8º, IIº y IIIº año medio, 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.

## **DE LA PROMOCIÓN**

### **Art.36**

Serán promovidos todos los alumnos y alumnas que hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

### **Art. 37**

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

### **Art. 38**

Serán promovidos todos los alumnos y alumnas que no hubieran aprobado **dos asignaturas**, siempre que su nivel general de logro corresponda a un **promedio 5.0 o superior**. Para efecto del cálculo se considerará las calificaciones de las asignaturas no aprobadas.

### **Art. 39**

Según dec S. 67 y sin perjuicio de lo señalado en artículos precedentes; el colegio Valle del Aconcagua, a través de su Rector y Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos y aquellas estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenidas de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Coordinación Técnica Pedagógica, en colaboración con el profesor (a) jefe, otros profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno(a). El contenido de dicho informe será el que se explicita en artículo 11 en sus letras a, b, c, del dec. 67.

### **DE LA ASISTENCIA PARA LA PROMOCIÓN**

#### **Art. 40**

Para ser promovidos los alumnos y alumnas deberán 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.41**

La Rectoría del Colegio, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

### **DE LAS ADECUACIONES**

#### **Art.42**

Los alumnos exentos de la asignatura de Educación Física por prescripción médica, sólo quedan excluidos en el ámbito práctico de la asignatura debiendo ser evaluados con tareas especiales en forma teórica.

Ningún alumno podrá quedar sin evaluaciones en un determinado semestre. La excepción sólo la constituye la inasistencia prolongada de un alumno/a con certificado médico. En este caso, una vez que el alumno/a regresa, el profesor (a) jefe al incorporarse el o la estudiante, le confeccionará un calendario especial de evaluaciones.

De la misma forma las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o de maternidad y

que acrediten con certificados médicos un estado de salud no compatible con la escolaridad, dada su situación de embarazo; debe mantener informado a su profesor(a) jefe. Este estamento elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas.

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. Salvo si trae calificaciones del colegio de procedencia.

#### **Art.43**

En el caso de los alumnos de III<sup>o</sup> y IV<sup>o</sup> medio, el Rector del establecimiento, asesorado por Equipo Psicoeducativo APA, Coordinación Técnica, y Profesor(a) jefe de curso, podrá autorizar **la adecuación curricular** en aquellas asignaturas que se evalúen como pertinentes y necesarias, para los alumnos o alumnas que presenten dificultades de aprendizaje o problemas de salud debidamente justificados mediante informes médicos. Comunicando posteriormente al Consejo de Educadores.

#### **Art.44**

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, y habiendo cumplido con normativa según dec 67, se dialogará con la familia argumentando un cambio de colegio donde él o la estudiante pueda vivir un proceso educativo acorde a sus necesidades e intereses.

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

#### **Art.45**

Esta estrategia pedagógica consiste en agrupar a los estudiantes considerando sus habilidades cognitivas y lingüísticas para el idioma inglés, además de las estrategias y estilos de aprendizaje. El 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.46**

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 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 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.47**

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.48**

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 el Departamento de 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.

<b>CRITERIOS EN BASE A DESEMPEÑO AULA:</b>	Demue stra desarr ollo <b><u>Destacado</u></b>	Demuest ra desarrollo <b><u>R egular</u></b>	Demuestr a desarrollo <b><u>Des cendido</u></b>
<b>1. Habilidad Oral</b>			
Fluency / Fluidez			
Accuracy (correct use of grammar, voc and pronunciation) / Uso apropiado de gramática, pronunciación y vocabulario			
Appropriacy ( social context, registers) / Contexto social, registros			
Interactive strategies (taking turns) / Estrategias de interacción			
Pronunciation: individual sound, connected speech, intonation, stress / Pronunciación: Sonido individual, entonación, acento			
<b>2. Habilidad Escrita</b>			
Coherence- Cohesion / Coherencia – Cohesión			
Punctuation and spelling / Puntuación y deletreo			
Format and layout / Formato y desarrollo			
Accuracy (correct use of grammar, voc and pronunciation) / Uso apropiado de gramática, pronuciación y vocabulario			
<b>3. Habilidad Audición:</b>			
Listening for gist / Escucha e identifica información general			
Listening for specific information / Escucha e identifica información específica			
Listening for detail / Escucha e identifica detalles			
<b>4. Habilidad Lectura:</b>			
Reading for gist / Lee y comprende información general			

Reading for detail / Lee y comprende información detallada			
<p>Necesidades Educativas:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Observaciones:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

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 Coordinación Técnica Pedagógica correspondiente al nivel para exponer los antecedentes respectivos.

**Art.50**

Esta modalidad opera desde 7º a IVº año Medio

**DEL PLAN COMPLEMENTARIO**

Las asignaturas y otras instancias complementarias, son instancias orientadas a colaborar en el desarrollo de competencias integrales; aprendizajes que son alternativos al currículum regular que el C.V.A. oferta en su proyecto educativo, complementariedad situada en un marco consecuente a los pilares y valores educativos que sustentan nuestro PEI.

**Art.51**

Las asignaturas complementarias en nuestra propuesta educativa se realizarán con posterioridad al horario regular de clases. Lo anterior se informará por los medios que se disponen para ello. <sup>1</sup>

**Art. 52**

Una vez registrada la inscripción a través de sistema digital que el colegio disponga, será obligatorio que el apoderado manifieste el acuse de recibo de inscripción, entendiendo con esta acción que el apoderado ha adquirido dicho compromiso con los criterios y convocatorias establecidas en este documento.

### **Inciso 1**

El alumno/a inscrito en la asignatura del plan, asistirá en representación del colegio a las actividades y /o encuentros que se gestionen desde la asignatura complementaria, bajo criterios establecidos. Estos criterios son los siguientes:

- Asistencia del 85% al momento del evento a convocar. Bajo este porcentaje de asistencia debe estar justificado por certificados médicos o justificativos del apoderado de fuerza mayor.
- Comportamiento y conducta desde el área convivencial (seguimiento de instrucciones, autonomía, anotaciones negativas, sanciones aplicadas etc.)
- Adquisición de las habilidades compatibles con la actividad a participar, enmarcada en los objetivos terminales de la asignatura complementaria.

---

<sup>11</sup> primera quincena de inicio del año escolar según calendario ministerial

### **Inciso 2**

Todos los materiales solicitados serán requeridos por los profesores y/o autoridades institucionales correspondientes (en caso de ser necesario), debiendo ser estos financiados por el apoderado, incluyendo esto; traslados, entradas, etc.

### **Art.53**

El/la docente responsable realizará la convocatoria de aquellos alumnos y alumnas que evidencien algún grado de interés y/o proyección el cual debe ser corroborado por el apoderado mediante correo y/o vías de comunicación institucional. La asistencia será de carácter obligatorio para los estudiantes una vez inscrita la asignatura complementaria, debiendo cumplir con un mínimo de 85% de asistencia.

Las asignaturas complementarias (por su naturaleza) poseen cupos limitados, los cuales serán otorgados por orden de inscripción, (después de ser aplicado criterio de art.53), siendo declarados en página web del colegio ( [www.colegiovalledelaconcagua.com](http://www.colegiovalledelaconcagua.com)) e informadas en circulares del año en curso con los cupos correspondientes.

Estos cupos serán evaluados cada semestre en base a la asistencia y criterios para la continuidad del alumno/a, siempre informando (por las vías institucionales) a los apoderados de las eventuales determinaciones.

Los docentes dejaran registro de asistencia de los alumnos y alumnas inscritos, además de contar con una bitácora que detallara la actividad que se realiza o en su efecto la planificación de la actividad realizada.

### **Art. 55**

El inicio oportuno y cierre de la actividad, son de responsabilidad del docente que lo dicta, siendo el docente quien entregue al alumno/a al apoderado al finalizar la asignatura complementaria. Asimismo, es responsabilidad del apoderado el retiro de su hijo en horario informado y establecido por el colegio luego de la hora de término de la actividad. El no cumplimiento en forma sistemática y/o frecuente del alumno en este horario (retiro posterior) podrá facultar al docente encargado a solicitar la no continuidad del alumno/a en esta instancia, mediando una entrevista previa con el apoderado e informando a la coordinación respectiva.

### **Art. 56**

Para fomentar y motivar la participación y permanencia de los alumnos y alumnas, se asignará una calificación semestral para favorecer aquella asignatura a fin del currículum regular. En caso de que un estudiante inscriba más de una asignatura complementaria cuyas calificaciones derivan a una misma asignatura del plan regular, entonces se considerará y consignará sólo la calificación mejor obtenida. La asignación respectiva se informará al inicio de cada semestre, destacando que estas asignaturas del Plan complementario podrían variar, lo que se informará con la debida antelación.

La calificación se asignará según criterios e indicadores explicitados en lista de cotejo diseñada para tal efecto.

Anexo 1

**LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS**

Nombre del alumno(a) \_\_\_\_\_ curso: \_\_\_\_\_

Asignatura complementaria: \_\_\_\_\_



ASPECTOS A EVALUAR	DESCRIPTORES			
	SIEMPRE (6 puntos)	CASI SIEMPRE (4 puntos)	AVECES (2 puntos)	NUNCA (0 Puntos)
<b>ACTITUDINAL:</b>				
1. Cumple con el 85% de asistencia a la asignatura				
2. Llega puntualmente a la clase.				
3. Participa activamente en las actividades propuestas de la asignatura (internas y externas)				
4. Cumple con las actividades que se le indican en la asignatura				
5. mantiene una actitud de respeto frente a sus compañeros, docente y actividades propuestas en la asignatura				
<b>Procedimentales:</b>				
6. Sigue las indicaciones en las actividades de la asignatura				
<b>Puntajes</b>				
<b>Puntaje total</b>				
<b>NOTA</b>				
<b>Observaciones:</b>				
-----				
-----				
-----				
-----				

### **Inciso 1:**

La lista donde se asignará la calificación por alumno/a será confeccionada por cada docente responsable, enviando dicha lista a la Coordinación Extraprogramática y/o coordinación respectiva para su V°B°. Si la calificación obtenida por el estudiante es inferior a 4,0 no se consignará, sin embargo, el docente responsable citara al apoderado del alumno/a para hacer notar la situación académica actual y consignar la falta de responsabilidad en la hoja de registro de observaciones del libro de clases digital.

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

#### **Art. 57**

##### **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 médico 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 según temática que está trabajando el grupo curso. Para los trabajos teóricos o informes que los estudiantes deban elaborar aplicará según Art.17 y 18 que hacen referencia a evaluación de trabajos y descuento según atraso.

#### **Art. 58**

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

Los alumnos y alumnas cuyos apoderados requieran anticipar el cierre de alguno de los semestres académicos o año escolar, por los siguientes motivos:

- a. Por una situación de continuación de estudios en el extranjero.
- b. Por situación de cambio de domicilio al extranjero
- c. En caso que el motivo sea por recomendaciones médicas.

### **Inciso1**

El apoderado deberá solicitar entrevista **con Profesor (a) jefe** de curso para entregar los antecedentes solicitados que se registrarán y anexarán a carpeta del alumno o alumna. Posterior a esto, será requerida **carta formal enviada por correo electrónico dirigida a Rectoría con copia a Coordinación Técnica Pedagógica del nivel.**

### **Inciso 2:**

Entrevista con Coordinación Técnica Pedagógica, adjuntando documentación formal en originales que acrediten y justifiquen la solicitud por cualquiera de las causales anteriormente explicitadas.

### **Inciso 3:**

Aquellos alumnos(as) que requieran el cierre anticipado deberán acreditar el logro del 80% de los aprendizajes correspondientes al nivel y período cursado, lo que se debe evidenciar desde las calificaciones consignadas y su promedio a la fecha, además éstas, en cantidad, deben ser al menos el 50% de las evaluaciones planificadas para el periodo académico que se cierra anticipadamente. **Ante esta situación de cierre anticipado, del total de días que indica el calendario escolar, la asistencia del estudiante será aquella que consigne hasta el día en que el alumno asista a clases; por lo tanto para el cálculo final de porcentaje de asistencia para la promoción, los días faltantes del estudiante por efecto de cierre anticipado serán consignados como inasistentes; vale decir el % de asistencia que corresponde de acuerdo a los días asistidos, versus los días de clases a cumplir según calendario escolar.** El cierre anticipado de semestre académico con recomendación médica como causal, significa que el o la estudiante no puede continuar asistiendo al colegio en el tiempo restante al término del periodo que se cierra, siendo la familia la que debe velar por todos los cuidados que implica el tratamiento de recuperación, aún sean éstos de orden psicoemocional donde el profesional tratante sugiera que su paciente continúe asistiendo al colegio. Si estas condiciones no se cumplen y el cierre se hace urgente por alguna de las causales explicitadas en primer párrafo, entonces debe efectuarse con repitencia de curso.

Si por razones de operatividad en las plataformas virtuales de registro, hubiese que completar según cantidad de evaluaciones planificadas, en ese caso se repetirá el promedio obtenido para no alterar el rendimiento real del estudiante.

La solicitud de cierre anticipado es por única vez en un año escolar. Misma solicitud no puede ser elevada al siguiente año escolar, salvo por extrema situación médica debidamente avalada por especialistas.

### **Inciso 4:**

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 Coordinación Técnica Pedagógica, Dirección Formativa, Dirección de Finanzas y Centro de Recursos del Aprendizaje; para que desde cada una de las áreas de 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 Coordinación Técnica Pedagógica para realizar el oficio informativo correspondiente.***

### **Art. 59**

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

Los alumnos y alumnas cuyos apoderados requieran autorización del establecimiento para ausentarse de clases por un período prolongado (Certámenes, torneos deportivos, viajes u otros), por motivos debidamente fundamentados.

### **Inciso 1:**

Solicitar entrevista con Profesor(a) Jefe de curso para informarle sobre la solicitud realizada y los motivos de la misma sobre el compromiso que compete a la familia en el resguardo del proceso académico que queda pendiente en lo que se refiere a contenidos propios de cada asignatura para el período en que se ausentarán. La entrevista se anexará a carpeta del alumno o alumna

### **Inciso 2:**

Posterior a dicha entrevista, será **requerida carta formal dirigida a Rectoría** con copia a Coordinación Técnica Pedagógica **del ciclo correspondiente, dando a conocer la ausencia prolongada y el compromiso familiar** (Debe solicitar carta tipo a secretaria del colegio para completar y entregar en secretaria de rectoría Anexo VII).

### **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.

### **Inciso 4:**

Será Coordinación Técnica Pedagógica quien emitirá documento oficial interno informando de la ausencia prolongada y sobre los acuerdos y responsabilidades que se hayan estimado, a la comunidad educativa.

## **Art. 60**

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

Para efectos que un o una estudiante solicite cierre anticipado de un periodo académico para efectuar intercambio de estudios en el extranjero, este cierre y sus condiciones, sobre todo para el retorno, estará supeditado a su situación convivencial. Si él o la estudiante consignara observaciones graves que pudieran derivar en una condicionalidad o si se encuentra en esta situación de matrícula, entonces no podrá acceder a planes especiales académicos a su retorno

### **Inciso 1:**

Los alumnos de intercambio son aquellos que vienen a nuestro país por un período de tiempo limitado dentro de un año escolar, vienen a continuar sus estudios en Chile y que se integrarán formalmente al año escolar siguiente. Para el período de tiempo del año escolar en que llegan al país tendrán la calidad de alumno de intercambio, hasta que retorne a su país de origen o que se inserte formalmente en el nivel educacional correspondiente. Todos los alumnos de intercambio deben ser matriculados en el establecimiento educacional, es decir, deben ser

ingresados en el respectivo registro de matrícula y libro de clases. El establecimiento debe solicitar al Ministerio de Educación, específicamente en el Departamento Provincial de Educación respectivo, una matrícula provisoria. Una vez realizado este trámite, debe ser ingresado en el sistema SIGE.

### **Inciso 2:**

#### ***Los alumnos de intercambio que regresen 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 responsabilidad de los padres y/o apoderados la entrega oportuna de la documentación, si así se requiera. Esta medida será revisada por Coordinación Técnica Pedagógica y aplicada si el estudiante antes de su intercambio no alcanzó a realizar el **75%** de escolaridad del año en cuestión.

### **Art. 61**

#### **Los alumnos procedentes del extranjero o con estudios en el extranjero por actividades de los padres:**

La matrícula provisoria es un documento de carácter temporal, que entrega el Ministerio de Educación, que permite ubicar a la persona en el curso por edad o documentación escolar, mientras se efectúa el Reconocimiento de Estudios o se realiza Proceso de Validación, el cual permitirá certificar el último curso aprobado.

El trámite de validación de estudios es responsabilidad del interesado. Casos en los que corresponde autorizar Matricula

#### **Provisoria:**

- Niños, niñas y jóvenes, chilenos o extranjeros, que han realizado estudios en países y que cuentan con su documentación debidamente legalizada o apostillada y que están realizando el trámite de “Reconocimiento de estudios”.
- Niños, niñas y jóvenes chilenos o extranjeros, que han realizado estudios en otros países pero que no cuentan con su documentación escolar debidamente legalizada o apostillada. En estos casos, el colegio donde ha sido matriculado realiza un “Proceso de Validación”, tomándole las pruebas del o los cursos efectuados en el extranjero.

### **Art.62**

#### **Alto Rendimiento Deportivo:**

Para los alumnos y alumnas de “**alto rendimiento deportivo**” el apoderado deberá presentar en entrevista con Coordinación Técnico Pedagógica, certificado de la institución pertinente que acredite dicha participación en competencias **nacionales e internacionales** y su carga de entrenamiento. Si se ausenta de clases de manera prolongada o intermitente se debe considerar en sus procesos de evaluación lo siguiente:

**Inciso 1:**

En consideración al nivel de alto entrenamiento deportivo no se registrarán los atrasos al ingreso de la jornada escolar según se estipule en calendario de competencia.

**Inciso 2:**

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 3:**

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 los contenidos tratados, recalendarizando las calificaciones ocurridas en dicho periodo según criterio de profesor de asignatura y coordinador correspondiente

**Inciso 4:**

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

**Inciso 5:**

En caso de que un o una estudiante requiera de plan académico con adecuaciones curriculares debido a su práctica deportiva, este proceso no se llevará a efecto si quien lo solicita consigna en su hoja de vida, observaciones de carácter grave en cualquier ámbito (convivencia, académico, otros) que puedan derivar o no en una condicionalidad de su matrícula.

**Inciso 6:**

Posible apoyo del Equipo Psicoeducativo 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 del Marco Curricular, destacar que según el nivel educativo en el que se encuentre el alumno o alumna, esta normativa p u e d e no aplicarse.

**Inciso 7:**

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

*Coordinación Técnica decidirá en forma particular los puntos no planteados estudiando caso a caso.*

## **Art. 63**

### **Entrenamiento Deportivo**

Aquellos alumnos que practiquen un deporte de manera regular respaldados por institución, federación o club deportivo y que cuenten con plan especial deportivo, deberán acreditar su participación mediante documento oficial (certificado) por la entidad correspondiente, de sus entrenamientos y calendario de competencias con la finalidad de generar una o más calificaciones en la asignatura de Educación Física, proceso que desde CTP se informará a gestora de departamento de EFI

#### **Inciso 1:**

Aquellos alumnos que acrediten participación deportiva, será el apoderado quien deba pedir entrevista con Profesor Jefe para solicitar apoyo educativo si fuera necesario.

#### **Inciso 2:**

Coordinación Técnica Pedagógica cita a entrevista al apoderado en función de los antecedentes entregados al profesor jefe.

#### **Inciso 3:**

En consulta y acuerdos con profesores del nivel se redacta plan de apoyo sin perjuicio de los aprendizajes esperados del estudiante.

#### **Inciso 4:**

Desde Coordinación Técnica una vez recaudada toda la información necesaria, enviará oficio informativo al profesor Jefe y profesores de asignatura con copia al apoderado de las adecuaciones acordadas.

#### **Inciso 5:**

En caso de que un o una estudiante requiera de plan académico con adecuaciones curriculares debido a su práctica deportiva, este proceso no se llevará a efecto si quien lo solicita consigna en su hoja de vida, observaciones de carácter grave en cualquier ámbito (convivencia, académico, otros) que puedan derivar o no en una condicionalidad de su matrícula.

*Coordinación Técnica decidirá en forma particular los puntos no planteados estudiando caso a caso.*

## **DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

### **Art.64**

#### Conceptualización

La evaluación diferenciada son aquellos procedimientos evaluativos que, en forma temporal o permanente, consideran, respetan y asumen al/la 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 sus características, necesidades y potencialidades. Esto no significa necesariamente que se modifiquen los objetivos de aprendizaje propuestos por el MINEDUC para cada nivel, sino más bien, es la acomodación o ajuste del currículum común a las necesidades y posibilidades de cada estudiante para acceder a los aprendizajes.

Tal como lo plantea el Ministerio de Educación, define adecuación curricular como una herramienta pedagógica que permite equiparar las condiciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza aprendizaje (Ministerio de Educación Gobierno de Chile, Decreto N°83/2015 -13). En el establecimiento educacional, su aplicación quedará sujeta de acuerdo al diagnóstico de su especialista externo, al tratamiento sugerido por éste, a la realidad presente en el colegio y a un plan de adecuación curricular individual que entregue el o los profesionales externos en caso que el establecimiento lo requiera. Esto será revisado por Coordinación Técnica Pedagógica y equipo A.P.A, el cual en relación a las atenciones específicas externas presentadas, las necesidades de apoyo que requiera y lo que el colegio disponga, se podrán realizar los apoyos específicos al/la estudiante.

### **Art. 65**

#### Disposiciones generales

Debido a que el establecimiento es de modalidad particular, no cuenta con subvención proporcionada por el ministerio de educación para la cobertura de los recursos asociados a los apoyos y adaptaciones de las necesidades educativas especiales que se requieran y estos no están presentes en el establecimiento (tutor particular, adaptación de la infraestructura, material de apoyo, etc.) y tampoco se cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE) el cual responde a lo anteriormente mencionado, éstos deberán ser considerados por la familia al momento de postular y cuando el colegio lo sugiera. Dado lo anteriormente expuesto, es importante que la familia cuente con un especialista externo que otorgue los apoyos específicos de acuerdo al diagnóstico o condición del/la estudiante, y de igual forma, mantener un trabajo colaborativo entre profesionales externos y el equipo A.P.A según nivel educativo.

## **Art. 66**

### Equipo A.P.A

Es un equipo de Apoyo para el Aprendizaje conformado por profesionales del área de la psicopedagogía (educadoras diferenciales y psicopedagogas) pertenecientes al colegio, que apoyan el aprendizaje de niños, niñas y jóvenes en los distintos niveles educativos, es decir, desde play group hasta cuarto medio.

Como **“apoyo”** se entiende a la acción pedagógica colaborativa que realizan las profesionales del equipo, tendientes a provocar aprendizajes en los y las estudiantes con NEE, tanto dentro del aula como fuera de ella. Este **“apoyo”** no reemplaza a la acción que él o la docente debe realizar, ya que es él o ella el principal animador(a) de los aprendizajes de un curso y sus integrantes.

Se entiende también este **“apoyo”** como la asesoría que deben efectuar a los y las docentes, en el ámbito de la diversificación de la enseñanza y las estrategias metodológicas que permitan desarrollar clases efectivas, como también en la adecuación curricular tanto en el ámbito evaluativo como metodológico para los y las estudiantes con estos rasgos. Del mismo modo se entiende como la acción de realizar sugerencias y/o indicaciones para el abordaje de situaciones conductuales asociadas a la emocionalidad y con características propias y coherentes al diagnóstico que presentan.

## **Art. 67**

### Ingreso a la nómina A.P.A.

#### **Inciso 1**

Proceso de derivación al equipo A.P.A.

Al inicio de cada año escolar, será el profesor(a) jefe, luego de analizar su realidad curso y observaciones realizadas por otros/as docentes o especialistas del colegio, quien deberá informar aquellos/as estudiantes que manifiestan necesidades de apoyo, ya sea en el área emocional, académica y/o conductual que pueda estar afectando los procesos de enseñanza y aprendizaje. Lo anterior, se relaciona a los factores externos como internos que pueden favorecer o afectar cada progreso de los estudiantes en su proceso educativo. Cabe destacar que los/las estudiantes que manifiestan necesidades de apoyo a nivel emocional, tendrán su evaluación diferenciada acorde a lo que el equipo

E.B.E. (Equipo de Bienestar Emocional) indique desde su expertise.

El proceso de derivación de estudiantes nuevos/as puede surgir durante todo el año escolar, según la necesidad que detecten los profesores a cargo, independiente de la clase que realicen. Ellos están facultados para comunicar al profesor jefe si perciben alguna necesidad de apoyo. Con esta información, el profesor jefe deberá completar el formulario de derivación que se

encuentra de manera online, detallando características, necesidades observadas, conductas, fortalezas, entre otras. En caso de contar con informe de algún especialista externo, deberá adjuntarlo a su derivación.

En caso de no contar con informe de especialista externo al momento de derivación, el estudiante se mantendrá en “Nivel Provisorio” hasta la llegada del documento. Luego de la derivación del profesor jefe, se realizará una entrevista con la familia del/la estudiante, informando las necesidades observadas en aula y el profesional externo adecuado e indicado por el colegio para así dar los apoyos necesarios al/la estudiante. A contar de la fecha de entrevista donde se entrega esta información, la familia tiene un plazo de dos meses para hacer llegar el informe correspondiente. Sin embargo, durante este periodo los especialistas internos del colegio otorgarán un acompañamiento en aula, observando y monitoreando el quehacer diario, y en caso de ser necesario, una evaluación diferenciada, formalizado así, el ingreso a nómina APA una vez recibido informe externo y compartido con su profesor jefe.

Dicho informe debe especificar lo siguiente:

- a) Instrumentos aplicados.
- b) Síntesis diagnóstica, área específica y/o habilidades descendidas.
- c) Necesidades de apoyo asociadas al diagnóstico.
- d) Sugerencias para implementar en la familia y en el colegio.
- e) Tratamiento indicado (farmacológico, terapéutico, etc.).
- f) Estado de avance y/o Plan de Apoyo de la intervención.

## **Inciso 2**

### **Ingreso Espontáneo**

En caso que la solicitud sea realizada por los padres y/o apoderados, deberán informar al profesor(a) jefe respectivo para realizar la solicitud, a través de una entrevista de ingreso entre los señalados y el profesional perteneciente al equipo A.P.A según su nivel. Para que la familia justifique el ingreso espontáneo al Equipo A.P.A su hijo/a, es importante que presenten en dicha reunión un informe o certificado de especialista externo que haya evaluado o realizado intervención con el/la estudiante. Por tanto, sin la presentación de dichos documentos no ingresará a la nómina A.P.A oficial.

## **Inciso 3**

Durante el comienzo del año lectivo:

- a) Se definirá la fecha de entrega de la documentación vigente (según sea el caso) para acceder a la evaluación diferenciada. Para cada año académico será el último día hábil del mes de marzo como plazo máximo, para los estudiantes pertenecientes a la nómina APA del año anterior, pudiendo ser modificados dependiendo de la realidad particular de cada estudiante.

b) Para las primeras evaluaciones del año en curso, se considerará la nómina APA del año anterior con sus respectivas adecuaciones. Su actualización será automática el último día hábil del mes de marzo con los estudiantes que tengan su documentación al día.

#### **Inciso 4**

Todo alumno o alumna que requiera de apoyo del equipo APA, solicitado por la familia, especialista externo o profesor jefe, entendiéndose este apoyo en cualquiera de sus formas y avalado por la documentación pertinente, tiene derecho a recibirlo; aun cuando él o la estudiante manifieste dificultades en ámbitos de convivencia y/o académico; dificultades dadas por el diagnóstico que ese alumno o alumna pueda tener.

### **DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESPECIALISTA EXTERNOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE APOYO.**

#### **Art 68**

En el caso de estudiantes con necesidades educativas permanentes, la evaluación de los especialistas externos ya sea psicométrica y/o neurológica, tendrán validez de dos años a partir de la fecha de entrega del informe. En cuanto a las evaluaciones de necesidades educativas transitorias, tales como informes psicopedagógicos y/o certificado neurológico, tendrán validez de un año.

##### **Inciso 1**

De acuerdo a las necesidades de apoyo que evidencie el alumno, se recomendará un especialista idóneo a los requerimientos que manifiesta, a modo que los apoyos que necesita sean cubiertos de manera especializada.

Es importante destacar que los apoderados tendrán dos meses a partir de la fecha de entrevista para presentar un informe del especialista externo, siguiendo los lineamientos sugeridos desde el equipo APA.

#### **Art. 69**

##### **Permanencia en A.P.A.**

##### **Inciso 1**

Para la continuidad de los apoyos en aula y evaluación diferenciadas es fundamental que los apoderados mantengan informado al colegio sobre las intervenciones de sus hijos/as, ya sea por medio de reuniones con profesionales externos, documentos de estados de avance, informes, entre otros. Cabe mencionar, que el objetivo de conocer las áreas descendidas, habilidades, aspectos por mejorar y fortalezas de los/las estudiantes, permite al Equipo de Apoyo para el Aprendizaje realizar las adecuaciones pertinentes a los objetivos de aprendizajes y/o los procedimientos de evaluación, en base a las necesidades y potencialidades de cada estudiante.

## **Inciso 2**

Frente a situaciones en donde la familia tome la decisión de que su hijo/a no continúe con los apoyos del Equipo A.P.A, pese a contar con un diagnóstico, se realizará una entrevista en donde se deje registro de la solicitud, la visión de los especialistas externos y la fundamentación de la decisión familiar. Tras ello el/la estudiante será retirado/a de la nómina de A.P.A.

## **Inciso 3**

Para la continuidad de las adecuaciones en aula y evaluaciones, es indispensable que la familia tenga el compromiso de entregar la documentación necesaria, es decir, entrega de informe con los resultados de la evaluación psicopedagógica, neurológica o interdisciplinaria realizada a comienzos de año (con plazo límite hasta finales de marzo) y un estado de avance con la reevaluación (con plazo límite hasta fines de septiembre), que acrediten la continuidad de las intervenciones psicopedagógicas y/o tratamiento farmacológico. En virtud de lo anterior, dado el caso de no contar con los documentos de los especialistas necesarios, el/la alumno/a será retirado de la nómina APA automáticamente.

## **Inciso 4**

Es de carácter obligatorio para la permanencia en el equipo APA, que la familia continúe con las intervenciones de los profesionales externos, ya sea ante una necesidad de tipo permanente o transitoria, para que de esa manera el/la estudiante logre desarrollar o afianzar aquellas áreas y/o habilidades que se encuentran descendidas.

## **Art. 70**

### **Procedimiento de evaluación diferenciada en aula**

Se realizará un trabajo en función a la adecuación curricular que corresponde a la modificación a nivel de instrumento evaluativo y de procedimiento a seguir. Con respecto a las adecuaciones establecidas por el establecimiento educacional, éstas se entregan al cuerpo docente dependiendo de los apoyos que requiera el estudiante, siempre y cuando se presente un diagnóstico, considerando los lineamientos y sugerencias otorgadas por los especialistas externos.

### **Inciso 1**

Pese a recibir toda la información de los especialistas externos, es el Equipo de Apoyo para el Aprendizaje quien establece los criterios para la evaluación diferenciada dentro del establecimiento y/o adecuaciones curriculares. Para esto, los profesionales del Equipo A.P.A diseñan y actualizan constantemente un registro de estudiantes pertenecientes a la nómina, en donde se especifican estrategias y adecuaciones de acceso, curriculares y de evaluación. Dichas adecuaciones son en virtud a las sugerencias entregadas por los/las especialistas externos/as y/o las observaciones realizadas por los/las profesionales internos/as del establecimiento. Una vez diseñada la adecuación, cualquiera sea su naturaleza, es deber del o la docente y otros profesionales que intervienen en los procesos, aplicar la adecuación correspondiente.

Cabe señalar que la nómina de estudiantes pertenecientes al Equipo A.P.A es compartida a todo el cuerpo docente vía online, dado que permanentemente se encuentra en actualización. Dado esto, los/las docentes tienen la obligación en su quehacer pedagógico revisar frecuentemente, el listado antes de aplicar un instrumento de evaluación.

### **Inciso 2**

El Equipo APA tiene la facultad de solicitar en caso de adecuaciones curriculares significativas a los especialistas externos un Plan de Apoyo Individual cuando se estime pertinente.

### **Inciso 3**

El equipo APA es el encargado de entregar a todos/as los/las docentes una nómina de estudiantes actualizada al año en curso con, estrategias, técnicas y modificaciones de escalas evaluativas (50% o 55%). Este documento es entregado el primer lunes de abril y tendrá ajustes en la medida que sea necesario durante todo el año académico.

Los estudiantes que ya pertenecían en la nómina A.P.A. el año anterior, deben continuar con sus adecuaciones y evaluaciones diferenciadas durante el mes de marzo, mientras se actualiza la continuidad e ingresos de estudiantes nuevos.

### **Inciso 5**

La atención y evaluación diferenciada deberá ser otorgada por el/la docente en conjunto con la asistente de aula (en el caso de primer ciclo básico) incluyendo las indicaciones aportadas por especialista del equipo de apoyo para el Aprendizaje.

Estas recomendaciones involucran la forma y metodología para llevar a cabo el instrumento evaluativo y su momento de aplicación. Cabe señalar que las sugerencias indicadas para los/las estudiantes serán según su diagnóstico, basándose en las potencialidades y habilidades reflejadas en contexto escolar, apoyados por informes, estados de avances o acuerdos tomados en conjunto con especialistas externos.

## **Inciso 6**

Revisión de instrumento de evaluación:

- 6.1. El/la docente entrega instrumento de evaluación general y evaluación adecuada al coordinador/a de departamento.
- 6.2. Coordinador/a de departamento realiza la revisión del instrumento.
- 6.3. Coordinador/a de departamento hace entrega de evaluación revisada a APA para análisis de adecuaciones al instrumento.
- 6.4. Equipo de Apoyo para el Aprendizaje (APA), recepciona y realiza sugerencias o anotaciones al instrumento, según se requiera.
- 6.5. Docente de la asignatura, debe adecuar el instrumento de evaluación, según las sugerencias y revisión por parte del equipo Apoyo para el Aprendizaje APA y el nivel que se encuentre el/la estudiante.

## **Inciso 7**

### **Evaluación diferenciada para casos emocionales**

En caso de estudiantes que presentan un diagnóstico de tipo neuro-psiquiátrico y/o psicológico, entendiéndose que en casos específicos conllevan una concomitancia con el área de aprendizaje, se realizarán adecuaciones en los procesos evaluativos de acuerdo a los criterios del equipo A.P.A, E.B.E y profesionales externos. Dichos ajustes harán referencia a la flexibilización en el tiempo de aplicación de las evaluaciones, a la forma en que se realizan éstas y a la cantidad de notas.

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

## **Inciso 8**

### **Evaluación diferenciada para casos de condición médica**

En caso de estudiantes que presenten un diagnóstico médico y/o una intervención quirúrgica, que tenga como consecuencia una ausencia prolongada, frecuente y/o alguna limitación para participar y permanecer en el contexto educativo, tendrán adecuaciones sólo en el instrumento de evaluación, fundamentado en que requieren tiempo y apoyo para adquirir los contenidos y habilidades trabajadas en su tiempo de ausencia. Cabe mencionar, que se determinará si dichos estudiantes formarán parte de la nómina A.P.A, de acuerdo al criterio del profesional de equipo de apoyo y en virtud a la gravedad de su situación médica actual, considerando además si es temporal o continuo, y que pueda incidir de manera significativa en su proceso de aprendizaje.

## **Art 71**

### **Adecuación del instrumento de evaluación**

Dada las características y necesidades individuales de cada estudiante las adecuaciones en los procesos y/o instrumento de evaluación estarán sujetas a modificación de acuerdo a los informes y/o certificados de especialistas externos y los criterios de la profesional del equipo A.P.A encargada del nivel educativo. Por tanto, como adecuaciones generales y sujetas a la particularidad de cada estudiante se debe considerar los siguientes criterios:

- a) Modificar la escala evaluativa al 50% o 55%, como también modificar la cantidad de evaluaciones a aplicar en alumnos(as) con NEE, en uno o más periodos académicos (cualquiera sean estos)
- b) Adecuar la extensión del instrumento.
- c) Adecuar el instrumento evaluativo, desde los contenidos, ítems, modos de preguntar coherentes al diagnóstico del o la estudiante.
- d) Otorgar más tiempo para la ejecución de la evaluación.
- e) Mediar en la aplicación del instrumento de evaluación.
- f) Incentivar la revisión del instrumento antes de ser entregada y automonitoreo del trabajo.
- g) Utilizar estrategias de adquisición de información, subrayar o destacar palabras claves en todas las asignaturas.
- h) Utilizar estrategias de apoyo al procesamiento para favorecer la atención; lentitud en ejecución y regulación emocional (refuerzo positivo, contención emocional por sintomatología ansiosa, intencionar autoinstrucciones y tomar conciencia del foco de atención).

## **Art. 72**

### **Adecuación curricular en el aula.**

Dentro del establecimiento educacional, la aplicación de adecuaciones en la metodología quedará sujeta de acuerdo al diagnóstico del/la estudiante, sugerencias de especialistas externos y decisiones del equipo Apoyo para el Aprendizaje APA. En base a esta adecuación será Coordinación Técnica Pedagógica en conjunto con equipo APA quienes, a través de un estudio de caso, podrán establecer la aprobación o no de dicha medida. Éstas pueden consistir en los siguientes criterios, puede aplicarse uno, varios u otros:

- a) Cerciorar que comprenda las instrucciones (clara y precisa), repetir o solicitar paráfrasis.
- b) Segmentar actividades y/o tareas académicas en pasos específicos.
- c) Monitorear y motivar que inicie, continúe y finalice una tarea.
- d) Monitorear la toma de apuntes.

- e) Ubicar al estudiante en un lugar estratégico dentro del aula.

### **Art. 73**

#### **Adecuaciones curriculares en el acceso y/o en los objetivos de aprendizaje.**

A partir del diagnóstico del/la estudiante, la información aportada por los especialistas externos, las proyecciones de la familia, los criterios de la profesional APA a cargo del nivel y del/la coordinador/a académico se tomarán decisiones respecto a realizar una adecuación curricular, la cual será diseñada en un Plan de Adecuación Curricular y compartida con todos/as los profesores de asignatura.

- a) Adecuar el acceso al currículo: diversificar el acceso a la información, comprensión, expresión y comunicación.
- b) Adecuar los objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación.
- c) Graduar el nivel de complejidad.
- d) Priorizar o eliminar objetivos curriculares de mayor complejidad.
- e) Enriquecer el curriculum, incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares, de acuerdo al diagnóstico del/la estudiante.
- f) Cambiar la temporalización de los objetivos.

#### **Inciso 1**

Protocolo de solicitud para ajuste de jornada académica

En caso de surgir por parte de la familia la solicitud de modificación de jornada escolar, será necesario contemplar los siguientes aspectos:

- a) Pertenecer a la nómina de estudiantes que son apoyados por el equipo Apoyo para el Aprendizaje APA y/o EBE.
- b) Apoderado/a debe enviar carta simple a Rectoría del colegio con copia a Coordinación Técnico Pedagógica jefatura de curso, realizando la solicitud.
- c) Respaldar la medida con informe del especialista que acredite dicho acorte o modificación de jornada escolar.
- d.- Entrevista de apoderado con Jefatura curso y Coordinador(a) técnico pedagógico
- e) Una vez reunida la documentación correspondiente y realizado acuerdos necesarios se informará al Consejo de Educadores y enviará el oficio interno correspondiente.

#### **Inciso 2**

En caso de solicitar la modificación por parte del establecimiento educativo, será necesario contemplar los siguientes aspectos:

- a) Pertenecer a la nómina de estudiantes que son apoyados por el equipo Apoyo para el Aprendizaje APA y/o EBE.
- b) Realizar una reunión donde el/la profesor/a jefe y profesional APA y/o EBE acuerden

el acorte de jornada para el/la estudiante, informando a Coordinación Técnica, estamento que revisará el caso validando esta decisión si amerita.

c) Una vez autorizados por coordinación técnica pedagógica, se citará a la familia para informarles la decisión tomada, registrando dicha información en el documento correspondiente (registro de entrevista).

d) Una vez concluido este procedimiento se informará al Consejo de Educadores y enviará el oficio interno correspondiente.

### **Inciso 3**

Protocolo solicitud cierre anticipado.

a. En primera instancia el apoderado debe solicitar entrevista con profesor/a Jefe y Coordinación Técnico Pedagógica, para plantear situación específica del alumno/a.

b. El apoderado debe redactar una carta dirigida a rectoría y Coordinación Técnica Pedagógica, formalizando dicha solicitud, explicando causales y justificación respectiva. Esta debe venir con la firma del apoderado que solicita la petición.

c. La carta del apoderado debe adjuntar certificado médico del especialista, que justifica mediante la emisión de un diagnóstico o trastorno que presente el estudiante (sea psiquiatra, psicólogo, neurólogo, entre otros especialistas que puedan diagnosticar por lo cual se está respaldando el cierre académico), para el cierre académico, explicitando claramente la solicitud mencionada por apoderado/a, junto con las justificaciones respectivas.

El Equipo Apoyo para el Aprendizaje APA, EBE y coordinación Técnico Pedagógica, del colegio informará, 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 o más de las alternativas en relación a las sugerencias entregadas por los especialistas externos.

### **Art. 74**

La implementación de este sistema de evaluación diferenciada, no implica necesariamente que el estudiante, 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 intervención 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.

## **DE LA SITUACIÓN ACADÉMICA FINAL**

### **Art.75**

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. 76**

Las enmiendas o supresiones de Artículos o partes de este reglamento para el presente año lectivo, al igual que su revisión sólo corresponde aplicarlas al Consejo General de Profesores de manera consultiva, dirigido por Coordinación Técnico Pedagógica 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. 77**

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.**

#### **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 y/o familia del alumno o alumna de intercambio con Coordinación Técnica Pedagógica para recabar antecedentes sobre la solicitud de ingreso 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) Determinar adultos responsables (familia anfitriona) del alumno o alumna de intercambio.
- e) Revisión de los antecedentes del alumno o alumna que serán entregados en copia impresa a Coordinación Técnica Pedagógica en primera entrevista, quien posteriormente entrega informe a Rectoría del establecimiento.
- f) 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 incorporación (agenda, cuaderno y otros materiales de uso en laboratorio y sala Artes) asociada a la permanencia del alumno en el establecimiento y nivel al que se incorpora. Será el apoderado tutor quien deba cubrir los costos relacionados con las actividades Extra programáticas.
- g) 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 algún tipo de emergencia.
- h) Al finalizar el periodo de permanencia del alumno o alumna de intercambio en el establecimiento, secretaria del colegio, 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 según sea el caso.
- i) Una vez ingresados en el respectivo registro de matrícula y libro de clases., el establecimiento debe solicitar al Ministerio de Educación, específicamente en el Departamento Provincial de Educación respectivo, una matrícula provisoria. Realizado este trámite, debe ser ingresado en el sistema SIGE.
- j) De ser aceptada la participación de alumno o alumna de intercambio, Coordinación Técnico Pedagógica realizará un documento interno que será entregado a los docentes del curso al cual el alumno o alumna ingresa. Lo anterior, con copia a la institución responsable del estudiante o apoderado tutor.
- k) Finalmente, quedará copia de entrevista y antecedentes que se adjuntan en carpeta del alumno o alumna

### Alumnos/as del establecimiento:

Los estudiantes del establecimiento que deseen participar de intercambios estudiantiles en el extranjero deberán regirse 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 Coordinación Técnico Pedagógica dando aviso del período en que el estudiante se ausentará del establecimiento.
- b) Coordinación Técnico Pedagógica 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 establecimiento informará al Departamento Provincial de Educación (DEPROV) correspondiente para su autorización y retiro momentáneo del sistema SIGE y matricular al año siguiente para su reincorporación.
- d) 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. **Salvo si éste ha cursado a lo menos el 85% o más del año lectivo en el cual se traslada a su intercambio. Si cumple este último requisito, podrá optar al reconocimiento académico del mejor promedio; de lo contrario no será considerado para tal distinción.**
- e) El alumno o alumna del C.V.A. que vive la experiencia de intercambio, pierde la posibilidad de optar a la distinción máxima académica (mejor promedio) en ese año lectivo.

## **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**, de acuerdo a los criterios definidos por sub ciclos.

- 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. Además de haber cursado en nuestro sistema educativo, el año lectivo completo (marzo a diciembre)
- II. Para determinar el promedio de notas general se incluirá la asignatura de Religión. (No obstante, dicha asignatura no afectará la promoción del alumno o alumna).

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

2. Los alumnos y alumnas de IVº 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 AREA .**

- a) Los estudiantes del colegio, también recibirán un reconocimiento por áreas que se desprenden de los pilares institucionales.
- I. La premiación referida al **Reconocimiento por área**, se realizará seleccionando a un alumno alumna, por curso de primero básico a cuarto 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.

## OBSERVACIÓN

**Temporalmente y por contexto de pandemia, hasta el año académico 2025, dada la extensión del currículum priorizado, lo postulado en este anexo II, asociado a los reconocimientos académicos entra en receso, siendo reemplazado por una premiación de cierre focalizada en distinciones que responden a los pilares institucionales. Es así como el consejo de educadores reconocerá a los y las estudiantes, uno(a) por curso, en los siguientes ámbitos:**

**Premio Pastoral; premio Mejor Lector; premio Medio Ambiente; premio al Espíritu Deportivo y Vida Sana; premio Expresión Artística; premio Espíritu de Superación; premio Mejor Compañero, este último es elegido por los pares. Desde 1° básico a III° medio se otorgará un premio académico que se desprende del mejor promedio del curso. En esta última distinción es requisito haber cursado en nuestro sistema educativo al menos el 85% del año lectivo, normativa correspondiente para los y las estudiantes que vivieron intercambio escolar o algún tipo de cierre anticipado de sus procesos escolares. Pudiendo otorgarse otros reconocimientos pertinentes según PEI si el consejo de profesores, Equipo de gestión o Rectoría lo determinara.**

## **ANEXO III**

### **ORIENTACIONES ESPECÍFICAS PARA LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

La adecuación de una evaluación, considera uno o más de los siguientes criterios:

#### **1. Coherencia de la evaluación con los contenidos y habilidades desarrolladas en el aula**

El instrumento evaluativo deberá mantener coherencia con las habilidades y los contenidos que el docente ha trabajado dentro del aula de clases, es decir, se deberá evaluar utilizando los procesos trabajados y las habilidades desarrolladas durante las sesiones y bajo ninguna circunstancia se podrá evaluar procesos, procedimientos y/o habilidades que no hayan sido trabajadas ni evaluadas procedimentalmente con anterioridad.

#### **2. 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 reemplazando por términos que sean fácilmente comprendidos, mediante entrega de ejemplos. Sin embargo, se debe cautelar que las preguntas sean directas, atendiendo la cantidad de información o parcelando ésta.

#### **3. Adecuación en la extensión de los instrumentos evaluativos**

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

- a. En los instrumentos que cuenten con preguntas de selección múltiple, se aplicará el siguiente formato:
  - Tres alternativas para los cursos de 1° a 3° básico
  - Cuatro alternativas para los cursos de 4° a 8° básico
  - Cuatro o Cinco alternativas para los cursos de 1° a 4° medio
- b. Eliminar ítems que evalúan aspectos muy específicos o menos trabajados durante la sesión de clases.
- c. Eliminar preguntas que están siendo evaluadas explícita o implícitamente en otros ítems, es decir, presentadas de otra forma en la misma prueba.
- d. Eliminar ítems que no evalúen los objetivos de aprendizaje o contenidos de la asignatura.

#### **4. La ortografía en la producción textual**

No se descontará puntaje en el instrumento evaluativo por concepto de “errores ortográficos”, sean estos de tipo natural, arbitraria, de puntuación o de acentuación. Sin embargo, durante el proceso de revisión, los alumnos deberán corregir los errores cometidos.

#### **5. Trabajo pedagógico previo a la aplicación**

Previo a la evaluación, temario de contenido y habilidades a evaluar, el profesor en conjunto con los alumnos deberá realizar actividades de ensayo con el mismo nivel de dificultad y abstracción, es decir, ejercitar el trabajo con las mismas destrezas, funciones cognitivas y estrategias de aprendizaje enseñadas durante las sesiones previas.

### **PROCEDIMIENTOS GENERALES DE APOYO A LA EVALUACIÓN**

Estos procedimientos de apoyo, se aplican en tres etapas relacionadas con la realización de evaluaciones: 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.

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 estudiantes, 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.

#### **ANTES DE LA EVALUACIÓN**

1. Previo a las evaluaciones, 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, funciones cognitivas y estrategias de aprendizaje aprendidas. Estas actividades deben ser trabajadas en la sala, a través de guías, llevadas a la casa o desarrolladas en los cuadernos de manera que quien realice el apoyo de los alumnos puedan basarse en estas.
2. Entregar las estrategias de comprensión y estudio, referidas a estructuras de pasos a seguir para resolver un ejercicio, 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, enfatizar 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 subrayar 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 hecho de no responder, 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 DE LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO:**

Realizar proceso de metacognición

Revisar las pruebas y corregir cada una de las preguntas, fundamentando las respuestas en conjunto y determinando la complejidad y proceso de resolución de estas. Luego de la corrección, distinguir entre aquellos ítems más descendidos en la evaluación y exponerlos nuevamente al curso, asegurándose la comprensión, principalmente de aquellos alumnos con mayor descenso.

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, argumentando el desarrollo realizado. (Revisar Art. 11)

1. 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 respuestas de desarrollo trabajar los enunciados: “analice”, “compare”, “identifique”, etc.



2. Realizar ejercicios de corrección. Reestudio de contenido evaluado como débil, redefinición de conceptos con las propias palabras o mayor ejercitación concreta de destrezas y habilidades.
  
3. Enviar a casa pruebas (que puedan ser fotocopiadas por padres) para que especialistas externos puedan reforzar aquellos aspectos no logrados.

## **ANEXO IV**

### **PRÁCTICAS EDUCATIVAS DE AULA VALLE**

#### **De la Clase:**

1. Formar en los pasillos a los estudiantes hasta 6º Básico.
2. Saludo formal incluye silencio.
3. Pasar asistencia, firmar y completar leccionario.
4. Regalo lector.
5. Activar conocimientos previos, motivación.
6. Disponer de material de trabajo de la clase.
7. Instrucciones claras y precisas hacia los alumnos por parte del profesor.
8. Mediación continua en el desarrollo de toda la clase.
9. Promover escucha activa y silenciosa durante todo el desarrollo de las actividades.
10. Levantar la mano para solicitar la palabra.
11. Aclaración constante y en general sobre las dudas particulares de los alumnos.
12. Recordar lo trabajado en la clase, su relación con la clase anterior y adelantar la meta de la clase siguiente.
13. Realizar cierre formal de la clase antes de finalizar la hora.
14. Organización del orden y aseo de la sala. (cada estudiante deja su espacio de trabajo limpio)
15. Dejar el pizarrón borrado.
16. Procurar dejar el material de la clase siguiente sobre el banco.

#### **Revisión y Evaluación de Cuaderno:**

##### **Cuadernos de 1º a 8º Básico**

- ✓ Evaluación con nota acumulativa o quiz.
- ✓ Revisión periódica, la frecuencia la determina el departamento, según naturaleza de la asignatura

##### **Cuadernos de IºM a IVº M**

- ✓ Evaluación con nota acumulativa por actividad, prueba o quiz ✓ Puntaje para prueba, según estime el Departamento. ✓ Revisión periódica del cuaderno.

#### **Uso y mantención del Cuaderno:**

- ✓ Tapa limpia y rotulado con nombre, apellido y curso.
- ✓ Rutina de cuaderno comienza con la fecha del día.
- ✓ La hoja de cuaderno debe ser utilizada por ambas caras.
- ✓ Ubicación central del título.
- ✓ Ubicación lateral del subtítulo.
- ✓ Aplicar subrayados con rojo y/o destacador.
- ✓ Utilizar lápiz pasta azul desde 5º Básico en adelante.

- ✓ Uso de mayúscula con rojo desde 1º a 4º Básico.
- ✓ Respetar márgenes y sangrías.
- ✓ Respetar la ortografía.
- ✓ Sólo en caso de ausencia prolongada (**5 clases**) se acepta pegar fotocopia de contenidos.
- ✓ Registro de apuntes completo. (materia de la clase) Orden y presentación de los contenidos de la clase.
- ✓ Actividades desarrolladas (guías, tareas, etc.).
- ✓ Evidencia de los Ejercicios revisados según corrección conjunta de la clase.

### **Uso y mantención de la Carpeta de Pruebas, Guías y/o Trabajos. (1º básico a IIIº medio)**

- ✓ Archivador con separador del color correspondiente a la signatura para archivar pruebas, guías, trabajos, quiz etc.
- ✓ Carpeta del color del cuaderno de la asignatura de lenguaje, música y orientación para archivar los trabajos de jefatura y jornadas, partituras, obra de teatro lenguaje, obra de teatro de inglés si corresponde.

## **ANEXO V**

### **SOBRE LA BONIFICACIÓN EVALUATIVA**

1.- Según actas de consejos de coordinadores con fechas 25 de mayo de 2018; 08 de junio y 15 del mismo mes, se determinó respectivamente lo siguiente:

a.- Se plantea el tema de suprimir la prueba de síntesis y reemplazarla por otras formas de evaluación y/o bonificación; para su estudio de pertinencia y factibilidad

b.- Se acuerda la eliminación de prueba de síntesis

c.- Se acuerda un modo de bonificación en reemplazo de la prueba de síntesis.

### **PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN**

1.- Se bonificará con dos décimas a todos los alumnos y alumnas de séptimo básico a tercero medio que obtengan un promedio para el 95% del total de la nota semestral, igual o superior a 6,5 en cada una de las asignaturas afectas a este plan. Para ello se considerará además que el o la estudiante no esté en procesos conductuales de ninguna naturaleza con estamento de Convivencia (atrasos, cartas de preocupación, suspensiones, condicionalidades entre otros). Así también se considerará en la asignatura de Religión una calificación para el 95% igual o sobre 6,0. Para acceder al beneficio debe cumplir con un 85% de asistencia como mínimo.

2.-Será Coordinación Técnica Pedagógica quien consigne bonificación a todos los alumnos y alumnas que cumplan con el requisito. Este beneficio se aplica en forma horizontal semestral y no de forma vertical (no aplica en el promedio anual de promoción)

3.- Las asignaturas afectas al plan de bonificación son las siguientes: Lenguaje, Inglés Matemática, Historia, Biología, Física, Química, Filosofía.

4.- Las asignaturas de Artes Visuales, Música, E. Tecnológica, Educación Física y Religión no serán bonificadas por cuanto sus formas y criterios evaluativos son centrados en los procesos que vive el alumno durante las clases correspondientes. Del mismo modo todas las asignaturas del plan electivo y complementario no son bonificadas.



## ANEXO VI

### CARTA COMPROMISO POR AUSENCIA PROLONGADA

---

Quillota,..... de 202\_

**Sr. Patricio Manríquez E**  
Rector  
Colegio Valle del Aconcagua

Junto con saludar, mi nombre es \_\_\_\_\_ escribo para informar a usted, que nuestro(a) hijo(a) \_\_\_\_\_ Rut. \_\_\_\_\_ alumno(a) del curso \_\_\_\_\_, se ausentará del colegio desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_. Como familia asumimos nuestras responsabilidades frente a las actividades y evaluaciones que puedan realizarse durante este periodo y al regreso de este. Coordinaremos con el (la) profesor(a) jefe, y docentes de las asignaturas la recalendarización y entrega de actividades, tomando conocimiento que este es una ausencia excepcional, por viaje familiar, pudiendo perjudicar el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de nuestro hijo(a) y el porcentaje de asistencia correspondiente al 85% para ser promovidos. Sin otro particular, se despide en acuerdo con lo comunicado,

(Nombre y firma del (la) apoderado(a) representante)

<sup>i</sup> Nota modificada por equipo de gestión