



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN - 2025 COLEGIO SANTA ÚRSULA VITACURA

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 1° BÁSICO A IV° MEDIO

I. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento de Evaluación, calificación y promoción responde a los lineamientos aprobados en el **Decreto N°67**¹ por el Ministerio de Educación el año 2018. El Decreto 67 entrega las disposiciones evaluativas para la Educación Básica y Media de nuestro país, derogando los anteriores:

- Decreto Exento N° 511 de 1997 de Educación Básica,
- Decreto Exento N° 112 de 1999 de I° y II° año de Enseñanza Media
- Decreto Exento N° 83 del 2001 de III° y IV° año de Enseñanza Media.

El Reglamento de Evaluación, calificación y promoción estará sujeto a un permanente proceso de ajustes y modificaciones de acuerdo a las observaciones y sugerencias que surjan en virtud de su aplicación. La versión actualizada del reglamento se mantendrá publicada en la página web del Colegio.

II. DEFINICIONES EN RELACIÓN AL REGLAMENTO²

- a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje

¹ Mineduc (2018). Decreto 67. En: www.curriculumnacional.cl/614/articles-70983_archivo_01.pdf

² Ídem, Art. 2



que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

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

III. DISPOSICIONES SOBRE EVALUACIÓN

1. Entendemos la evaluación como un “conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como las alumnas puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza”³
2. La evaluación busca evidenciar los objetivos de aprendizaje definidos en el currículum escolar, considerando la información del proceso de aprendizaje para ir tomando decisiones de ajuste de la enseñanza que nos permitan cumplir con estos objetivos.
3. Distinguimos tres propósitos o funciones pedagógicas de la evaluación:
 - 3.1. **Uso diagnóstico de la evaluación:** permite identificar el lugar en el que se encuentra la estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes – obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.⁴
 - 3.2. **Uso sumativo de la evaluación:** entrega información sobre el logro de determinados objetivos de aprendizaje luego del proceso de enseñanza. Permite certificar los aprendizajes logrados por las alumnas, comunicándose mediante una calificación.
 - 3.3. **Uso formativo de la evaluación:** permite monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje de las alumnas, extrayendo evidencias que permitan tomar decisiones y ajustar la enseñanza en el día a día. Mediante la valoración continua volvemos a centrarnos constantemente en los objetivos de aprendizaje

³ Mineduc (2018). Decreto 67. En: www.curriculumnacional.cl/614/articles-70983_archivo_01.pdf

⁴ Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y Promoción escolar. Unidad de currículum y evaluación. En: https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-89350_archivo_01.pdf



planificados para nuestras estudiantes, a la vez que permitimos a las propias alumnas hacerse responsables de su propio proceso, monitoreando el mismo.

4. El proceso de enseñanza – aprendizaje del colegio considera planificaciones de clases, en las que se explicitan la progresión anual de Objetivos de Aprendizaje (OA). Estas consideran el detalle de los desempeños de comprensión y la manera en que se irá evaluando el logro de los OA propuestos para la unidad.

5. Comunicación y retroalimentación de las evaluaciones.

- 5.1. Los padres y/o apoderados son informados respecto de las formas y criterios de evaluación, mediante un calendario de evaluación semestral (en el caso de las evaluaciones sumativas) y mediante la programación que se entrega a las estudiantes al inicio de cada unidad de aprendizaje.
- 5.2. Los criterios de evaluación son dados a conocer y explicados a las estudiantes con anticipación al interior de las clases.
- 5.3. La retroalimentación de las evaluaciones es parte de la reflexión y metacognición que ocurre al interior de las salas de clases. Todas las tareas escolares, las actividades formativas y las evaluaciones sumativas son retroalimentadas, constituyendo un aspecto central del monitoreo del propio proceso de aprendizaje.

6. Instancias evaluativas y agentes de evaluación.

El enfoque pedagógico del colegio, orientado a la comprensión y a la generación de una cultura de pensamiento, busca que todas las estudiantes logren un aprendizaje profundo y trascendente, para lo que utilizamos diversas formas y agentes de evaluación, tales como:

Agente evaluador	Instancias de evaluación
▪ Auto evaluación – la propia alumna evalúa su desempeño. ▪ Coevaluación – evaluación entre pares. ▪ Héteroevaluación – evaluación realizada por el docente.	▪ Pruebas escritas ▪ Interrogaciones orales ▪ Debates ▪ Seminario socrático ▪ Exposiciones orales ▪ Evaluaciones audiovisuales ▪ Producciones escritas ▪ Presentaciones gráficas ▪ Proyectos interdisciplinarios ▪ Laboratorios, ▪ Análisis de casos,



	▪ Resolución de problemas o situaciones complejas, ▪ Portafolios, bitácoras o cuadernos de campo, ▪ Representaciones teatrales, ▪ Juegos de roles / simulaciones, ▪ Interpretaciones musicales, ▪ Presentaciones de investigaciones, de productos artísticos o técnicos, entre otros.
--	---

7. Para aquellas alumnas que presenten necesidades educativas especiales, ya sean transitorias o permanentes, el colegio establecerá un plan de adecuación de evaluaciones, para la consecución de los objetivos de aprendizaje.

8. Recuperación de evaluaciones sumativas:

- 8.1. **Ausencia a evaluaciones individuales:** Las alumnas que no asistan a una evaluación individual de carácter sumativo, deben presentar un justificativo frente a la ausencia. Este debe ser escrito por el apoderado en la agenda del colegio y/o adjuntar certificado médico. Esta información debe ser presentada al Profesora Jefe, quien lo registra en el Libro de Clases.

El justificativo debe ser presentado por la alumna al momento de reintegrarse al colegio, previo a la calendarización de su evaluación recuperativa. La no presentación de justificativo, tiene como consecuencia que la alumna será evaluada con una escala de aprobación del 70% para la nota 4,0.

- 8.2. **Ausencia a evaluaciones grupales:** Las alumnas que no asistan a una evaluación grupal de carácter sumativo, deben presentar un justificativo frente a la ausencia. Este debe ser escrito por el apoderado en la agenda del colegio y/o adjuntar certificado médico. Esta información debe ser presentada al Profesor Jefe, quien lo registra en el Libro de Clases.

La no presentación de justificativo, tiene como consecuencia que la alumna será evaluada con una escala de aprobación del 70% para la nota 4,0.

- a) Ausencia programada: la alumna debe planificar junto al profesor de asignatura la manera de recuperar o adelantarse a lo que será la evaluación grupal, como, por ejemplo, aportar con anticipación su parte del trabajo grupal, modificar la fecha de presentación de éste u otro acuerdo preestablecido con el docente y el grupo.
- b) Ausencia no programada: la recuperación de la evaluación será individual, debiendo rendirla en la instancia de recuperativas regular.



8.3. **Formato de recuperación de evaluaciones:** La recuperación de las evaluaciones se realizará en forma diferenciada según el ciclo al que pertenezca la alumna. La alumna que no está presente en el horario regular de colegio el día que debe rendir la evaluación atrasada, no podrá rendirla en ese día.

Ciclo	Día /horario de recuperación	Información a apoderados / alumnas
Ed. Básica (1° y 2° básico)	Se recupera la evaluación durante la jornada escolar.	Se informará solo si requiere estudio.
Ed. Básica (3° - 6° básico)	Miércoles o jueves, entre las 16:10 y las 17:30.	Secretaría académica envía comunicación informativa a los apoderados sobre el día y horario de rendición de la evaluación.
Ed. Básica (7° a 8° básico)	Miércoles, entre las 16:10 y las 17:30, pudiendo rendir hasta dos evaluaciones el mismo día.	La Coordinadora académica de ciclo publica las fechas y el listado de alumnas que rendirán las evaluaciones recuperativas en el mural de Educación Media.
Ed. Media (I a IV Medio)	Jueves, entre las 16:10 y las 17:30, pudiendo rendir hasta dos evaluaciones el mismo día.	La Coordinadora académica de ciclo publica las fechas y el listado de alumnas que rendirán las evaluaciones recuperativas en el mural de Educación Media.



9. **Sobre la no presentación de un trabajo o actividad evaluada:** Todo trabajo o actividad que lleve calificación debe ser realizado. La alumna que no presente dicho trabajo o actividad en la fecha estipulada, no podrá obtener la nota máxima.

9.1. Si la alumna presenta un trabajo o actividad evaluada entre 1 y 2 días hábiles de atraso, se le descuenta el puntaje asignado por la entrega oportuna, que se debe encontrar explícito en la pauta o rúbrica de evaluación.

9.2. Si el atraso en la presentación del trabajo o actividad evaluada es entre 3 y 5 días hábiles, implica la modificación de la escala de evaluación a un 70% de logro para la obtención de la nota de aprobación.

9.3. La no presentación de un trabajo o actividad evaluada en un plazo superior a 5 días hábiles, implica que la alumna deberá rendir una evaluación escrita en el horario de pruebas recuperativas, con una escala del 80% de exigencia.

10. **Sobre la no presentación a una prueba o evaluación atrasada calendarizada.**

Las alumnas que no se presenten a una evaluación atrasada calendarizada sin justificación, tendrán que rendir dicha evaluación en la próxima fecha establecida en el calendario, con un nivel de exigencia del 70% para la obtención de la nota 4,0.

La ausencia no justificada de la alumna a la segunda instancia de prueba atrasada en la fecha designada, implica recuperar dicha evaluación con fecha designada por la Coordinación Académica y una escala del 80% en la nota 4.0

IV. DISPOSICIONES SOBRE CALIFICACIÓN

1. El plan de evaluación semestral de cada curso es elaborado por los profesores de asignatura del nivel y validado por la jefatura departamental y la coordinación académica de ciclo, buscando asegurar la coherencia entre la planificación pedagógica y la forma de evaluación propuesta.



2. Las alumnas son evaluadas en períodos semestrales en todas las asignaturas y actividades del plan de estudios, excepto IV° Medio, que tiene un semestre extendido desde marzo a septiembre⁵.
3. Las alumnas son calificadas empleando la escala numérica de 2,0 a 7,0, a excepción de las asignaturas de Religión y Orientación, que serán evaluadas en términos conceptuales y no incidirán en el promedio anual ni en la promoción escolar de las alumnas.

Conceptos asociados a la asignatura de Religión	
MB	Muy bueno
B	Bueno
S	Suficiente
I	Insuficiente

4. La calificación mínima de aprobación es 4,0, con una escala de exigencia del 60%.
5. La cantidad de calificaciones y la ponderación que se utilice para calcular la calificación final semestral y anual de cada asignatura, será coherente con la planificación realizada por el área respectiva, considerando criterios pedagógicos.
6. Esta definición será establecida por los profesores del nivel y validada por la Jefatura Departamental y Coordinación académica de ciclo, siendo informada a las alumnas y apoderados al inicio del semestre. La nota semestral corresponde, en cada asignatura, al promedio ponderado de las calificaciones parciales obtenidas por las alumnas durante el semestre.
7. La nota anual de cada asignatura, corresponde al promedio de ambos semestres.
8. La nota final se obtiene del promedio de las notas anuales de todas las asignaturas del plan de estudios.
9. Los promedios semestrales y finales, se expresan con un decimal (se aproxima al decimal inmediatamente superior, en caso que la centésima sea igual o superior a 5).
10. Registro e información de calificaciones
 - 10.1. Las calificaciones son comunicadas a las alumnas y apoderados a través de dos informes que se entregan durante el semestre y otro al finalizar el mismo. Adicionalmente, las estudiantes y sus apoderados pueden conocer permanentemente el estado de avance de los objetivos de aprendizaje a través del programa SchoolNet.
 - 10.2. La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje actitudinales se registra en el Informe de Desarrollo personal y social de las alumnas, el cual se informa

⁵ Cierre del semestre de IV medio puede presentar modificaciones en su término, en relación a la fecha determinada para la rendición de las pruebas de selección universitaria.



semestralmente a los padres y apoderados y no tiene incidencia en la promoción.

- 10.3. Las calificaciones son ingresadas por los docentes en el sistema SchoolNet, de modo tal que las estudiantes, sus padres y apoderados tengan acceso a monitorear el rendimiento académico.
- 10.4. El plazo de entrega de las evaluaciones sumativas corregidas a las alumnas es de 10 días hábiles.
- 10.5. Las evaluaciones corregidas deben ser entregadas por los profesores de asignatura a las alumnas, con el fin de analizar las preguntas, aclarar dudas y corregir los errores más frecuentes, aprovechando este momento como instancia de aprendizaje.

IV.DISPOSICIONES SOBRE PROMOCIÓN

Para la promoción de las alumnas de 1° Básico a IV° Medio se consideran conjuntamente la asistencia y el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudios.

1. Asistencia:

- 1.1. Para ser promovidas todas las alumnas de 1° Básico a IV° Medio deben asistir al menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
- 1.2. Se considera asistencia regular de una estudiante cuando asiste al colegio y cuando participa en eventos fuera de éste, previamente autorizado por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, de la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, entre otros.
- 1.3. En los casos que no se cumple con el 85% de asistencia considerando lo estipulado anteriormente, la Directora del Colegio, consultando a la Coordinación del ciclo respectivo, podrá autorizar la promoción de alumnas con un porcentaje menor al exigido.

2. Logros de Objetivos de aprendizaje:

- 2.1. Son promovidas las alumnas de 1° Básico a IV° Medio que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de su respectivo nivel.
- 2.2. Son promovidas las alumnas de los cursos de 1° Básico a IV° Medio que han reprobado una asignatura, siempre que su promedio general sea 4,5 o más, incluida la asignatura no aprobada; y las alumnas que han reprobado dos asignaturas siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.0, incluidas las dos asignaturas no aprobadas.



- 2.3. Las alumnas de 1° Básico a IV° Medio que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos anteriores se encontrarán en situación de riesgo de repitencia.

3. Sobre la decisión de promoción de estudiantes que no cumplen con los mínimos establecidos.

- 3.1. La Directora del Colegio, en conjunto con la Coordinación de ciclo, consultando al Equipo de apoyo del nivel y al profesor jefe de la alumna, podrán autorizar la promoción de las alumnas con un porcentaje de asistencia inferior al 85% y/o que no cumplan con los requisitos de logros de aprendizaje, teniendo en consideración:
- el progreso en el aprendizaje que ha tenido la alumna durante el año;
 - la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la estudiante 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 la alumna y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.⁶
- 3.2. El Equipo de apoyo del establecimiento elaborará un informe de carácter deliberativo, que explicita los puntos anteriores, para evaluar la situación particular de cada estudiante que se enfrente al riesgo de no aprobar un curso, considerando información recogida durante el año escolar y obtenida de diferentes fuentes (Profesor/a jefe, profesores/as de asignatura, psicóloga y sicopedagoga de ciclo, Coordinación de ciclo, especialistas externos, apoderados, alumna). El contenido de este informe será archivado en la carpeta de la alumna, para el seguimiento del caso.
- 3.3. Los apoderados de la alumna deben presentar una solicitud formal por escrito a la Dirección del Colegio, acompañando dicho requerimiento con los certificados y antecedentes necesarios para evaluar la petición de promoción.
- 3.4. La Directora del Colegio comunicará a los apoderados la decisión de promoción o repitencia de la alumna, en consideración del análisis particular de la situación evaluada. En ambos casos, se realizará un compromiso por escrito que establezca el plan de trabajo a desarrollar para el año siguiente, elaborado por el Equipo de apoyo del ciclo, con la validación de la Coordinación de ciclo.
- 3.5. Las alumnas que se hayan visto expuestas a la posibilidad de repitencia escolar, ya sea que aprueben o no el año lectivo, contarán con un **plan de trabajo y acompañamiento** para el año siguiente, que considerará:
- 3.5.1. Observación y acompañamiento en aula, liderado por el Equipo de apoyo, según necesidades detectadas.

⁶ Decreto 67/2018, Art. 11.



- 3.5.2. Entrevista a la alumna, de carácter mensual el primer semestre y bimensual el segundo semestre, con la Coordinadora académica de ciclo.
 - 3.5.3. Informes mensuales a los apoderados con respecto al proceso de la alumna en el curso, considerando aspectos socio – emocionales y académicos, a cargo del profesor/a jefe.
 - 3.5.4. Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación, según necesidades detectadas.
 - 3.5.5. Monitoreo de los acuerdos con los apoderados del apoyo que se debe mantener con respecto a la alumna, según los requerimientos detectados, a cargo del Equipo de apoyo del Colegio.
4. La situación final de promoción o repitencia de las alumnas deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, siendo informada a la estudiante y su familia.
 5. Una vez aprobado un curso, la alumna no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.
 6. Al término de cada año escolar, el Colegio extenderá a sus alumnas un Certificado anual de estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
 7. El rendimiento escolar de las alumnas no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula⁷.

V. OTRAS DISPOSICIONES RESPECTO DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Eximición a evaluaciones

El **decreto 67** indica en su artículo 5º que las alumnas no podrán ser eximidas de ninguna asignatura o módulo del plan de estudios; excepcionalmente podrán ser eximidas de la rendición de determinadas evaluaciones las alumnas que:

- 1.1 **Presenten situaciones complejas de salud física o psicológica, mental o emocional.** Para estos casos un especialista externo debe solicitar expresamente la eximición de determinadas evaluaciones, siendo evaluada y validada dicha petición por la Coordinadora académica de ciclo, quien trabajará cooperativamente con el Equipo de apoyo pedagógico del Colegio.
- 1.2 **Presenten períodos largos de ausencia por licencias médicas, viajes de intercambio, participación en torneos deportivos, académicos u otros.**

⁷ Mineduc. Decreto 67 (2018) Art. 14.



Para estos casos, las alumnas deben certificar esta ausencia con un certificado médico o certificado de participación a la Coordinadora académica de ciclo, quien realizará una propuesta de recalendarización de evaluaciones.

- 1.3 Se evaluará un ajuste de calendario de evaluaciones realizado desde Coordinación Académica, el cual se informará a las familias y alumnas, y deberá ser cumplido a cabalidad respetando los tiempos establecidos y compromisos adquiridos.

2. Cierre de año anticipado:

- 2.1 El cierre de año anticipado puede ser solicitado frente a la imposibilidad de la continuidad de estudios en forma regular, ya sea por motivos médicos o de traslado de la residencia de la alumna.
 - 2.1.1 Motivos médicos: Los apoderados deben presentar una carta de solicitud formal de cierre dirigida a la Coordinadora general del ciclo y un certificado del (los) especialista(s) tratante(s) asociados al cuadro diagnosticado, que avale y justifique el cierre anticipado del semestre o año escolar.
 - 2.1.2 Una vez cerrado el año, la estudiante no puede asistir al colegio en el horario regular ni participar en actividades de extensión asociadas al establecimiento.
 - 2.1.3 Las alumnas que presenten cierre de semestre o año anticipado por motivos médicos, deberán presentar a la Coordinación general de ciclo, previo a su reincorporación, un certificado que acredite la posibilidad de asistir en un régimen regular al Colegio, así como las indicaciones respectivas para favorecer su adaptación.
 - 2.1.4 El Equipo de apoyo del Colegio, colaborativamente con la Coordinación de ciclo, elaborarán un plan de trabajo que permita la reincorporación y acompañamiento de la alumna, el que será monitoreado mensualmente con los apoderados.
 - 2.1.5 Una vez que se cierra el año escolar, no se considerarán ni recibirán evaluaciones posteriores a la fecha de cierre.

3. Ingreso tardío a clases:

- 3.1 El ingreso tardío a clases puede ser solicitado, ya sea por motivos médicos o de traslado de la residencia de la alumna.
 - 3.1.1 **Traslado de residencia:** Los apoderados deberán gestionar con la Coordinación académica de ciclo la incorporación tardía al semestre, ya



sea por un traslado nacional o internacional del grupo familiar.

3.1.1.1 La validación de estudios en el extranjero y regularización de matrícula debe ser gestionado con la Secretaria académica del colegio.

3.1.1.2 El Equipo de apoyo del Colegio, colaborativamente con la Coordinación de ciclo, elaborarán un plan de trabajo que permita la reincorporación y acompañamiento de la alumna, el que será monitoreado con los apoderados.



3.1.2 Motivos médicos: Los apoderados deben presentar una carta de solicitud formal dirigida a la Coordinadora general del ciclo y adjuntar un certificado del (los) especialista(s) tratante(s) asociados al cuadro diagnosticado, que avalen y justifique el ingreso tardío a clases.

3.1.2.1 Las alumnas que presenten un ingreso tardío a clases por motivos médicos, deberán presentar a la Coordinación general de ciclo, previo a su reincorporación, un certificado que acredite la posibilidad de asistir en un régimen regular al Colegio, así como las indicaciones respectivas para favorecer su adaptación.

3.1.2.2 El Equipo de apoyo del Colegio, colaborativamente con la Coordinación de ciclo, elaborarán un plan de trabajo que permita la reincorporación y acompañamiento de la alumna, el que será monitoreado mensualmente con los apoderados.

4. Faltas a la integridad académica: Se consideran faltas a la integridad académica la copia, la ayuda indebida y la utilización de ideas o materiales que no son de su autoría, sin la correspondiente citación.

4.1 Se considera copia cuando las alumnas, durante el desarrollo de una evaluación, utilizan medios no autorizados para responder: acceso a apuntes, obtener información de pruebas de compañeras, recibir ayuda de compañeras por cualquier medio, uso de cualquier dispositivo electrónico y de Inteligencia Artificial etc.

4.2 Se considera ayuda indebida cuando otras estudiantes o personas colaboran de un modo no autorizado por los docentes en una evaluación, tarea o trabajo.

4.3 Se considera una falta a la integridad académica la presentación del trabajo o ideas de otra persona como propios, con o sin el consentimiento de esta, incorporándolos sin reconocerlo en forma explícita. Esto incluye material manuscrito, impreso o digital. De la misma forma, el uso de la Inteligencia Artificial sin autorización.

Pueden darse en las siguientes formas:

1. Incorporar una cita textual (palabra por palabra) sin el debido reconocimiento del autor. Una cita debe ser claramente identificada como tal por medio de comillas u otra marca establecida y por la referencia bibliográfica de la fuente.
2. Copiar y pegar información de internet sin hacer referencia de la fuente, la cual debe ser incorporada a la bibliografía.
3. Parafrasear el trabajo de otro autor alterando algunas palabras, cambiando el orden de estas o siguiendo la estructura de su argumentación. Esto se considera plagio al no hacer el debido reconocimiento del autor.
4. Citar en forma imprecisa. Es importante citar correctamente según las



convenciones de cada disciplina. Además de hacer el listado de las fuentes

(por ejemplo, en la bibliografía), se debe indicar expresamente a través de notas al pie de página o referencias en el texto, de donde proviene las citas. Asimismo, no se debe incluir en la bibliografía referencias que no se hayan consultado.

5. Omisión del reconocimiento: Se debe reconocer claramente todas las fuentes utilizadas en la elaboración de un trabajo, tales como consejos de otras alumnas, entre otras. Esto no aplica para el apoyo recibido de un profesor, ni tampoco para la corrección de pruebas, pero es necesario el reconocimiento de otras orientaciones que impliquen cambios importantes de contenido o aproximaciones.
6. Uso de material comprado o encargado a un tercero. Es importante para el aprendizaje de cada alumna, que el proceso de investigación se realice autónomamente.
7. Autocopia. No se debe entregar un trabajo para ser evaluado si este ya ha sido presentado completa o parcialmente en otra ocasión, ya sea para el mismo curso o para otra evaluación, a menos de que esté especificado en las regulaciones del curso o de la actividad evaluada en particular.⁸

4.4 Las sanciones asociadas a las faltas de honestidad en el ámbito académico:

1° a 6° Básico			
PROCEDIMIENTO	MEDIDAS ACADÉMICAS	MEDIDAS FORMATIVAS y REPARATORIAS	SANCIONES
Profesor de asignatura, informa de la situación a la profesora jefe y a la Coordinadora de ciclo, registrando la información en el Libro de clases. Conversación personal de la profesora jefe con la alumna, para indagar qué ocurrió en la evaluación. Los antecedentes son	La alumna debe volver a rendir la evaluación con los mismos objetivos de aprendizaje, manteniendo la escala de aprobación de un 60% para la nota 4.0.	Medida reparatoria: La alumna pide las disculpas correspondientes, en una conversación personal, con el apoyo de la Coordinadora de ciclo.	-----

trasmitidos a la Coordinación de ciclo. Profesora jefe informa a los apoderados de la situación y las medidas correspondientes.			
---	--	--	--

7° Básico a IV° medio			
PROCEDIMIENTO	MEDIDAS ACADÉMICAS	MEDIDAS FORMATIVAS y REPARATORIAS	SANCIONES
Profesor/a de asignatura informa de la situación a Coordinación de Ciclo y profesora jefe. Profesor de asignatura conversa personalmente con la alumna para indagar qué ocurrió en la evaluación. Profesor comunica los antecedentes a la Coordinación de ciclo. Coordinación de ciclo informa a los apoderados de la situación y las medidas correspondientes,	Las alumnas podrán optar por nota máxima 4.0 en esa evaluación. En evaluaciones parciales, la alumna será evaluada con una escala de aprobación de un 80% para la nota 4.0. En evaluaciones acumulativas, se calculará el puntaje equivalente a una nota 4.0, puntaje máximo que la alumna podrá obtener. El profesor, junto con la Coordinación de	La alumna pide las disculpas correspondientes (profesor de asignatura y/o compañeras de curso) en una conversación personal.	Citación a apoderados y alumna a entrevista con Coordinadora general de ciclo y/o profesora jefe. Alumna firma advertencia de condicionalidad.



dejando registro en el Libro de clases.	ciclo, tomará la decisión de calificar la evaluación ya rendida o elaborar una nueva evaluación con los mismos objetivos de aprendizaje. En los casos de falta de honestidad, la alumna no podrá optar a un remedial.		
---	--	--	--

5. Proceso, progreso y logro de aprendizaje:

5.1 El **proceso de aprendizaje** hace referencia al cómo las estudiantes van aprendiendo, siendo evidencias de este proceso la participación en clases y la retroalimentación obtenida por medio de la realización de las actividades de aprendizaje planificadas para cada curso y asignatura.

El progreso de aprendizaje tiene relación con el avance que tienen las estudiantes respecto de sí mismas, en el camino de consecución de los objetivos de aprendizaje.

El logro de aprendizaje es lo que las estudiantes demuestran saber o hacer una vez que han participado en variadas experiencias de aprendizaje. Estos logros se representan mediante las calificaciones, que dan cuenta del logro de los objetivos de aprendizaje diseñados para cada asignatura del plan de estudios anual.



- 5.2 La información respecto del progreso y logro de los aprendizajes es comunicada a las alumnas y apoderados, en instancias como:
 - 5.2.1 Entrevista personal a las alumnas, dos veces al año, a cargo del Profesor Jefe, desde 5° básico a IV° medio.
 - 5.2.2 Entrevista a apoderados una vez al semestre, a cargo del Profesora Jefe.
 - 5.2.3 Dos o más reuniones de apoderados al año, a cargo del Equipo del ciclo y del Profesora Jefe.
 - 5.2.4 Información actualizada periódicamente en SchoolNet de: calificaciones, registro de conducta y responsabilidad, asistencia a la jornada y a clases, atención en enfermería, entre otros.
- 5.3 Para analizar y reflexionar sobre la evidencia evaluativa y toma de decisiones pedagógicas sobre el proceso, progreso y logros de los objetivos de aprendizaje de las alumnas, durante el año escolar se vivencian las siguientes instancias:
 - 5.3.1 Reunión de planificación: Reuniones semanales y/o quincenales de planificación y análisis del estado de avance del curso en una asignatura en particular, liderado por los profesores de asignatura y la Jefatura de Departamento.
 - 5.3.2 Reunión de ciclo: Reuniones quincenales de seguimiento de cada ciclo, a cargo del Coordinadora general de ciclo, con el apoyo de la Coordinadora académica, psicóloga y educadora diferencial o psicopedagoga del ciclo y las encargadas de Pastoral y Convivencia.
 - 5.3.3 Reuniones mensuales de seguimiento a las alumnas con acompañamiento pedagógico, a cargo de la Coordinadora académica de ciclo, en colaboración con el Equipo de apoyo del nivel.
 - 5.3.4 Dos consejos de cierre de semestre de cada curso. Este proceso es liderado por la profesora jefe y la Coordinadora general de ciclo.

Asisten: Dirección del establecimiento, Coordinadoras de ciclo, profesores de asignatura, encargada de pastoral, psicopedagoga o educadora diferencial de ciclo y la psicóloga del nivel.

Cada uno de los acuerdos alcanzados en estos consejos son comunicados a las estudiantes y sus padres y/o apoderados en una entrevista de cierre de semestre.
 - 5.3.5 Reunión de jefes de departamento: Reuniones quincenales de planificación y monitoreo con los jefes de departamento de las diferentes asignaturas, a cargo de la Subdirectora Académica.
 - 5.3.6 Reunión de departamento: Reunión quincenal de cada departamento de asignatura, a cargo de la Jefatura del área respectiva.
 - 5.3.7 Reunión académica: semanal con el Equipo académico del



establecimiento, a cargo de la Subdirectora Académica.

5.3.8 Reunión de profesores jefes de ciclo: Reunión quincenal con el Equipo de apoyo, Pastoral, los Profesores jefes del nivel, la Coordinadora académica del ciclo y las encargadas de Convivencia y Pastoral; lidera esta reunión la Coordinadora general de ciclo.

5.3.9 Reunión semanal del Equipo de apoyo (Psicología, psicopedagogía / educación diferencial, Orientación)

5.3.10 Reunión semanal del Equipo directivo, a cargo de la Directora del Colegio.

5.3.11 Entrevistas con especialistas externos que estén dando apoyo a las alumnas, a cargo de psicopedagoga o psicóloga del ciclo.

5.3.12 Jornadas de capacitación (internas / externas) y reflexión, en temáticas relevantes al proceso de formación y aprendizaje de las alumnas y formación docente.

5.3.13 Reuniones pedagógicas: reuniones semestrales del equipo de profesores de asignatura que realizan clases en un determinado curso, liderada por la profesora jefe.

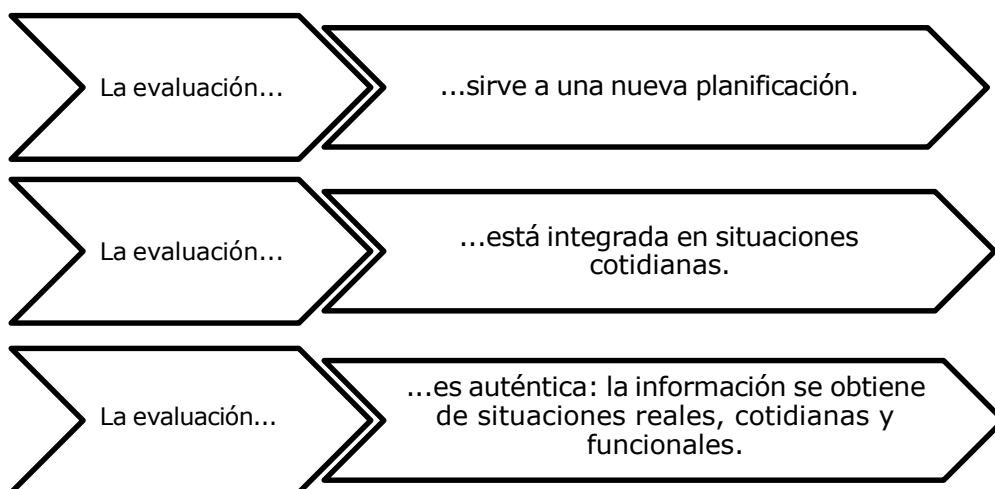
5.3.14 Reuniones generales del profesorado, orientadas a la reflexión en torno a la práctica y la mejora continua.

6. **Del proceso de revisión, ajuste y modificaciones al Reglamento de evaluación y promoción:** Las decisiones de ajuste o modificaciones en materia de evaluación, serán definidas anualmente por la Dirección del Colegio y la Coordinación ampliada, recogiendo el aporte de los profesores del establecimiento. Estas modificaciones serán informadas a los miembros de la comunidad educativa a través de los medios de comunicación oficial del colegio y publicadas en la página web institucional.

7. **De las situaciones no previstas en este reglamento:** Las situaciones de Evaluación y Promoción no previstas en el reglamento serán resueltas por la instancia que corresponda, siempre contando con la aprobación de la Dirección del colegio, en consideración de la normativa vigente.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PREBÁSICA

“La evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA (Objetivos de Aprendizaje). Vista así, es una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o un niño para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje”.⁹



I. PERÍODO DE EVALUACIÓN

1. Las alumnas de Pre – básica son evaluadas de manera permanente por las educadoras de cada curso, pues se evalúa el proceso además del resultado.
2. Las evaluaciones se registran como conceptos, en listas de cotejo o rúbricas, las que al final de cada semestre se reflejan de manera abreviada en los Informes que se envían a los apoderados.
3. Las alumnas que ingresen a mediados de año, serán promovidas con la evaluación del segundo semestre; esto solo si la alumna ha logrado desarrollar las habilidades básicas y la madurez suficiente para enfrentar el siguiente nivel de manera adecuada (decisión de la que participarán los apoderados de la alumna).
4. La asistencia mínima que debe tener cada alumna, es de un 85% del período de clases, salvo que esté justificada por motivos médicos o de cambio de domicilio.

⁹ Mineduc. Bases curriculares enseñanza preescolar (2018) p.110

II. EVALUACIÓN

La evaluación debe ser auténtica y formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje.

1. TIPOS DE EVALUACIÓN:

- 1.1 **DIAGNÓSTICA:** Inicio de un proceso: tiene como propósito obtener información de los aprendizajes previos de cada objetivo de aprendizaje. Se realiza un diagnóstico al inicio del año escolar.
- 1.2 **FORMATIVA:** Mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje: tiene como propósito mejorar, enriquecer o perfeccionar el proceso de adquisición de un determinado aprendizaje.
- 1.3 Es la evaluación constante que registra cada una de las educadoras, con el fin de apoyar a las alumnas en cada aprendizaje, teniendo en cuenta sus características individuales, en el tiempo oportuno y no al final del trabajo.
- 1.4 **SUMATIVA O FINAL:** Permite verificar el logro de los OA: busca determinar el grado en que han alcanzado los aprendizajes (posibilita tomar medidas a mediano y a largo plazo).

La evaluación de las acciones docentes emprendidas, servirá para identificar en qué medida es necesario cambiar o afirmar las prácticas educativas.

2. AGENTES DE EVALUACIÓN

- 2.1. **AUTOEVALUACIÓN:** Valoración de las mismas alumnas sobre sus avances, logros y dificultades.
- 2.2. **COEVALUACIÓN:** Evaluación que se realiza entre pares y/o con pares.
- 2.3. **HETEROEVALUACIÓN:** Evaluación que involucra a la familia, educadoras y otros profesionales.

3. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- 3.1. **PROPIOS:** Evaluaciones formativas y sumativas que se realizan en distintos momentos.
 - 3.1.1. Las evaluaciones formativas se realizan a partir de la observación, preguntas, rutinas de aprendizaje, trabajo colaborativo, trabajo con material concreto o gráfico ejecutado en clases. También apoyan esta evaluación las observaciones en grupos chicos, ticket de salida, trabajo personalizado en centros, etc.
 - 3.1.2. Las evaluaciones son sumativas se realizan semestralmente, y son elaboradas por las educadoras para evaluar el nivel de aprendizaje en los distintos núcleos del aprendizaje.



- 3.2. **EXTERNOS:** Son evaluaciones realizadas en conjunto con el Departamento de Apoyo. En Pre kínder se aplica una batería de pruebas estandarizadas y en Kínder se realizan las pruebas Diamat y Dialect como diagnóstica en mayo y finales del segundo semestre. Ambas buscan seguir el progreso de cada alumna, y conocer su nivel de desarrollo de habilidades relacionadas con distintos objetivos de aprendizaje. Además de complementar las evaluaciones de las educadoras.

4. NÚCLEOS DE APRENDIZAJE

- Núcleo Identidad y Autonomía (Desarrollo Personal y Social).
- Núcleo Corporalidad y Movimiento (Desarrollo Personal y Social – Educación Física).
- Núcleo Convivencia y Ciudadanía (Desarrollo Personal y Social).
- Núcleo Lenguaje Verbal (Comunicación Integral).
- Núcleo Lenguajes Artísticos (Comunicación Integral)
- Música (Comunicación Integral)
- Núcleo Exploración del Entorno Natural (Interacción y Comprensión del Entorno)
- Núcleo Comprensión del Entorno Sociocultural (Interacción y Comprensión del Entorno).
- Núcleo Pensamiento Matemático (Interacción y Comprensión del Entorno SINGAPUR).
- Lengua extranjera alemán (Comunicación Integral).
- Lengua extranjera Inglés (Comunicación Integral).
- TICs (Comunicación Integral).
- Religión (Educación de la Fe).

5. CARACTERÍSTICAS DE LAS EVALUACIONES.

- 5.1. **INDIVIDUALES:** Todas las evaluaciones en Pre – básica tienen carácter individual, considerando las características de cada alumna al momento de evaluar los procesos de enseñanza – aprendizaje.
- 5.2. **ESPONTÁNEAS:** Las evaluaciones relacionadas con los hábitos y conductas sociales, son consideradas espontáneas, ya que se realizan durante la rutina escolar; se realizan a partir de la observación de situaciones que se desarrollen durante recreos, momentos de colación, de trabajos grupales, actividades extraprogramáticas, paseos pedagógicos o recreativos, entre otras.
- 5.3. **INTENCIONADAS:** Toda evaluación debe estar planificada y justificada con algún fin pedagógico. Este foco puede estar puesto tanto en el Área Académica (Núcleo de Comunicación Integral, Núcleo de Integración y Comprensión del Entorno), como en el Área Formativa (Núcleo de Desarrollo Personal y Social, el que es transversal en el Currículo).

6. TIPOS DE REGISTRO.

Todas las evaluaciones se realizan a partir de una lista indicadores que recoge los objetivos de aprendizaje o habilidades a desarrollar de cada período (semestre).

7. ESCALA DE VALORACIÓN:

Cada indicador del informe será evaluado dentro de la siguiente escala según el nivel de logro.

- Altamente Logrado: (AL) El objetivo de aprendizaje se logra en forma destacada, más allá de lo esperado.
- Logrado: (L) El objetivo de aprendizaje se logra de acuerdo a lo esperado.
- En Proceso: (EP): El objetivo de aprendizaje está en proceso de ser logrado.
- No Logrado: (NL) El objetivo de aprendizaje aún no se ha logrado.
- No Observado: (NO) El objetivo de aprendizaje no se ha observado o no se ha trabajado lo suficiente para determinar el nivel de logro alcanzado.

8. COMUNICACIÓN

En cada una de las Entrevistas de Apoderados se informará a los padres, con un lenguaje claro y de manera oportuna, del desarrollo de su hija en las distintas áreas –formativas y del aprendizaje-, y se les entregará una pauta de apoyo individual, con metas y propuestas concretas. Estas metas pueden ser propuestas por la educadora o pueden ser acordadas en conjunto (educadora/apoderados/equipo de apoyo).

Los Informes Semestrales tienen las siguientes características:

- son cualitativos y descriptivos,
- muestran el resultado de un proceso,
- refieren las fortalezas observadas en las alumnas y las necesidades de apoyo en función a la evidencia de sus procesos de aprendizaje,
- la información se expresa en términos positivos,
- Se entrega a los padres una versión resumida de los más de 40 indicadores que reflejan los objetivos de aprendizaje.

9. PROMOCIÓN

En el caso de que alguna de nuestras alumnas no tenga el nivel de madurez o no haya logrado desarrollar las habilidades necesarias para enfrentar el siguiente curso de manera adecuada, la decisión de una repetición de nivel será siempre tomada en conjunto (Educadora, coordinadora, equipo de apoyo) con los apoderados.



10. ADECUACIONES CURRICULARES

Las alumnas que presenten algún diagnóstico o condición médica, certificada por los especialistas correspondientes, tendrán la adaptación curricular necesaria para el logro de los objetivos de aprendizaje del nivel. Esta se verá reflejada en la planificación de la clase, en el desarrollo de cada actividad, en la mediación necesaria para lograr el objetivo, en los materiales que se requiera e incluso en el espacio físico. Toda adecuación es guiada por el equipo de apoyo.



EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Se entiende por **Evaluación Diferenciada** al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellas estudiantes que, por diferentes necesidades, requieren un apoyo al aprendizaje, de manera temporal o permanente y que implican algún tipo de modificación en su evaluación, en donde es fundamental el uso de procedimientos de que sean apropiados para medir el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Se identifican dos tipos de evaluación diferenciada en el colegio:

- Evaluación diferenciada regular.
- Evaluación diferenciada asociada a momentos de crisis.

1. Evaluación Diferenciada Regular.

Este tipo de Evaluación Diferenciada se solicita durante el año escolar, en respuesta a disminuir las barreras en el aprendizaje que presenta una alumna producto de la interacción entre sus características personales y el contexto.

1.1. Procedimiento de la Evaluación Diferenciada Regular.

Solicitud de Ingreso.

El apoderado debe presentar al Colegio, vía Profesora Jefe, los siguientes documentos de forma obligatoria:

- Formulario de solicitud para Apoyo al Aprendizaje, que debe incluir todos los datos solicitados y estar emitido por especialistas correspondientes según cuadro (Detalle se encuentra en el Programa de Inclusión pedagógica) (www.csuv.cl/descargas).
- Estos formularios se reciben dos veces al año:
I Semestre: hasta el 30 de abril
II Semestre: hasta el 30 de agosto.

Aceptación de Ingreso.

- Una vez recibidos los informes requeridos para este proceso, será la Coordinación Académica de ciclo, en conjunto con el Profesor Jefe y el Equipo de Apoyo¹⁰ quienes determinarán las medidas de evaluación diferenciada a aplicar.

¹⁰ Equipo de Apoyo: Está conformado por las psicólogas, sicopedagogas y educadoras diferenciales de cada ciclo.



Plan de acción en la aplicación de Evaluación diferenciada.

- Una vez acordada las medidas de evaluación diferenciada a aplicar, estas serán comunicadas oportunamente por el Equipo de Apoyo a: Profesores Jefes y Asignatura, Jefes de departamento y Coordinación de ciclo, así como también a la familia solicitante.
- Una vez acordada la evaluación diferenciada, tanto la alumna¹¹ como sus padres firman una Carta de Compromiso, donde se comprometen a mantener los estándares de conducta y responsabilidad necesarios para mantener este apoyo, así como también los apoyos externos necesarios.
- La especialista del Equipo de Apoyo es la encargada de acompañar y apoyar a los profesores para que efectivamente se aplique la evaluación diferenciada indicada para cada alumna.
- Las medidas de evaluación diferenciada se solicitan para el año escolar en curso, y deben ser actualizadas año a año.
- Será facultad del establecimiento educacional la recepción y autorización de algún caso excepcional en fechas distintas al plazo mencionado.

1.2. Estrategias de evaluación diferenciada del Colegio Santa Úrsula.

- La evaluación diferenciada y/o adecuación curricular considera que toda alumna es competente y capaz, por lo que promueve el desarrollo de capacidades y habilidades a partir del uso de procedimientos apropiados según el ritmo y estilo de aprendizaje de una. Es un proceso dinámico por lo que su aplicación, en relación al tiempo y la modalidad, debe ser permanentemente revisada y evaluada tanto por los profesores como por los especialistas que trabajan con cada estudiante.
- Puede incluir: modificaciones al formato de evaluación, modificaciones al tiempo de rendición de evaluaciones, disminución del número de instrumentos de evaluación, entre otros.

1.3. Criterios, condiciones y exigencias para mantener la Evaluación Diferenciada.

- Formalizar y firmar el compromiso de apoyo al aprendizaje entre apoderado, alumna, profesora jefe y apoyo al aprendizaje.
- La alumna deberá mantener una conducta de acuerdo con nuestro proyecto educativo, no alterando la aplicación del manual de convivencia.
- La alumna debe ser un agente activo de su aprendizaje, mostrando compromiso en relación a su responsabilidad académica, participación positiva y actitud de trabajo, de modo que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el

¹¹ En los niveles de Prescolar y Ed. Básica (1° a 4° básico), solo firman los apoderados. Las alumnas firman este acuerdo desde 5° básico a IV° medio.



desarrollo de sus potencialidades.

- La familia debe cumplir con los apoyos especializados externos acordados con el colegio. Es responsabilidad de los padres entregar al colegio de forma oportuna los informes de avances y reevaluaciones cuando sea necesario, así como mantener informada a la profesora jefe de los aspectos relevantes de la evolución de la alumna. El colegio tiene la facultad de interrumpir la continuidad de la evaluación diferenciada, en los casos en que la alumna no reciba los apoyos al aprendizaje sugeridos.

2. Evaluación Diferenciada en momentos de crisis.

Esta estrategia será utilizada por cualquier alumna que se encuentre con un cuadro crítico o la agudización del mismo, por diversas razones¹² (contextuales, médicas, etc.) La evaluación diferenciada y las adaptaciones metodológicas se llevarán a cabo mientras persista el cuadro.

2.1. Procedimiento de la Evaluación Diferenciada en momentos de crisis.

Solicitud de Ingreso.

- El apoderado debe presentar al Colegio, vía entrevista con el Profesor/a Jefe, los antecedentes que respalden la necesidad de contar con una evaluación diferenciada en un momento en particular.
- Una vez recibidos los informes requeridos para este proceso, será la Coordinación Académica de ciclo, en conjunto con el Profesor Jefe y el Equipo de Apoyo¹³ quienes determinarán las medidas de evaluación diferenciada a aplicar.

Plan de acción en la aplicación de Evaluación diferenciada.

- Una vez acordada las medidas de evaluación diferenciada a aplicar, estas serán comunicadas oportunamente por el Equipo de Apoyo a: Profesores/as Jefes y Asignatura, Jefes de departamento y Coordinación de ciclo, así como también a la familia solicitante.
- La especialista del Equipo de Apoyo es la encargada de acompañar y apoyar a los profesores/as para que efectivamente se aplique la evaluación diferenciada indicada para cada alumna.

¹² Muerte de algún familiar, diagnóstico psiquiátrico severo, catástrofe, accidentes, u otro que afecte a la alumna y/o su contexto cercano.

¹³ Equipo de Apoyo: Está conformado por las psicólogas, sicopedagogas y educadoras diferenciales de cada ciclo.



2.2. Estrategias de Evaluación Diferenciada en momentos de crisis.

Entre las estrategias a aplicar en el plan de evaluación ajustado, se pueden considerar:

- Si la alumna lleva a cabo la evaluación estándar y requiere más tiempo del establecido, se le debe permitir contar con tiempo adicional (20 minutos aproximadamente).
- Si la alumna no está en condiciones de realizar la evaluación en ese momento, se deberá fijar otro plazo según las necesidades de la alumna en coordinación y monitoreo con la Coordinación académica de ciclo, Profesor jefe/a y profesional externo o interno que trabaje en el caso.
- En aquellos casos en que la gravedad de la situación pueda imposibilitar la realización de una evaluación, se podrán utilizar medidas alternativas como la realización de un trabajo, entrega de resúmenes de estudio, etc.
- En aquellos casos en que haya un bajo porcentaje de logro en desempeños calificados, puede optar a un remedial que permita mejorar la calificación obtenida.