



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN
PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA
COLEGIO UNIVERSITARIO ANTONIO RENDIC**

AÑO ESCOLAR 2021

Versión 2.2

Agosto de 2021



INTRODUCCIÓN

Considerando que los establecimientos educacionales están facultados para elaborar su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción para sus estudiantes de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional y Normas de Convivencia que definen el perfil y exigencias académicas para nuestros estudiantes de Enseñanza Básica y Media, es que se ha elaborado el presente Reglamento de Evaluación y Promoción.

La aplicación del siguiente reglamento se basa preferencialmente en nuestra Visión y Misión Educativa declaradas en el Proyecto Educativo Institucional.

Este reglamento de evaluación plantea lineamientos y disposiciones que explican los procedimientos que se usarán para evaluar, calificar y promover a los estudiantes de Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Universitario Antonio Rendic de Antofagasta.

Las disposiciones del presente reglamento que se aplicarán en nuestro Establecimiento Educativo sobre evaluación, calificación y promoción escolar de niñas, niños y jóvenes de Enseñanza Parvularia, Básica y Media, tienen como base lo dispuesto por el Decreto 67/2018 y los conceptos fundamentales y lineamientos que se establecen en nuestro Proyecto Educativo y considera las orientaciones técnico-pedagógicas del marco curricular establecida en el Decreto Supremo de Educación N° 40 de 1996, y modificaciones en el decreto 107/2003 , Decreto 83/2015 y Decreto exento N° 481/ 2018 Educación Parvularia Transición (Primer y Segundo Nivel).



TÍTULO I: NORMAS GENERALES

ART. N° 1. Objetivo del RECPE.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (RECPE), establece las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica y Educación Media de nuestro establecimiento, que tiene por objeto contribuir a elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en el Colegio Universitario Antonio Rendic de Antofagasta.

ART. N° 2. Definiciones generales.

Para efecto de nuestro reglamento de evaluación y promoción, según el Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación, se entenderá que:

- 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 estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto 67.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes 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 aprendizaje 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 estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.
- f) **Modalidad de asistencia a clases:** la asistencia a clases es obligatoria para todos los estudiantes. Los apoderados, a través de los medios dispuestos para ello, deberán confirmar la modalidad de asistencia de su hijo(a). Las opciones son excluyentes, si se opta por presencialidad no se asistirá on line y viceversa.
 - Clases presenciales: corresponden a la modalidad de asistencia presencial del estudiante a clases en las dependencias del colegio, lo cual el apoderado confirmará a través de los medios dispuestos para este efecto.
 - Clases on line: corresponde a la modalidad virtual de asistencia on line del estudiante a clases en su domicilio. El apoderado no inscribe la presencialidad, dará por entendido la asistencia a clases on line.

ART. N° 3. Derecho a la información.

3.1. Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, por esta razón se aplicarán las siguientes acciones por partes de los docentes:

- a) Al iniciar el año escolar y en base al Proyecto Curricular CUAR sobre el cual se diseña el aprendizaje en el colegio, en las distintas asignaturas del plan de estudio, el estudiante recibirá un programa de la asignatura, donde conocerá las Unidades de Aprendizaje, los ejes de estudio, los Objetivos de Aprendizaje y las Habilidades que se abordarán. Junto a esto, recibirá información con respecto



a los contenidos, criterios y procedimientos que se utilizarán al aplicar una evaluación en dicha asignatura.

- b) El estudiante también será informado al iniciar el año de estudio del proceso diagnóstico que se aplicará en cada asignatura.
- c) Cada profesor de asignatura deberá velar por una adecuada y oportuna información por escrito hacia los estudiantes, con respecto a los contenidos, criterios y procedimientos que se utilizarán al aplicar una evaluación, para lo cual se consideran las siguientes acciones:

- Al iniciar cada quincena, conocerá el calendario de evaluaciones calificadas de todas las asignaturas.
- Al iniciar una unidad el estudiante será informado de los objetivos de aprendizaje, contenidos, criterios y procedimientos de evaluación.
- Recibir una semana de anticipación a la aplicación de la evaluación temario de esta, a través del calendario de evaluaciones.
- Recibir la calificación obtenida en la evaluación y una retroalimentación de los resultados de su aprendizaje, lo cual tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de aplicación de la evaluación.

3.2. Los Padres y apoderados serán informados sobre los procesos de aprendizaje de sus hijos(as) y para ello se consideran tanto el contenido a informar como la forma de hacerlo:

- a) Los padres serán informados de:
 - Cantidad esperada de evaluaciones por cada asignatura.
 - Procedimientos evaluativos.
 - Calendario de evaluaciones.
 - De las calificaciones.
 - De los logros actitudinales.

- b) Los Padres y apoderados serán informados a través de:
 - Página Web del colegio y de la plataforma informática, SchoolNet.
 - Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar incluido en el RICE.
 - De la entrevista con el profesor jefe.
 - De la entrevista del profesor de asignatura.
 - De los informes semestrales de calificaciones.
 - De los informes semestrales de personalidad.

ART. N° 4. Régimen de estudio

El colegio ha optado por un régimen semestral para estructurar los aprendizajes de los estudiantes cuyos detalles se encuentran en las normas generales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.



TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

ART. N°5. Estrategias y criterios generales de evaluación.

- a) Dentro del marco curricular del Colegio Universitario Antonio Rendic se estimula la **enseñanza de aprendizajes significativos** que suponen el desarrollo de variadas metodologías de enseñanza que a su vez generan las modalidades de evaluaciones de diagnóstico, formativas, sumativas, entre otras.
- b) El proceso de evaluación del Colegio Universitario Antonio Rendic se basa en criterios, utilizando descriptores de niveles de logro, destrezas, habilidades, conceptos, que son establecidos con el fin que el alumno además de conocerlos se compare con su propio desarrollo.
- c) Durante el proceso de aprendizaje, nuestro colegio promueve que el alumno reciba retroalimentación permanente, a través de una práctica de trabajo independiente o guiado, promoviendo la reenseñanza y maximizar su proceso de aprendizaje.
- d) Los instrumentos y métodos de evaluación deben permitir la posibilidad de evaluar a los alumnos de tal modo que todos puedan demostrar lo aprendido, no obstante, nuestro colegio tiene entre sus objetivos la preparación de pruebas estandarizadas externas y ello conlleva a la elaboración de pruebas con formato de estandarizadas.

ART. N°6. Definiciones de los tipos evaluaciones

- **Evaluación diagnóstica:** Es aquella que se realiza al comienzo del año escolar o de una unidad para identificar el conocimiento y las destrezas previas de los alumnos, de modo de ajustar el proceso educativo. También se pueden considerar evaluaciones de este tipo al finalizar un período de aprendizaje.
- **Evaluación formativa:** Es aquella evaluación formal o informal que se establece durante el proceso de aprendizaje para proporcionar al profesor la retroalimentación necesaria para tomar decisiones pedagógicas respecto de las actividades de aprendizaje y promover la reflexión del alumno respecto de su trabajo o proceso permitiendo que éste fije futuros objetivos. Estas evaluaciones se desarrollan con una frecuencia semanal en general, todas dentro de la planificación de una clase, por lo cual es obligación para el estudiante rendirlas en ese espacio.
 - **Exit Ticket:** Es una breve evaluación final alineada al objetivo de la clase que forma parte de la Práctica Independiente, permitiendo verificar si los estudiantes entendieron e interiorizaron el objetivo de la clase o dominan el concepto.
 - **Do Now:** Es una breve evaluación inicial alineada al objetivo de la clase anterior que forma parte de la Práctica Independiente, permitiendo verificar si los estudiantes entendieron e interiorizaron el objetivo de la clase anterior o dominan los conceptos de entrada de la clase que se inicia.
- **Evaluación sumativa:** Es aquella evaluación formal, que tiene como objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. Asimismo, cierra un proceso o unidad de aprendizaje dando cuenta del nivel de logro alcanzado con respecto a estándares previamente acordados.
- **Evaluación de pares o auto evaluación:** Se refieren a procesos de evaluación con la participación directa y activa de los alumnos en las cuales la reflexión es un componente importante.



- **Evaluación Acumulativa:** Consiste en un proceso de registro permanentemente que nos permite saber cómo el estudiante va desarrollando y adquiriendo las competencias y/o habilidades requeridas por la asignatura.
- **Evaluación Diferenciada:** Son aquellas modificaciones razonables que se realizan a los instrumentos de evaluación que permiten disminuir las desventajas enfrentadas por los alumnos con necesidades especiales, sin modificar el nivel de logro final esperado.

ART. N°7. Criterios y calendario de evaluación

- a) Cada 10 días hábiles, el profesor de asignatura, dará a conocer los lineamientos de los aprendizajes y de las formas de evaluación de la asignatura a estudiantes, padres y/o apoderados, a través de los medios comunicacionales establecidos por el colegio. Dicho programa debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:
 - Unidad de aprendizaje.
 - Objetivos de aprendizaje.
 - Carácter de las evaluaciones.
 - Plazos para tener los materiales, textos u otros elementos necesarios para la realización de la asignatura.
 - Formas y criterios de cómo serán evaluados
- b) Los alumnos podrán ser evaluados semestralmente en todas las asignaturas o actividades de aprendizajes que considere el plan de estudios. Sin embargo, la cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del semestre y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación (Art.9 Decreto 67, MINEDUC). Todos los ajustes que se consideren necesarios de hacer, debe ser acordado con Direcciones Académicas y avisado con debida antelación a los alumnos.
- c) Los profesores de asignatura de cada nivel elaborarán un calendario de evaluación quincenal para cada curso. Este calendario especificará la forma de evaluación y las fechas correspondientes, cuidando una distribución racional a lo largo del semestre.
- d) El profesor jefe informará a través de la entrega de un calendario de pruebas, tanto a alumnos como apoderados, de su respectivo curso, las fechas de las evaluaciones que incluye tipo de evaluación, tipo de calificación y contenidos a evaluar, previa revisión por parte de las Direcciones Académicas correspondientes. Dicho calendario puede contemplar hasta dos procedimientos evaluativos sumativos diarios de 7º a IVº medio y un proceso evaluativo en los cursos entre 1º y 6º básico. Además, puede contemplar una evaluación formativa para cada asignatura del horario del día.
- e) Toda asignatura deberá llevar una calificación final al término de cada semestre. Ella debe ser el resultado de los niveles alcanzados por los alumnos en los distintos tipos y criterios de evaluación establecidos para cada asignatura y nivel.

ART. N°8. De los instrumentos de evaluación y escala de calificación.



- a) Las estrategias, procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar estarán acordes con las asignaturas de aprendizaje, en función de los objetivos de aprendizajes que corresponda evaluar en cada oportunidad.
- b) Los instrumentos de evaluación explicitan los objetivos que evalúan y los puntajes que correspondan; serán supervisados por el Jefe de Departamento de asignatura y/o por la Dirección Académica, quienes cautelarán la validez del instrumento.
- c) Los instrumentos de evaluación serán de diversos tipos (rúbrica, lista de cotejos, orales y escritos, evaluaciones de tipo individual y grupal).
- d) Los instrumentos evaluativos se aplicarán en horario de clases correspondientes a las asignaturas, cabe acotar, que, si una evaluación se aplica fuera de horario es por mutuo acuerdo entre alumnos y el profesor de la asignatura con conocimiento previo del Director Académico del Nivel y Jefe de Departamento. En caso de 1° a 6° básico será por mutuo acuerdo entre apoderados y profesor.
- e) La información con los resultados obtenidos y el registro de los mismos no ha de sobrepasar a 5 días hábiles, desde la fecha de aplicación del instrumento.
- f) El profesor de asignatura, debe analizar el día de la entrega de los resultados, en conjunto con los estudiantes los resultados de los instrumentos o procedimientos evaluativos aplicados, con la respectiva retroalimentación de ésta con los alumnos y si fuera necesario, dependiendo de los resultados obtenidos, planificar y aplicar reenseñanza del contenido descendido.
- g) Los objetivos y la modalidad de evaluación que se utilizará en cada asignatura, deberán comunicarse a los alumnos antes de realizar la actividad de evaluación y reforzarse convenientemente.
- h) La escala de notas será la oficial de 1 a 7 y será expresada a un decimal, siendo un 4.0 la calificación mínima de aprobación en cada asignatura, **en una escala de ponderación del 60%**.

ART. N° 9. Eximición de asignatura.

- a) Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, exceptuando la asignatura de religión¹, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.
- b) No obstante lo anterior, el Colegio Universitario Antonio Rendic asegura una diversidad pertinente para las actividades de aprendizajes y los procesos de evaluación de las asignaturas.
- c) Asimismo, el colegio realizará las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

ART. N° 10. Adecuaciones curriculares.

Según la normativa vigente, el colegio aplicará un procedimiento de personalización del aprendizaje a los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, cuando estas dificultades se encuentren debidamente documentadas por los profesionales correspondientes. Según lo anteriormente señalado, el Colegio Universitario Antonio Rendic tiene el siguiente procedimiento:

- a) Para la aplicación de la personalización del aprendizaje se deberá solicitar formalmente a través de un informe escrito por el profesional externo del alumno (psicopedagogo/a, neurólogo/a, psiquiatra,

¹ Decreto 924 del 07 de Enero de 1984, cada establecimiento escolar debe ofrecer en forma electiva religión a sus estudiantes.

"Las clases de religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de Religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de Religión".



- etc.). Este informe deberá contar con un diagnóstico claro y preciso, con sugerencias concretas para llevar a cabo el ajuste en la evaluación y las fechas de los futuros controles de seguimiento.
- b) Una vez recibido el informe, las direcciones académicas en conjunto con Psicopedagogía, determinarán si corresponde o no aplicar alguno de los siguientes procedimientos:
 - i. Modificar el tiempo previsto para las evaluaciones.
 - ii. Modificar la extensión del instrumento de evaluación.
 - iii. Utilizar instrumentos de evaluación alternativos o complementarios cuando corresponda.
 - iv. Mediar en la comprensión de instrucciones orales y escritas.
 - c) La personalización del aprendizaje no implica bajar el nivel de logro mínimo requerido por los planes de estudio del colegio.
 - d) La respuesta a la solicitud de personalización del aprendizaje será entregada por escrito a través de un correo de la Dirección Académica a los padres en la que se especificarán las resoluciones y condiciones necesarias para mantener dicha evaluación.

La personalización del aprendizaje tendrá una duración de un año académico y se revisará semestralmente en base a un nuevo informe del profesional tratante para determinar la mantención, modificación o suspensión.

ART. N° 11. Inasistencia a procedimientos de evaluación.

- a) La modalidad de desarrollo de una evaluación dependerá del régimen de asistencia a clases por el cual su apoderado haya optado. Los estudiantes en presencialidad deberán rendir las evaluaciones presencialmente. Los estudiantes en modalidad on line rendirán las evaluaciones de esta forma. Los estudiantes que se ausenten a una evaluación estando inscritos en modalidad presencial u on line, sus apoderados deberán justificar su ausencia de la forma que se indica en este reglamento, de lo contrario serán calificados con la nota mínima.
- b) La asistencia de los estudiantes a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es de carácter obligatorio, sea esta presencial o en modalidad on line, en las fechas y horarios establecidos para estos.
- c) La inasistencia a los procedimientos de evaluación deberá ser justificada al correo institucional de la Secretaría Académica (sacademica@arendic.cl), adjuntando el correspondiente certificado médico que debe ser extendido con la misma fecha de la ausencia, identificando al especialista y la razón de la atención.
- d) La justificación de inasistencia a una evaluación debe ser realizada como plazo máximo el mismo día de la evaluación hasta las 17:00 hrs.
- e) La falta de preparación no se considerará como un justificativo.
- f) El estudiante que se ausente a una evaluación será calificado inmediatamente con nota 2,0, siendo esta modificada sólo si se justifica la ausencia en los plazos y formas establecidos.
- g) El estudiante y el docente de asignatura serán informados por la Dirección Académica sobre la fecha y hora de la aplicación de la o las evaluaciones pendientes. Sin perjuicio de lo anterior, dicha aplicación deberá realizarse, como máximo, en los siguientes 5 días hábiles contados desde la fecha del reintegro a clases del estudiante.
- h) En caso de que la inasistencia sea por períodos prolongados y debidamente justificada (por razones de salud o de fuerza mayor y considere más de una semana), las Direcciones Académicas en conjunto con el estudiante y/o sus apoderados, elaborarán un calendario especial de evaluación de acuerdo al procedimiento que establezca el colegio.



- i) Los trabajos, ensayos, laboratorios, presentaciones orales, etc. se podrán recalendarizar en los plazos estipulados por los profesores de las asignaturas correspondientes, previa autorización de las Direcciones académicas.
- j) El estudiante que se ausente a una prueba recalendarizada justificada como se indica en la letra b, ésta será aplicada el día que el alumno se reincorpore con un porcentaje de exigencia de un 70%.

ART. N°12. Inasistencia a evaluaciones por Viajes.

- a) Si una prueba regular o recuperativa coinciden con una fecha de viaje, el alumno en cuestión, deberá rendir la prueba inmediatamente se reincorpore a clases (A excepción de viajes por situación de duelo, viajes por visitas médicas con respectivo certificado o viaje de representación del colegio)
- b) En especial, si el regreso del alumno al colegio coincide con las fechas de pruebas recuperativas, tendrá la oportunidad de rendirlas en las mismas condiciones que sus compañeros. No se dará más tiempo para el estudio ni apoyo especial.
- c) Si al día siguiente o subsiguiente a la fecha de reintegro del alumno que se ha ausentado por viaje, hay pruebas programadas, el alumno la deberá rendir en las mismas condiciones que sus compañeros.
- d) Si un alumno no rinde una prueba regular o recuperativa en su fecha programada, por motivos de viaje familiar, el colegio aplicará las medidas correspondientes como incluir evaluaciones con formato distinto, y el aumento del nivel de exigencia de un 70%. La decisión tomada por el colegio será final.
- e) No se aceptarán solicitudes para cambiar fechas de evaluación por motivos de viajes.

ART. N° 13. Retiro de alumno antes de aplicación de evaluación.

- a) Los alumnos que son retirados previos a las evaluaciones y que presentan justificativo médico, deberán rendir esta evaluación al día siguiente.
- b) El alumno que es retirado previo a la evaluación (situación que no sea viaje) y que no presenta justificativo, se le aplicará dicha evaluación al momento de reincorporarse a clases.
- c) El alumno que falta a una evaluación y llega al colegio en el transcurso del día deberá rendir la prueba el mismo día.

ART. N° 14. Escala de notas, Calificaciones mínimas, Calificación final.

Las calificaciones de los estudiantes se ajustarán a las siguientes disposiciones:

- a) Los resultados de los aprendizajes de los estudiantes se comunican en notas, con la escala de 1,0 a 7,0. Para asignar las calificaciones se considerarán los aprendizajes establecidos en los Programas de Estudios de los diferentes subsectores de aprendizaje o asignaturas.
- b) La calificación mínima para aprobar en todos los subsectores de aprendizaje de Enseñanza Básica y Media será de 4,0 (cuatro comas cero).
- c) La nota final semestral corresponderá al promedio ponderado de las evaluaciones obtenidas en los diferentes procedimientos evaluativos, aplicados durante el período correspondiente.
- d) El profesor de asignatura debe proporcionar información permanente de los logros de aprendizajes, tanto a los estudiantes y apoderados como a las instancias académicas internas que corresponda.
- e) En la asignatura de religión y actividades curriculares libres, el nivel de logro se expresa en términos de la siguiente escala conceptual:

Muy bueno	MB
Bueno	B
Suficiente	S



Insuficiente I

f) El nivel de logro obtenido en el ámbito de desarrollo personal y social será expresado de acuerdo a la siguiente escala:

Sobresaliente	SD
Buen desarrollo	BD
En Desarrollo	ED
No desarrollado	ND

g) La calificación anual corresponderá al promedio aritmético de las dos calificaciones finales semestrales y se expresará con un decimal con aproximación de la centésima, según corresponda.

ART. N°15. Registro y comunicación de los resultados

a) Los resultados de los procedimientos evaluativos deberán ser consignados por el profesor(a) de la asignatura correspondiente en los Libros de Clases en un plazo máximo de 07 días hábiles, contados desde la fecha de aplicación.

b) Una vez entregado los resultados a los alumnos y consignados en el libro de clases, éstos deben ser registrados en la plataforma electrónica del colegio y libro digital de Schooltrack, con el fin que el apoderado se informe sobre el rendimiento académico del alumno en forma oportuna.

c) La información de las calificaciones hacia los apoderados se realizará a través de un informe final del período entregado al inicio del semestre siguiente. No obstante, se estará en una permanente comunicación con los padres y/o apoderados especialmente en aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades académicas. Además, periódicamente se ingresarán en el sistema computacional, que en el colegio exista, las calificaciones oficializadas en el libro de clase.

d) El desempeño de cada estudiante en el Área de Desarrollo Personal y Social será registrado por cada Profesor Jefe, oportunamente en el Sistema de Registro, en el Informe de Progresión Personal y se debe anexar en carpeta del estudiante al final del año. Para completar dicho registro el profesor jefe deberá considerar la Hoja de Vida de cada alumno, así como los acuerdos de los Consejos de Evaluación que se desarrollen durante el año. Estos logros serán entregados a los padres y apoderados junto con el Informe de Progresión Académica con periodicidad semestral. La calificación obtenida en este ámbito no incidirá en su promoción.

e) El profesor de asignatura es el responsable de que, al término de un periodo lectivo, todas las calificaciones de la asignatura estén registradas correctamente en la plataforma electrónica del colegio y libro digital de Schooltrack.

TÍTULO III: DE LA PROMOCIÓN



ART. N°14. Promoción por logros de objetivos y porcentaje de asistencia

Para la promoción de los estudiantes de Enseñanza Básica y Media se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del Plan de estudio y la asistencia a clases.

- a) Respecto al logro de objetivos, serán promovidos los alumnos que:
 - Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

- b) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos 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.

- c) No obstante, lo anterior, por razones de salud u otras causas debida y oportunamente justificadas, el Rector, previo informe del profesor jefe, Consejo de Profesores, Directores Académicos y carta solicitud del apoderado, podrá autorizar la promoción de los estudiantes de Enseñanza Básica y Media con porcentajes menores de asistencia al 85%. **Esta solicitud podrá ser aplicada por una vez en la vida escolar del estudiante en enseñanza básica y una vez en enseñanza media, considerando que el ciclo de enseñanza media comienza en 7° básico.**

- d) Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, 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. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el o la Director (a) Académico(a), en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 - El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
 - La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
 - Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa. (Art. 11. Decreto 67. MINEDUC)



- e) La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los estudiantes un Certificado Anual de Estudios que señalen sus calificaciones en los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje cursadas, así como la situación final correspondiente. El certificado Anual de estudios estará a disposición de los apoderados a partir de la última semana de diciembre.
- f) El rendimiento escolar de un alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

ART. N°15. Cierre de año anticipado.

- a) El Rector podrá cerrar anticipadamente el año escolar de un estudiante debido a razones de salud, previa solicitud del apoderado e informe del Profesor Jefe, Consejo de Profesores, Dirección Académica correspondiente y con los antecedentes de otros profesionales competentes. El estudiante cuyo año escolar se cierre anticipadamente deberá a lo menos un semestre del año lectivo.
- b) El estudiante que se encuentre en el caso anterior, podrá ser autorizado expresamente por el Rector, para participar en actividades no lectivas oficiales del Colegio.



TÍTULO III: DE SITUACIONES ESPECIALES

ART. N°16. Conducta Improcedente.

a) El Colegio Universitario Antonio Rendic, basado en los valores de su PEI, espera que los alumnos, durante la ejecución de trabajos, presentaciones y/o pruebas, respeten las normas de autoría legal, intelectual y a la honestidad respecto de sus evaluaciones. En este contexto la conducta improcedente es aquella falta de honestidad y probidad académica que se puede reflejar en actos de: Copia, Colusión y Plagio, entre otros.

Los tres conceptos señalados anteriormente se definirán como:

- Copia: Se entenderá por copia, cuando un estudiante copie a otro estudiante en una situación de evaluación y/o utilice el trabajo de un tercero.
- Colusión: Se entenderá por colusión, cuando un estudiante permite que otro estudiante copie de su evaluación, permite que otro estudiante presente su trabajo como total o parcial.
- Plagio: Usar y citar el trabajo de otros sin utilizar las citas correspondientes.

b) Si un estudiante es sorprendido faltando a la honradez frente a un procedimiento evaluativo, el profesor está facultado para adoptar la medida que estime pertinente para comprobar el nivel de aprendizaje del estudiante, de preferencia en el momento de detectar la falta. La situación deberá ser comunicada a la Dirección Académica y registrada en el Libro de Clase, señalando la situación en que incurrió el alumno/a y la medida adoptada. Enseguida se procederá de acuerdo al Manual de Procedimientos de Convivencia Escolar.

ART. N°17. Adelanto de finalización de año escolar por viaje.

a) Para aquellos estudiantes que deban adelantar su proceso de finalización de año por viaje, intercambio estudiantil en otro país u otras causas justificadas, se cerrará el año escolar con las evaluaciones y asistencia correspondientes a la fecha de concurrencia del estudiante y de acuerdo a Protocolo (anexo N° 2), previa autorización del Rector del Colegio y con el cumplimiento de a lo menos un semestre del año lectivo.

En específico, para aquellos estudiantes que realicen intercambio al extranjero, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Elevar carta solicitud a Rectoría del colegio, indicando claramente fechas de inicio y término de la pasantía, objetivos y el comprobante de la institución dónde cursará el período de pasantía, para optar a la promoción del año escolar.
- Contar con la autorización del Estamento Directivo



ART. N°18. Participación en eventos patrocinados por MINEDUC.

Los estudiantes que participen en eventos relativos a diferentes áreas del currículo, en representación del Establecimiento y patrocinados por el Ministerio de Educación u otra entidad externa reconocida, tendrán derecho a quedar liberados de asistir a clases, sin que esto sea considerado inasistencia. En caso de que la representación implique ausencia a evaluaciones, éstas serán recalendarizadas de común acuerdo entre el alumno y/o su apoderado con las direcciones académicas correspondiente al nivel.

ART. N°19. Reconocimiento de estudios especializados o actividad deportiva.

En el caso de aquellos estudiantes que asisten en forma regular y acreditada a estudios especializados en algunas de las áreas académicas o que pertenezcan a una selección deportiva patrocinada por una entidad externa reconocida oficialmente y que en dicho horario y deban cumplir en el Colegio con actividades del área complementaria de electivos en los niveles de 7° año básico a II° año medio, excepcionalmente, podrán ser autorizados por el (la) Rector (a) para que la actividad externa sea homologada al promedio semestral de un subsector electivo equivalente. El reconocimiento como actividad de estudios especializados, debe ser previo a que se efectúe. Por medio de solicitud del apoderado a Rectoría.

ART. N°20. Calificaciones validadas proveniente de otro colegio.

A los estudiantes que ingresen al Colegio durante el transcurso del año escolar, se les validarán las calificaciones obtenidas en el establecimiento de origen, siempre y cuando estén debidamente acreditadas. Las calificaciones acreditadas serán registradas por el profesor jefe en el Libro de Clases digital de Schooltrack en los subsectores que correspondan, previa autorización de la Dirección Académica.

ART. N°21. Apoyo académico en caso de repitencia.

En el caso de repitencia escolar, los estudiantes que se encuentren en esta situación recibirán el apoyo del colegio para determinar los factores que influyeron en este resultado y planificar la forma en que se enfrentarán el siguiente año académico. De esa forma se acordarán nuevas estrategias que comprometan a todos los actores necesarios del proceso educativo.

Los estudiantes que se encuentren en situación de repitencia escolar, cuyas familias opten por mantenerse en el colegio, tendrán la posibilidad de repetir el curso en el colegio, por una sola vez en la enseñanza básica y por otra vez en la enseñanza media.

ART. N°22. Resolución de otras situaciones especiales no consideradas.

Cualquier otra situación especial relativa al ámbito de la evaluación de los estudiantes de Enseñanza Básica y Media, será resuelta por las Direcciones Académicas y por el (la) Rector(a) del Colegio, en el periodo escolar correspondiente, previa consulta a las instancias pertinentes.



ANEXO N° 1

PROTOCOLO EVALUACIONES SUMATIVAS PENDIENTES

1. PROPÓSITO

Clarificar el protocolo de evaluaciones pendientes por ausencias debidamente justificadas.

2. ALCANCE: Secretaria Académica

El procedimiento afecta fundamentalmente a profesores de asignatura apoyados por las Direcciones Académicas, en su responsabilidad de cautelar la correcta aplicación de los procedimientos de evaluación pendiente.

3. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y OTROS DOCUMENTOS:

Recalendarización de evaluaciones sumativas, RECPE.

4. VOCABULARIO

Evaluación Atrasada: Situación de evaluación no realizada en la fecha calendarizada por ausencia del alumno por razones justificadas en certificado médico o entrevista del apoderado con el respectivo Director Académico.

5. RESPONSABLES

Direcciones Académicas - Inspector General
Jefes de Dpto. Asignatura - Profesor de Asignatura

6. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO:

A. EVALUACIÓN NO RENDIDA ON LINE.

- a) Estarán en esta situación los estudiantes que no rindieron una evaluación programada **no** estando inscrito en el registro de asistencia a clases presenciales.
- b) Se calificará de manera inmediata con nota 2,0 la ausencia a la evaluación programada.
- c) La evaluación será reprogramada sólo si la ausencia es justificada en las formas y plazos indicados en el RECPE, con lo cual se recalificará con la nota obtenida, de lo contrario se mantendrá la nota mínima (2,0).
- d) La reprogramación considerará rendir una evaluación con el mismo temario, pudiendo el docente considerar otros modelos de evaluación como de preguntas de desarrollo, con el mismo tiempo de ejecución.



- e) La reprogramación se hará para el miércoles o viernes más cercano a su reintegro en horario PM, en modalidad asincrónica on line, con un máximo de dos evaluaciones a rendir. De haber más de 2 evaluaciones a rendir, se reprogramarán las necesarias para el miércoles o viernes siguiente.
- f) De no presentarse a la reprogramación se mantendrá con la nota mínima 2,0, pudiendo reprogramar sólo si el apoderado justifica como se indica en la letra c, pero con una escala de exigencia del 70%.

B. EVALUACIÓN NO RENDIDA PRESENCIAL.

- a) Estarán en esta situación los estudiantes que no rindieron una evaluación programada estando inscrito en el registro de asistencia a clases presenciales.
- b) Se calificará de manera inmediata con nota 2,0 la ausencia a la evaluación programada.
- c) La evaluación será reprogramada sólo si la ausencia es justificada en las formas y plazos indicados en el RECPE, de lo contrario se calificará con la nota mínima.
- d) La reprogramación considerará rendir una evaluación con el mismo temario, pudiendo el docente considerar otros modelos de evaluación como de preguntas de desarrollo, con el mismo tiempo de ejecución.
- e) La reprogramación se hará para el miércoles o viernes más cercano a su reintegro en horario PM, en modalidad asincrónica presencial, con un máximo de dos evaluaciones a rendir. De haber más de 2 evaluaciones a rendir, se reprogramarán las necesarias para el miércoles o viernes siguiente.
- f) De no presentarse a la reprogramación se mantendrá con la nota mínima 2,0, pudiendo reprogramar sólo si el apoderado justifica como se indica en la letra c, pero con una escala de exigencia del 70%.



ANEXO Nº 2

PROTOCOLO EVALUACIONES FORMATIVAS

1. PROPÓSITO:

Estructurar el proceso de evaluaciones formativas a implementar por los docentes en modalidad de Exit Ticket o Do Now con el objeto de conocer el estado de avance del proceso del aprendizaje de los estudiantes.

2. ALCANCE:

Involucra a los estudiantes, profesores de asignatura, secretaría académica y direcciones académicas.

3. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y OTROS DOCUMENTOS:

RECPE.

4. VOCABULARIO

Evaluación formativa: Es aquella evaluación formal o informal que se establece durante el proceso de aprendizaje para proporcionar al profesor la retroalimentación necesaria para tomar decisiones pedagógicas respecto de las actividades de aprendizaje y promover la reflexión del alumno respecto de su trabajo o proceso permitiendo que éste fije futuros objetivos. Estas evaluaciones se desarrollan con una frecuencia semanal en general, todas dentro de la planificación de una clase, por lo cual es obligación para el estudiante rendir esta en ese espacio.

- **Exit Ticket:** Es una breve evaluación final alineada al objetivo de la clase que forma parte de la Práctica Independiente, permitiendo verificar si los estudiantes entendieron e interiorizaron el objetivo de la clase o dominan el concepto.
- **Do Now:** Es una breve evaluación inicial alineada al objetivo de la clase anterior que forma parte de la Práctica Independiente, permitiendo verificar si los estudiantes entendieron e interiorizaron el objetivo de la clase anterior o dominan los conceptos de entrada de la clase que se inicia.

5. RESPONSABLES

Profesor de Asignatura, Jefes de Dpto. Asignatura, Inspector General, Secretaría Académica y Direcciones Académicas

6. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO:



- a) El ticket de salida es la acción de recoger las respuestas de los alumnos antes de que termine la clase permitiendo un rápido análisis de los datos.
- b) Su uso no solo les indica a los alumnos lo que se espera del trabajo que completaron durante la clase, sino que también asegura al profesor que terminará la clase con una revisión objetiva de la comprensión que hubo de la materia, lo que luego permite analizar los resultados y, si fuera necesario, re enseñar los contenidos deficitarios al día siguiente.
- c) El ticket permite conocer:
 - El porcentaje de alumnos que respondió correctamente la pregunta clave que mide el objetivo.
 - El error cometido por los que respondieron incorrectamente.
 - Porque cometen ese error.
- d) Con esta información el profesor sabrá cómo mejorar la próxima clase, además sabrá cuán eficaz fue la clase según la medición de cuán bien aprendieron los alumnos y no según cuán bien el profesor cree que enseñó.
- e) En nuestro colegio, en general, los Tickets se aplican semanalmente en cada asignatura, dentro de la última clase de la semana.
- f) Considerarán 5 preguntas de 1° a 6° básico, y entre 3 a 5 preguntas de 7° básico a IV° medio.
- g) Los estudiantes que se encuentren en modalidad on line, deberán rendir el Ticket en el mismo horario asignado en la clase y conectados al Meet de la clase.
- h) De no mantenerse conectados se considerará el Ticket como no rendido.
- i) Los estudiantes que no rindan un Ticket, serán programados de manera inmediata a rendirlos el viernes de la misma semana en modalidad asincrónica on line entre las 15:00 y las 16:00 horas.
- j) Si el estudiante no rinde en la modalidad rezagada será calificado con nota 2,0 sin derecho a apelaciones o reconsideraciones.
- k) Los tickets de 1° a 6° básico serán calificados de acuerdo a la siguiente escala:

0 pregunta correcta	Calificación 3,0
1 pregunta correcta	Calificación 4,0
2 pregunta correcta	Calificación 5,0
3 pregunta correctas	Calificación 6,0
4 pregunta correctas	Calificación 6,5
5 pregunta correctas	Calificación 7,0

- l) Los tickets de 7° básico a IV° medio serán calificados de acuerdo a las siguientes escalas:

- **TICKET CON 3 PREGUNTAS**

0 pregunta correcta	Calificación 2,0
1 pregunta correcta	Calificación 4,0
2 pregunta correctas	Calificación 5,5
3 pregunta correctas	Calificación 7,0



- **TICKET CON 4 PREGUNTAS**

0 pregunta correcta	Calificación 2,0
1 pregunta correcta	Calificación 4,0
2 pregunta correctas	Calificación 5,0
3 pregunta correctas	Calificación 6,0
4 pregunta correctas	Calificación 7,0

- **TICKET CON 5 PREGUNTAS**

0 pregunta correcta	Calificación 2,0
1 pregunta correcta	Calificación 4,0
2 pregunta correcta	Calificación 5,0
3 pregunta correctas	Calificación 6,0
4 pregunta correctas	Calificación 6,5
5 pregunta correctas	Calificación 7,0



ANEXO Nº 3

PROCEDIMIENTO RETIRO E INTERCAMBIO DE ALUMNOS

1. PROPÓSITO

El objetivo de este documento es regular los procedimientos de retiro de estudiantes y alumnos en programas de intercambio estudiantil.

2. ALCANCE

Este documento afecta a todos los alumnos que se retiran del colegio, durante el transcurso del año lectivo y a quienes inician programas de intercambio estudiantil en el extranjero.

3. RESPONSABLES

- a) Inspectora General del Colegio Universitario Antonio Rendic, estamento que supervisará el control de este procedimiento.
- b) Dirección Académica del ciclo, que velará por el cumplimiento del aspecto académico y evaluativo de los estudiantes.
- c) Administración y finanzas en lo concerniente a pagos y otros afines.

4. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES

Para proceder al retiro de un alumno durante el año escolar, pueden darse los siguientes casos:

- a) Simple Retiro: es decir, que la familia opte por trasladarse a otro colegio o ciudad durante el año escolar, con el fin de proseguir sus estudios en otro establecimiento. En este caso, rectoría autorizará el retiro mediante documento oficial, dirigido a Administración y Finanzas, con copia a la Dirección Académica correspondiente. Se demandará el pago de la mensualidad hasta el mes en que ocurra el evento.
- b) Retiro anticipado con solicitud de aprobación del año escolar y promoción al curso siguiente: en este caso, será requisito haber aprobado dos de los trimestres del año escolar. El apoderado deberá al momento del retiro cancelar la totalidad de las mensualidades pactadas en el contrato de servicios.
- c) Retiro por intercambio estudiantil: Se dan, a su vez, dos situaciones:
 - c.1 Solicitud de Intercambio al Extranjero sin promoción al nivel siguiente y reserva de matrícula para volver al colegio el curso que dejó congelado. En este caso, se procederá según la modalidad a) simple retiro. En este caso, la matrícula del alumno/a deberá ser realizada en los tiempos estipulados por el colegio para el resto del alumnado.
 - c.2 Solicitud de Intercambio al Extranjero con promoción al año siguiente. En este caso, se procederá según la modalidad b) retiro anticipado con solicitud de aprobación del año escolar y promoción al



curso siguiente. Es decir, el alumno debe aprobar dos de los tres trimestres del año escolar y el apoderado deberá cancelar al momento del retiro, la totalidad de las mensualidades faltantes para terminar el año escolar.