



Fundación Educacional

Colegio San Juan Bautista: *"75 años educando, evangelizando y promoviendo"*

"Vamos adelante en el nombre del señor"

Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción 2020

Índice

- 1. Normativa vigente**
- 2. Evaluación Formativa**
- 3. Comunicación y participación**
- 4. Reflexión Pedagógica**
- 5. Evaluación sumativa y calificación**
- 6. Promoción y repitencia**

1. Normativa vigente

Artículo 1:

- a. DECRETO No 067 - 9 NOV. 2018 VISTO: Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en la ley N° 18.956 que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en el decreto con fuerza de ley No 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley No 1, de 2005, del Ministerio de Educación; decretos exentos N° 511 de 1997, No 112 de 1999 y No 83 de 2001, todos del ministerio de educación en el decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Educación Básica y Fija Normas Generales para su Aplicación; en el decreto N° 433, de 2012, del Ministerio de Educación, que establece Bases Curriculares para la Educación Básica en Asignaturas que Indica; en el decreto N° 439, de 2011, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Básica en Asignaturas que indica; en el decreto N° 614, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares de 7° Año Básico a 2o Año Medio en Asignaturas que indica; en el decreto N° 369, de 2015, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares desde 7° Año Básico a 2o2. El Decreto Supremo N° 112 indica las normas de evaluación y promoción para el I y II año de enseñanza media y el Decreto exento N° 83 para III y IV año de enseñanza media. Decreto Ex N° 112/1999 (1° y 2° Medio).Decreto exento 83, dispuesto por el MINEDUC el año 2015.Decreto 170/09, que regula los Programas de Integración Escolar.
- b. Estos Decretos establecen que las estudiantes deben ser evaluadas en todas las asignaturas aprobadas del Plan de Estudio del Ministerio.

Artículo 2. Los períodos de evaluación del Colegio San Juan Bautista tienen carácter **semestral**.

Artículo 3. El actual reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción entrará en vigencia en marzo del año 2020.

Artículo 4. Cualquier situación no contemplada en este documento será resuelta por la dirección y/o equipo directivo del colegio e informada a quién corresponda.

2. Evaluación formativa

Artículo 5. La retroalimentación.

- a. La **retroalimentación** de las actividades de evaluación tiene un **foco pedagógico** centrado en el análisis de las **fortalezas y/o debilidades** al entregar los resultados de la evaluación.
- b. El/La docente realiza esta retroalimentación a sus estudiantes explicando ejemplificando o realizando actividades complementarias, para asegurar la comprensión, se explican procedimientos, teorías o conceptos que permitan la comprensión de los aspectos descendidos y dando espacios a la profundización de las fortalezas detectadas en la evaluación.
- c. Plazo para la retroalimentación: la clase en que se entregan los resultados de evaluación o la clase siguiente como plazo máximo.
El mismo plazo se aplica a mediciones externas aplicadas por el Colegio (SEPA, Santillana, SM, Plan lector, etc.)
- d. Los estudiantes que necesiten o soliciten una segunda retroalimentación, es el profesor quien está facultado para **calendarizar una actividad personalizada** (trabajo, guía, proyecto, investigación, propuesta artística/cultural, video con preguntas orientadoras, desafíos, etc.). **Informando a la estudiante y a coordinación académica el plazo.**
- e. La retroalimentación que produzca evidencias (corrección, pauta de cotejo, rúbrica, guía trabajo, etc.) deben archivarse en el cuaderno o en el texto de la estudiante, para apoyar el proceso de calificación final y la toma de decisiones.

Artículo 6. Seguimiento y pertinencia de las actividades de evaluación.

Las actividades de evaluación deben ser coherentes con la planificación, los objetivos de aprendizaje, indicadores de evaluación, características de las estudiantes, actividades realizadas en clases.

Coordinación académica realiza el seguimiento a través de la revisión y retroalimentación del material de evaluación elaborado por los docentes.

Artículo 7. Organización del calendario de evaluación.

- a. El equipo docente **programa** sus evaluaciones en un **calendario** común por curso
- b. **Coordinación** académica **revisa y organiza** este calendario con la finalidad de que máximo **dos actividades evaluativas** por día en cada curso.
- c. La información de la fecha de evaluaciones sumativas, debe ser informada **con 5 días hábiles antes de su aplicación.**

El docente informa:

-tipo de instrumento

-los temas.

-objetivos.

-rúbricas

-indicaciones

-insumos necesarios (instrumentos musicales, materiales de laboratorio, materiales de arte o tecnología, pendrive)

Es **responsabilidad de las estudiantes registrar** dicha **información** en su cuaderno o texto de la asignatura.

(Este artículo también se aplica a evaluaciones formativas que lo requieran por su extensión e importancia)

Artículo 8. Evaluación Formativa (roles).

Evidencias de evaluación formativa

Evidencias: *Toda aquella rúbrica, corrección, sugerencias, guías, instrumentos de evaluación.*

Instrumento legal: *cuaderno y texto de la estudiante, en los cursos de 1° a 4° básico adicionalmente pueden existir carpetas por estudiante con el material de guías de trabajo, plan lector, etc.*

Disponibilidad: *Los instrumentos legales deben estar disponibles cuando sean requeridos a la estudiante, sin excepciones.*

- a. El rol del equipo técnico es promover que los docentes en sus planificaciones incluyan evaluación formativa de manera sistemática.
- b. El rol de los docentes es realizar evaluaciones de proceso con objetivos de diferente extensión, con variedad en los tipos de instrumentos que generen el máximo de información del avance de las estudiantes. Recoger evidencias del proceso de aprendizaje, cautelando que las estudiantes archiven en su cuaderno o texto dichas evidencias. Es de responsabilidad del profesor revisar estos registros de manera sistemática y continua.
- c. El rol de la estudiante es mantener y tener siempre que se le solicite el **cuaderno y texto de estudio** completo (todas las evidencias), disponible y al día. La estudiante asume las consecuencias de la pérdida u olvido de estos instrumentos legales.

d. Artículo 9. Diversificación de la Enseñanza.

Nuestro colegio diversifica la evaluación de las estudiantes a través de estrategias educativas orientadas a promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todas las estudiantes, especialmente de aquellas que por distintas razones se encuentran excluidas o en situaciones de riesgo de ser marginadas, reconociendo, respetando y valorando las diferencias individuales que existen al interior de nuestro establecimiento. Dichas estrategias educativas contemplan la adopción del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) “estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias” (MINEDUC, 2015, p. 19) como modelo que orienta nuestra planificación institucional y la aplicación de adecuaciones curriculares de acceso y en los O.A., en situaciones en que nuestras estudiantes lo requieran.

- **Procedimientos para implementar el DUA**

- a. Jornada de inducción anual DUA por parte del departamento PIE en marzo.
- b. Taller de planificación, en donde coordinación académica presenta el formato de planificación institucional y apoya a los docentes durante el proceso de planificación.
- c. Respecto al principio de expresión, el equipo de coordinación académica, liderado por la coordinación del Programa de Integración Escolar (PIE), sugiere a los profesores contemplar en su planificación distintos medios de expresión, en virtud de las características y necesidades de las estudiantes que conforman cada grupo curso

DEPARTAMENTO PIE

- **Proceso diagnóstico a estudiantes con NEE que requieran ingreso o permanencia en el PIE**

Proceso de diagnóstico interno:

1. El equipo interdisciplinario del Programa de Integración Escolar, durante los meses de marzo - abril de cada año escolar, recibe información proporcionada por los profesores, la familia de la estudiante o las personas responsables de ésta, o la propia estudiante (según corresponda), que revelan casos de estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje.

2. En el caso de las estudiantes con NEE que así lo requieran serán evaluadas con pruebas estandarizadas, conforme lo estipula el decreto 170/09 del MINEDUC, que orienta el proceso diagnóstico. Dichas pruebas evaluarán habilidades de lenguaje, de matemáticas. En el funcionamiento cognitivo y/o conducta adaptativa evalúa el profesional estipulado por el decreto 170/09

3. Siguiendo el mismo decreto, los profesionales del Programa de Integración Escolar procederán a emitir diagnósticos, o realizar derivaciones a especialistas externos que respalden sospechas de diagnósticos, asociados a dificultades de aprendizaje, alineados con los criterios y dimensiones de la Clasificación del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF) y las orientaciones definidas por el Ministerio de Salud. Las dificultades de aprendizaje se enmarcan en el decreto 170/09, que regula los Programas de Integración Escolar.

El plazo máximo es el último día hábil de marzo del año lectivo.

Diagnósticos externos:

El colegio recepcionará informes y/o certificados con diagnósticos asociados a Necesidades Educativas Especiales (NEE) cuyo proceso se haya realizado fuera del establecimiento y en plazos distintos a los institucionales, bajo los siguientes criterios:

- El diagnóstico debe ser emitido igualmente por el profesional que corresponde al tipo de necesidad educativa especial que se señala en el decreto 170/09.
- El diagnóstico debe haber sido emitido durante el año escolar en curso.

Procedimientos para generar las adecuaciones curriculares :

Una vez confirmados los diagnósticos o necesidades de las estudiantes:

1. Coordinación académica convocará a una mesa trabajo en la cual los profesionales del establecimiento, definen el o los tipos de adecuaciones curriculares más apropiadas para responder a las necesidades educativas de las estudiantes
2. Se estipula en este reglamento que las adecuaciones curriculares que se le asignen a la estudiante empezarán a regir desde la fecha en que se comunique dicha resolución a la estudiante, padre y/o apoderado, y profesores de nuestro establecimiento, sin tener carácter retroactiva, es decir, modificaciones a evaluaciones anteriores a la fecha de recepción y resolución del tipo de adecuaciones curriculares que le han sido asignada para el período académico restante.

3. Sobre la planificación y registro de las adecuaciones curriculares asignada a las estudiantes que lo requieran, se estipula en este reglamento que éstas quedarán consignadas en un documento individual denominado A.C.I. (Adecuaciones Curriculares Individuales) para estudiantes que pertenecen a PIE y para el resto de los los estudiantes el procedimiento es el mismo, a excepción del número 3, en que las adecuaciones son consignadas en la planificación general del docente y no en un documento anexo, el docente deja evidencia en el registro del libro de clase que es coherente con su planificación, esto respaldado en el cuaderno o libro de la estudiante, además de la carpeta PIE.
4. En caso de las estudiantes con NEE permanentes que lo requieran la educadora diferencial realizará un PACI que debe estar listo e informado a la docente regular en la primera quincena de abril.

Seguimiento y evaluación de las Adecuaciones Curriculares

Las adecuaciones curriculares quedan registradas en las planificaciones del PIE, en las asignaturas de Matemática y Lenguaje, en las otras asignaturas estas deben quedar consignadas en el registro de la clase, para evidenciar su ejecución.

En el portafolio de evidencias debe quedar el respaldo de estas evaluaciones con su adecuación, haya sido efectuada tanto por la docente o la educadora PIE.

El seguimiento se realiza por parte de coordinación académica.

3. Comunicación y participación

Artículo 10. Formas, instrumentos y estrategias de evaluación.

Los primeros 15 días del inicio de cada semestre los docentes entregarán un cronograma con las fechas y criterios de evaluación a cada estudiante, resguardando que lo comprenda y lo registre. Este documento también se encontrará disponible en la página web del colegio (www.csjb.cl) para el acceso de estudiantes, padres, madres y apoderados.

En el caso de renovación de la planta docente, el cronograma será entregado después de los 20 días de ingreso del nuevo docente.

Artículo 11. Procedimiento, progreso y logro de aprendizaje a los alumnos y apoderados.

- a. Las evaluaciones formativas y sumativas serán archivadas en el cuaderno de la estudiante de 5° a 4° medio y de pre kinder a 4° se pueden archivar en carpetas administradas por el docente.
- b. Estas evidencias pueden ser presentadas a los apoderados cuando sea necesario revisar el proceso de aprendizaje de la estudiante.

4. Reflexión Pedagógica

Artículo 12: Coordinación de criterios de evaluación.

- a. En departamento por asignatura se acordarán los criterios de evaluación y definirán qué tipos de evidencias son los más relevantes para la asignatura o especialidad en cuestión.
- b. Las reuniones por departamento es la instancia donde se realizarán las propuestas de criterios de evaluación a nivel institucional.

Artículo 13. Reflexión respecto de evaluación entre docentes.

- a. En el consejo de profesores, reuniones de ciclo, departamento, los docentes reflexionarán sobre los procesos evaluativos.
- b. Algunos aspectos a reflexionar son : pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación, capacidad para motivar a las estudiantes y promover aprendizajes.

Artículo 14. Reflexión de proceso de evaluación de equipos interdisciplinarios

- a. La reflexión respecto a la evaluación se realiza en equipos interdisciplinarios según los requerimientos del curso, asignatura o caso.
- b. Los espacios para estas reflexiones son las reuniones de ciclo, departamento, por curso, reuniones especiales con foco en evaluación.
- c. El equipo profesional del colegio compuesto por coordinadoras académicas, psicólogas de Convivencia Escolar, educadoras y psicóloga PIE, profesor jefe y de asignaturas. Adicionalmente coordinación académica junto a dirección, pueden integrar a otros actores (agentes internos o externos).

5. Evaluación sumativa y calificación.

Artículo 15. Calificación final y anual

Semestral:

- A. La reflexión se entiende por estudiar colectivamente logros y progresos de aprendizaje, para establecer acuerdos, remediales y estrategias para la mejora de los aprendizajes.
- B. Por cada unidad implementada se deben **registrar mínimo 2 evaluaciones sumativas**

- C. **El mínimo de calificaciones por asignatura es 4 Se sugiere un máximo de 6 notas por asignatura**, a fin de fortalecer el tiempo para dedicarlo a la evaluación formativa y retroalimentación.
- D. Todas estas las evaluaciones son coeficiente 1 y serán promediadas para obtener una calificación semestral.
- E. La nota mínima de calificación debe ser un 1,5 y la nota máxima será un 7,0. Al 60% de exigencia.

Calificación anual.

- a. El promedio del primer y segundo semestre es la calificación final de la asignatura.
- b. Todos estos promedios se aproximan.

Artículo 16. Registro de evaluaciones

- a. Las evaluaciones formativas serán registradas por el docente en el libro de clases.
- b. El docente deberá tener disponible una carpeta virtual (DRIVE) y/o física, en dónde están todas las evidencias (instrumentos, instrucciones, etc.) de su trabajo de evaluación formativa por asignatura y nivel.
- c. Las evaluaciones sumativas serán registradas en el libro de clases y en el sistema de notas Napsis.
- d. Plazo: será determinado por coordinación académica, quien informará el plazo con antelación, en el calendario anual de actividades.

Artículo 17. Plagio o copia por parte de las estudiantes.

- a. En caso de plagio o copia, se le solicitará a la estudiante que realice una evaluación extra que le permita demostrar el logro del o los objetivos con nota máxima 4.0.
- b. Plazo definido entre el docente y coordinación académica.
- c. Se registrará la situación en su hoja de vida y se citará al apoderado para comunicar lo sucedido.
- d. No se dará una segunda opción si no cumple el plazo estipulado en letra B y obtendrá nota mínima.

Artículo 18. Disposiciones evaluaciones recuperativas y eximiciones.

- a) **Pruebas recuperativas:** si las estudiantes no logran los objetivos propuestos en una evaluación, el docente en conjunto con Coordinación Académica, decidirán en qué casos se dará la opción de una remedial.
- b) Ausencias a evaluaciones: si la estudiante se ausenta por primera vez a una evaluación sumativa previamente calendarizada e informada, el docente tiene la facultad de aplicar una nueva evaluación, puede cambiar el instrumento, manteniendo los objetivos.
- c) La ausencia por segunda vez a la misma evaluación, sin justificación, tendrá opción de realizar la prueba a su reintegro con nota máxima 4.0.
- d) Las estudiantes que se ausenten sin justificación a la segunda oportunidad obtendrán la nota mínima.
- e) La tercera inasistencia faculta al docente para evaluar con nota mínima, debido que no ha sido posible evidenciar el aprendizaje ni justifica con certificado médico en el momento de reintegro a clases.
- f) Inasistencias prolongadas: La estudiante que presente una inasistencia o impedimento prolongado por **enfermedad** (con antecedentes médicos que la acrediten).
 1. Responsables: Profesor jefe, coordinación académica y convivencia escolar.
 2. Se revisan los antecedentes médicos y recomendaciones.
 3. Se le calendariza un plan evaluación acorde a la situación.

6. Promoción y repitencia

Artículo 19. Criterios de promoción

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidas las alumnas que:

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

Artículo 20 . Requisitos promoción de estudiantes bajo el 85% de asistencia

En relación con la asistencia a clases:

- a. Serán promovidas las alumnas que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. En caso de existir certificado médico que justifique las inasistencias de las estudiantes, para efectos de la promoción los días de ausencia no serán considerados.
- b. Plazo: Es importante destacar que los certificados médicos deberán ser entregados al establecimiento hasta 48 horas después de que la estudiante se reintegre a clases, en inspectoría general.
- c. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las alumnas en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
- d. La directora del establecimiento, en conjunto con coordinación académica podrá autorizar o no autorizar la promoción de alumnas con porcentajes menores a la asistencia requerida. Esta decisión estará sustentada en un informe elaborado por el docente a cargo y coordinación académica.

Artículo 21. Criterios de resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento, a través de la directora y su equipo de gestión, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Artículo 22. Procedimiento para los estudiantes que no son promovidos automáticamente

Se sustentará la decisión de su aprobación o reprobación siguiendo el siguiente procedimiento:

- a. El principal insumo es el **informe personal de situación final de la estudiante** elaborado por Coordinación Académica, en colaboración con el profesor jefe, educadora y psicóloga del PIE y el equipo de Convivencia Escolar.
- b. Características del Informe: El informe considera, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

El progreso en el aprendizaje que ha tenido la alumna durante el año;

La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la alumna y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y; consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

c. Se consignará en la hoja de vida de la alumna la existencia de dicho informe y se dejará una copia impresa en el archivo del establecimiento.

d. El informe anterior, se realizará tomando en cuenta los criterios ya mencionados, a partir de una reunión por los profesionales que han participado en el proceso pedagógico de la alumna. En este encuentro se podrán agregar antecedentes tales como, entrevistas realizadas a los apoderados, informes de especialistas externos.

- Dicho informe será dado a conocer a los apoderados, quienes deberán firmar y tomando conocimiento de la resolución. De este modo, la situación final de promoción o repitencia de las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, entre los meses de noviembre y diciembre del año en curso.
- Luego del informe, el equipo de profesionales que atienden a las estudiantes deberán armar un plan de medidas que permitan apoyar y acompañar a la estudiante el año siguiente, independiente de si fue promovida o no. Este plan de acción también debe ser firmado por el apoderado y anexado al informe de resolución.
- El desarrollo de dicho plan de acompañamiento deberá ser coordinado y monitoreado por Coordinación Académica, en conjunto con Convivencia Escolar y el profesor jefe durante el año siguiente.

Artículo 23. Una vez aprobado un curso, la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Anexos

Observación: cada una de las opciones enunciadas contemplan un conjunto de posibilidades, las que se detallan en extenso en el documento "Inducción DUA", proporcionado al cuerpo de profesores durante la jornada de inducción calendarizada para tal efecto, el que además se envía a los correos electrónicos institucionales.

Además, se sugiere a los profesores incorporar en sus planificaciones el uso de distintos procedimientos evaluativos, tales como:

<i>Informes o trabajos en computador</i>	<i>Papelógrafos</i>	<i>Dípticos o trípticos</i>
<i>Mapas conceptuales</i>	<i>Resúmenes</i>	<i>Fichas</i>
<i>Afiches</i>	<i>Pruebas</i>	<i>Collage</i>
<i>Dramatizaciones</i>	<i>Diálogos</i>	<i>Trabajo en actividades presentes en el texto de la asignatura</i>
<i>Guías</i>	<i>Creación de videos</i>	<i>Creación de power points síntesis</i>
<i>Uso de softwares</i>	<i>Presentaciones orales</i>	<i>Cómics</i>
<i>Dramatización de personajes relacionados con el contenido</i>	<i>Blogs (internet)</i>	<i>Modelos o plantillas que actúen como referentes de lo que se espera que los estudiantes hagan</i>
<i>Pautas que indiquen los pasos a seguir para elaborar lo solicitado por el profesor</i>	<i>Organizadores gráficos y plantillas para la recogida y organización de la información,</i>	<i>Ferias de exposiciones</i>

Definición

Las Adecuaciones Curriculares son definidas como “los cambios a los diferentes elementos del currículum, que buscan favorecer a que los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos” (MINEDUC, 2015, p. 25)

Las *Adecuaciones Curriculares de Acceso* corresponden a estrategias orientadas a “reducir o incluso eliminar las barreras que impiden la participación, el acceso a la información, expresión y comunicación de los estudiantes, sin disminuir sus expectativas de aprendizaje” (MINEDUC, 2015, p. 27).

Las *Adecuaciones Curriculares en los O.A.* son aquellos ajustes que se realizan al Currículum en función de los requerimientos específicos de cada estudiante respecto a

los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia (MINEDUC, 2015)

Anexo 2

- *Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET)*, entendidas como aquellas experimentadas por las estudiantes durante un período acotado y determinado de su escolaridad. Dentro de esta categoría se encuentran los siguientes diagnósticos:

Diagnóstico	Profesional que emite el diagnóstico
Trastorno Específico del Lenguaje (TEL)	Fonoaudiólogo
Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA)	Educador Diferencial o Psicopedagogo
Trastorno por Déficit Atencional (TDA)	Médico Neurólogo, Pediatra, Psiquiatra, o Médico familiar
Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL)	Psicólogo

- *Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)*, entendidas como aquellas barreras para aprender y participar que experimentan algunas estudiantes durante toda su escolaridad. Dentro de esta categoría se encuentran los siguientes diagnósticos

Diagnóstico	Profesional que emite el diagnóstico
Discapacidad Motriz (DM)	Fisiatra
Discapacidad Intelectual (DI)	Psicólogo
Trastorno de Audición (TAL)	Otorrinolaringólogo o Neurólogo
Trastorno Visual (TV)	Oftalmólogo o Neurólogo
Trastorno Espectro Autista (TEA)	Psicólogo o Psiquiatra
Disfasia	Psiquiatra o Neurólogo
Multidéficit (MD)	Neurólogo, Oftalmólogo, Otorrino o Fisiatra

Anexo 3. Según el tipo de adecuaciones curriculares que se le asignen a la estudiante, conforme a su necesidad educativa especial, las estrategias que se podrán implementar y plasmar en su A.C.I. pueden contemplar los siguientes criterios, según el decreto 83/15 :

Adecuaciones Curriculares de Acceso	Presentación de la Información. Formas de respuesta. Entorno. Organización del tiempo y del horario.
Adecuaciones Curriculares en los O.A.	Graduación del nivel de complejidad. Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos. Temporalización. Enriquecimiento del currículum. Eliminación de aprendizajes.

6. Respecto a la evaluación diferenciada, se desprende que ésta estará en estrecha relación con el/los tipo(s) de adecuación curricular que se asigne a la estudiante, plasmados en su A.C.I..

Documento A.C.I.siguiendo las directrices del decreto 83/15, que considera los siguientes aspectos:

- Identificación del establecimiento.
- Identificación de la estudiante y sus necesidades educativas individuales y contextuales.
- Tipo de adecuación curricular y criterios a considerar.
- Asignatura(s) en que se aplicarán.
- Herramientas o estrategias metodológicas a utilizar.
- Tiempo de aplicación.
- Responsable(s) de su aplicación y seguimiento.
- Recursos humanos y materiales involucrados.
- Estrategias de seguimiento y evaluación de las medidas y acciones de apoyo definidas en el plan.
- Evaluación de resultados de aprendizaje de la estudiante.
- Revisión y ajustes del plan.

- Anticipar los objetivos de aprendizajes que serán medidos con suficiente tiempo de antelación, de modo que la estudiante tome conciencia de éstos y se disponga a trabajar fluidamente durante la evaluación.
- Otomar mayor tiempo para realizar la evaluación, debido a la baja autoestima que les impide pensar y redactar sus respuestas.
- Evitar la lectura oral y disertaciones frente al grupo curso. Realizarlo sólo frente al profesor/a en primera instancia, para luego intentar frente a sus pares paulatinamente y dependiendo de la situación particular de la estudiante.
- Privilegiar el desarrollo de la habilidad a evaluar por sobre la rapidez y la cantidad de ejercicios y/o preguntas que se le presentan a la estudiante.
- Verificar comprensión de las instrucciones, haciendo preguntas tales como: ¿qué tienes que hacer?, ¿qué se te pide o pregunta aquí?.
- Ayudar a leer las instrucciones y preguntas si es necesario.
- Aportar claves adicionales para facilitar la comprensión (mediación)
- Parcelar la prueba en etapas de modo que la estudiante pueda realizarla en momentos y/o días distintos.
- En evaluaciones escritas, focalizar, destacar, subrayar las instrucciones a seguir (por ejemplo: enumerar, completar, unir, etc)
- Utilizar enunciados claros y breves.
- Explicar verbalmente lo que se pregunta en forma escrita.
- Complementar evaluaciones (evaluación mixta), por ejemplo: prueba escrita más interrogación, trabajo escrito más presentación oral.
- Aclarar palabras que no se han trabajado como vocabulario durante las clases.
- Permitir el uso de diccionario si la evaluación no mide la apropiación de vocabulario previamente trabajado
- Utilizar ítems variados.
- Enseñar, practicar y/o repasar el tipo de tarea que se le pedirá a la estudiante que realice durante la evaluación, de modo que ésta evite enfrentarse a una situación evaluativa desconocida que la descompense (recordarle cómo se realiza el ítem de: términos pareados, justificar una respuesta, definir un concepto, transferir alternativas a hoja de respuestas tipo SIMCE, realizar una tarea motora, entre otras)
- No bajar puntaje por errores ortográficos o por calidad de letra. Se excluye esta sugerencia en caso de dictado de palabras en función de vocabularios trabajados previamente en clases.
- Incluir ejemplos en las pruebas y trabajos.
- Evitar en las pruebas escritas o guías con estímulos visuales con fines estéticos que puedan distraer a la estudiante durante el desarrollo de estas mismas.
- Retroalimentar en la corrección de la prueba.

En el caso de las estudiantes con Discapacidad Intelectual (leve o moderada), además de incorporar las estrategias enunciadas anteriormente, se sugiere:

- Usar actividades funcionales a la hora de evaluar, por ejemplo: manipulación de material concreto, dramatizaciones, salidas a terreno, uso de tabla pitagórica y/o calculadora según criterio.
- Utilizar una pauta de cotejo con los logros que se espera demuestre la estudiante (según ajuste curricular).
- Evitar preguntas de inferencia. Si aún así se incorporan, no esperar nivel de abstracción y relaciones profundas.
- Bajar la escala de exigencia al 50%

En el caso de estudiantes con diagnóstico asociado a una Discapacidad Visual recordar el uso de macroglossa (se sugiere tamaño de letra 16 - 18).

En el caso de estudiantes con diagnóstico asociado a Trastorno del Espectro Autista (Síndrome de Ásperger) identificar el estado anímico de la estudiante, de modo que si ésta pasa por una época de ansiedad y depresión se le permita rendir las evaluaciones en otro momento, cuando ese estado de tensión emocional haya pasado.