Anexo 7: Sobre la adaptación de las evaluaciones en macrotipo

Es deber del o la docente enviar TODAS SUS EVALUACIONES con **2 días hábiles antes de la fecha programada para la rendición o bien programar un horario para poder resolver dudas**. Esto con la finalidad de eliminar las barreras que se puedan presentar en el formato para la o el estudiante.

En el caso de las evaluaciones prácticas, adaptaciones de pruebas escritas a formato oral y otros formatos en los que se deban realizar ajustes razonables:

1. El o la docente **tiene el deber de pedir asesoría al Departamento de Formación Integral e Inclusión** para mediar la forma en la cual se realizará la misma.
2. Se establece un protocolo específico para esa situación evaluativa identificando cual es el papel de las personas que participen en este proceso y una metodología que se corresponda con el objetivo de aprendizaje.
3. El protocolo debe ser firmado y ratificado por el o la docente, el estudiante y el o la representante del Departamento de Formación Integral e Inclusión.

Es necesario indicar que las evaluaciones tomadas al o la estudiante deben seguir la misma forma que las tomadas al resto del grupo curso. Por lo cual, solo se transformará a formato escrito a oral en los casos en los cuales se agoten las opciones para adecuar dicha evaluación.

Junto con ello se recuerda que el Departamento de Formación Integral debe mediar el ajuste razonable aplicado a las evaluaciones con la finalidad de resguardar su pertinencia.

Es recomendable que en la evaluación escrita se considere:

1. Utilizar letra Verdana o Arial.
2. Utilizar letra indicada en carta de orientación, aunque el mínimo sugerido es 12.
3. El mismo formato que el regular de los estudiantes de la asignatura cursada, con respecto al **tipo de preguntas** (orientado al objetivo de aprendizaje**), cantidad de preguntas** (brindando igual cantidad de oportunidades para responder), **forma de respuesta** (oral, escrita, grupal, individual, etc.), **espacio físico** (rendición regular junto a los y las estudiantes de la asignatura).
4. No utilizar en exceso negrilla, cursiva ni subrayado, ya que dificulta la lectura.
5. Utilizar mayúsculas solo en tramos cortos, ya que dificulta la lectura.
6. Justificación del texto a la izquierda, ayudando a encontrar el principio del reglón.
7. En caso de colocar imágenes están deben ir al costado derecho, no entre párrafos.
8. En caso de utilizar imágenes estas deben ser simples y con alto contraste.