

**COLEGIO CALASANZ
HISPANOCOSTARRICENSE**



**REGLAMENTO DE
EVALUACIÓN
DE LOS APRENDIZAJES
PRIMARIA-SECUNDARIA
2022**

El Colegio Calasanz Hispanocostarricense comparte las políticas de género, pero para una lectura fluida del documento se utilizará el masculino genérico.

CAPÍTULO I

SECCIÓN I

DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1

OBJETIVO

Las presentes disposiciones reglamentarias tienen por objetivo establecer la regulación básica del proceso de evaluación de los aprendizajes, que se ofrece en el Colegio Calasanz Hispanocostarricense.

ARTÍCULO 2

DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN

El Colegio Calasanz Hispanocostarricense reconoce al estudiante la titularidad del derecho a la educación desde su ingreso al sistema y todos los derechos inherentes a la persona, según el orden jurídico, nacional e internacional vigente en el país.

ARTÍCULO 3

CURRÍCULUM INSTITUCIONAL

En el I ciclo y en cuarto grado del II Ciclo, el currículum institucional está conformado por las siguientes asignaturas: Español, Matemáticas, Ciencias/Science, Estudios Sociales, Informática, Inglés, Religión, Educación Física, Educación Musical, Artes Plásticas y Convivencia.

En quinto y sexto grado del II Ciclo, el currículum institucional está conformado por las siguientes asignaturas: Español, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Informática, Inglés, Francés, Religión, Educación Física, Educación Musical, Artes Plásticas y Convivencia.

En Séptimo y Octavo año del III Ciclo de Educación General Básica, el currículum institucional está conformado por las siguientes asignaturas: Lengua española y Literatura, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Inglés, Francés, Educación Cívica, Religión, Orientación, Informática, Educación Física, Artes Visuales, Educación para la Vida Cotidiana, Música y Convivencia.

En Noveno año del tercer ciclo, el currículum institucional está conformado por las siguientes asignaturas: Lengua española y Literatura, Matemáticas, Físico-Química, Biología, Ciencias Sociales, Inglés, Francés, Educación Cívica, Religión, Informática, Educación Física, Orientación, Artes Visuales, Música, Educación para la vida cotidiana y Convivencia.

En Décimo año del IV Ciclo de Educación Diversificada, el currículum institucional está conformado por las siguientes asignaturas: Lengua española y Literatura, Matemáticas, Química, Física, Biología, Ciencias Sociales, Inglés, Filosofía, Orientación, Educación Cívica, Religión, Educación Física, Informática y Convivencia.

ARTÍCULO 4 **CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

La evaluación de los aprendizajes es un proceso que realiza el docente, con base en mediciones cuantitativas y descripciones cualitativas, para calificar los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

ARTÍCULO 5 **FUNCIONES BÁSICAS DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

Las tres funciones básicas de la evaluación son la diagnóstica, la formativa y la sumatoria. Estas funciones se definen en la forma siguiente:

- a. La función diagnóstica detecta el estado inicial de los estudiantes en las áreas cognitiva, socioafectiva y psicomotora, con el fin de facilitar las estrategias pedagógicas correspondientes, basados en la información que de ella se deriva.
- b. La función formativa brinda la información necesaria y oportuna para tomar decisiones correctivas sobre los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- c. La función sumatoria fundamenta la calificación y la certificación de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

ARTÍCULO 6 **CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa (estudiantes, padres de familia o encargados, educadores, personal administrativo y autoridades) deben conocer el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. Este documento está disponible en la página web, en la plataforma institucional digital o en versión impresa en la secretaría.

Igualmente, no se puede alegar desconocimiento de normas que mediante circulares se hayan comunicado a las personas mencionadas anteriormente.

ARTÍCULO 7 **RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA** **EVALUACIÓN**

La administración del proceso de evaluación de los aprendizajes en el aula, es una responsabilidad profesional y esencial del educador, que está directamente vinculada con los respectivos estudiantes en sus procesos de aprendizaje.

SECCIÓN II **DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

ARTÍCULO 8 **PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación de los aprendizajes, implica la participación y colaboración, según lo señale este reglamento, de:

- a. El Director o titular institucional.
- b. El Coordinador académico de secundaria.
- c. La coordinadora académica de primaria.
- d. Los coordinadores pedagógicos de área.
- e. Los docentes.
- f. El Comité de Evaluación.
- g. El Comité de Lineamientos de Convivencia.
- h. El Comité de Necesidades Educativas Especiales.
- i. Los coordinadores de departamento.
- j. El Departamento de Atención Estudiantil.
- k. Los profesores guías.
- l. Los estudiantes.
- m. Los padres de familia o encargados del estudiante.

ARTÍCULO 9 **INTEGRACIÓN COMITÉ DE EVALUACIÓN**

Los Comités de Evaluación de primaria y secundaria deberán estar integrados por tres miembros del personal docente, cada uno, preferentemente, con participación tanto de los que imparten asignaturas básicas como especiales.

ARTÍCULO 10 **REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ DE** **EVALUACIÓN**

Para ser miembro del Comité de Evaluación se requiere:

- a. Poseer un título universitario que lo acredite como docente en su especialidad.

- b. Estar nombrado a tiempo completo en la institución.
- c. Poseer experiencia docente de al menos 3 años.
- d. Tener formación en evaluación, experiencia o estar en la disponibilidad ser capacitado.

ARTÍCULO 11
NOMBRAMIENTOS POR INOPIA
COMITÉ DE EVALUACIÓN

En caso de inopia, el Director institucional, podrá nombrar a aquellos docentes que muestren mayor interés por la evaluación, aunque no satisfagan todos los requisitos del artículo anterior.

ARTÍCULO 12
OBLIGACIÓN Y REMUNERACIÓN ADICIONAL POR
DESEMPEÑAR CARGOS COMITÉ DE EVALUACIÓN

El desempeño del cargo de miembro del Comité de Evaluación es vinculante con las funciones del educador y debe realizarse fuera de su horario regular como docente.

El Comité de Evaluación sesionará el equivalente a dos lecciones semanalmente.

Cada miembro será remunerado con el equivalente a dos lecciones semanales de su respectivo grupo profesional.

ARTÍCULO 13
DEBERES DEL DIRECTOR INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON
LA EVALUACIÓN

El Director Institucional es el responsable técnico y administrativo de los servicios, que se brindan en esta y le corresponde cumplir, entre otros, con los siguientes deberes en materia de evaluación:

- a. Divulgar, conjuntamente con el Comité de Evaluación y los profesores guías, entre el personal de la institución, los estudiantes y los padres de familia o encargados, los contenidos del presente reglamento, así como aquellos procedimientos particulares, que la institución haya establecido en materia de evaluación.
- b. Proveer de asesoría técnica, en materia de evaluación, al personal de la institución; para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
- c. De acuerdo con el calendario escolar, establecer las fechas de pruebas ordinarias y extraordinarias.

- d. Analizar periódicamente el rendimiento escolar de la institución para informar a los docentes y disponer las acciones necesarias para su mejoramiento.
- e. Nombrar a los integrantes del Comité de Evaluación y de Lineamientos de Convivencia, destituirlos cuando incumplan con sus funciones y obligaciones o se encuentran imposibilitados para cumplirlas.
- f. Conocer y resolver los recursos que ante él se formulen en materia de evaluación.
- g. Establecer canales ágiles de participación de los padres o encargados para la atención del proceso evaluativo de sus hijos.
- h. Garantizar la presencia de un docente o en su defecto un funcionario que el Director designe en el recinto en el cual se aplique la prueba.
- i. Cualesquiera otras inherentes a su cargo o señaladas expresamente en este reglamento.

ARTÍCULO 14
DEBERES DEL DOCENTE
EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN

El docente responsable y vinculado directamente con el estudiante en los procesos de aprendizaje, tiene en materia de evaluación, las siguientes obligaciones:

- a. Entregar, al Coordinador Académico y pedagógico, cada inicio de curso lectivo, los planes anuales y los porcentajes de evaluación. Si hubiera algún cambio durante el proceso, comunicar al Comité de Evaluación, al Coordinador Académico y pedagógico y al departamento respectivo para que se consigne en actas.
- b. Entregar al Comité de Evaluación el desglose de los porcentajes de la calificación. Si durante el curso lectivo hubiere algún cambio, pedir la aprobación al Comité de Evaluación.
- c. Comunicar a sus estudiantes, en las primeras sesiones de trabajo del respectivo curso lectivo, los procedimientos, criterios y técnicas, que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes y entregar a los estudiantes el desglose de porcentajes de la nota semestral y los contenidos, que serán medidos en las pruebas, por escrito y en forma detallada con la antelación definida en el presente reglamento.

- d. Confeccionar, de acuerdo con lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición, que aplicará al grupo o grupos, a su cargo.
- e. Garantizar, al estudiante, la aclaración de consultas de forma por parte del docente o encargado durante la realización de la prueba.
- f. Aplicar los apoyos educativos que en materia de evaluación requieran los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- g. Revisar y calificar las pruebas, que realicen los estudiantes, en el tiempo definido de diez días naturales después de su aplicación y presentación. Los Trabajos Extraclase, Proyectos y tareas mayores o iguales a un 5% en un tiempo máximo de 15 días naturales.
- h. Definir las calificaciones de los estudiantes, con criterio profesional y ético.
- i. Discutir con los estudiantes las respuestas a las preguntas de las pruebas, en el acto de entrega de resultados de estas, durante sus lecciones. El tiempo correspondiente se especifica en el inciso g.
- j. Informar a los estudiantes acerca de los objetivos de los trabajos y los criterios de calificación de estos.
- k. Discutir con los estudiantes los resultados de los trabajos, durante sus lecciones. El tiempo correspondiente se especifica en el inciso g.
- l. Conocer y resolver las objeciones, que le formulen los estudiantes, los padres o sus encargados, con respecto de sus calificaciones.
- m. Participar en la calificación de la conducta de los estudiantes.
- n. Informar y explicar oportunamente a los interesados el desglose de los promedios de cada período y el promedio anual.
- o. Registrar la puntualidad y la asistencia diaria de los estudiantes.
- p. Elaborar las pruebas de aplazados y entregarlas a la Dirección Institucional, con los respectivos solucionarios. En Primaria, el día de la entrega de notas del II semestre; en secundaria, a más tardar, una semana antes de dichas pruebas.
- q. Proporcionar el temario de las pruebas de aplazados, al padre de familia o encargado cuando se entregan los Boletines Anuales.

- r. Administrar y calificar las pruebas de aplazados de los estudiantes a su cargo.
- s. Confeccionar las pruebas ordinarias de manera que no sobrepasen el tiempo oficial: 2 horas lectivas, salvo casos de adecuación curricular. Disponer de un tiempo continuo y sin fraccionar.
- t. Entregar al Coordinador de Departamento y a la Coordinación Académica y pedagógica el reporte estadístico de resultados en pruebas.
- u. Anunciar y revisar con los estudiantes temario subido a la plataforma, ocho días naturales antes de cada prueba. También se debe dar una práctica para revisar los contenidos. Excepto convocatoria en las cuales los temarios deberán ser entregados a los estudiantes aplazados.
- v. Entregar al Coordinador de Departamento, antes de la aplicación de la prueba, una copia de la prueba, la tabla de especificaciones u otros instrumentos de medición aplicados al grupo o grupos a cargo.
- w. Facilitar el progreso de los estudiantes a los profesores guías, en cuanto a tareas, observaciones de trabajo en clase y demás, para el seguimiento respectivo.
- x. El docente garantizará a los estudiantes que, por causa de hospitalización y convalecencia estén imposibilitados para asistir temporalmente al colegio, encuentren las opciones necesarias para continuar con el programa de estudio durante este periodo.
- y. Portar la planificación de sus lecciones y utilizar los instrumentos para el registro de información en relación con el proceso evaluativo.
- z. Los profesores deben de colaborar en todas aquellas actividades que la Dirección considere pertinente en horario o fuera de este. (actos cívicos, consejos de profesores, capacitaciones, conferencias, giras, graduaciones y otros relacionados con el quehacer educativo dentro y fuera de la institución)
- aa. Otras, inherentes a su cargo, que expresamente le encomiende el director o le señale este reglamento.

ARTÍCULO 15
DEBERES
COMITÉ DE EVALUACIÓN

En materia de evaluación de los aprendizajes, al Comité de Evaluación le corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Velar porque se realice un adecuado proceso de evaluación de los estudiantes.
- b. Brindar al personal el asesoramiento requerido en materia de evaluación de los aprendizajes.
- c. Capacitar a los docentes en los principios de la evaluación educativa y de la medición, especialmente en lo referente a elaboración y validación de pruebas y de otros instrumentos de medición.
- d. Proponer medidas correctivas para un mayor logro de los objetivos, con base en los resultados de la prueba de diagnóstico y las de rendimiento académico aplicadas en la institución.
- e. Vigilar la correcta aplicación de los apoyos educativos en evaluación, recomendadas para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- f. Resolver las apelaciones presentadas por los estudiantes, padres de familia o encargados.
- g. Cooperar con el Director y el Coordinador académico de la institución para la correcta resolución de las objeciones que, en materia de evaluación, formulen los estudiantes, padres de familia o encargados.
- h. Otras inherentes a sus responsabilidades o aquellas que se le señalan en este Reglamento.

ARTÍCULO 16
DEBERES
COMITÉ DE APOYOS EDUCATIVOS

En materia de evaluación, al Comité de Apoyos Educativos le corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Brindar las directrices de los apoyos educativos, velar por el cumplimiento de estas y por la atención a las Necesidades Educativas Especiales.

- b. Participar conjuntamente con los docentes de asignaturas y los profesores guías, en el asesoramiento sobre las necesidades educativas especiales de los estudiantes, a sus padres y encargados, con respecto de las responsabilidades, en relación con sus obligaciones y deberes escolares, como medida preventiva para el cumplimiento de las disposiciones internas de la institución.
- c. Colaborar con el Comité de Evaluación, el director y el docente respectivo para lograr el cabal cumplimiento de los deberes y funciones, que corresponden a estos en el proceso de evaluación del aprendizaje de los casos con necesidades educativas especiales.

ARTÍCULO 17

DEBERES DE LOS PROFESORES GUÍAS

Los Profesores Guías son los responsables de velar por la aplicación de la Programación General Anual en un determinado grupo de estudiantes; tienen la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y de seguir día a día su proceso de maduración personal y de aprendizaje.

Con respecto de la evaluación de los aprendizajes, los profesores Guías tienen los siguientes deberes:

- a. Conocer la situación real de cada estudiante, así como su entorno familiar y social.
- b. Mantener relación personal con los estudiantes y sus padres de familia o encargados por medio de oportunas entrevistas y reuniones periódicas.
- c. Orientar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje; ayudarles a descubrir, aceptar y potenciar sus fortalezas intelectuales, físicas y afectivas, además de aceptar su realidad y asumir sus debilidades.
- d. Colaborar en la creación de un clima de convivencia y disciplina.
- e. Actuar de moderador en los Consejos de Evaluación, darle información oportuna a los interesados y a sus padres de familia o encargados. Coordinar las acciones de recuperación de su nivel.
- f. Informar al Director y al Coordinador académico sobre las incidencias y situaciones, que puedan perturbar el proceso formativo de los estudiantes y la aplicación de la Programación General Anual.

- g. Mantener relación frecuente con los profesores de los estudiantes de su nivel, con el fin de asegurar la adecuada convergencia en sus intervenciones como educadores.
- h. Propiciar la correcta integración de los estudiantes.
- i. Asistir a los representantes de los estudiantes en sus gestiones y ayudarles en la promoción de actividades sociales, culturales y recreativas.
- j. Informar a las directivas de grupo y a los estudiantes de su nivel, acerca de los deberes y derechos de los estudiantes en el presente reglamento y en la normativa institucional.
- k. Informar, durante cada período, a los padres de familia o encargados, los detalles del progreso del estudiante en relación con los diferentes aspectos, que constituyen la calificación.

ARTÍCULO 18

DEBERES DE LOS COORDINADORES DE DEPARTAMENTO

Con respecto de la evaluación de los aprendizajes, los Coordinadores de Departamento tienen los siguientes deberes:

- a. Analizar con los docentes de su departamento, las estrategias de evaluación planteadas por este en los planes regulares de trabajo anual.
- b. Solicitar a los docentes de su departamento, después de aplicada la prueba, una copia de la prueba, la tabla de especificaciones u otros instrumentos de medición aplicados al grupo o grupos a cargo. El plazo máximo de entrega es de 3 días hábiles.
- c. Asesorar al Comité de Evaluación y al director de la institución, a solicitud de estos, para la correcta resolución de las objeciones, que formulen los estudiantes, padres de familia o encargados, en materia de evaluación del aprendizaje.
- d. Revisar en conjunto con los profesores del departamento, las pruebas, antes de ser aplicadas.
- e. Vigilar el cumplimiento de las actividades propuestas por los docentes.

ARTÍCULO 19

DEBERES DE LA DIRECTIVA ESTUDIANTIL DE SECCIÓN

La directiva estudiantil de la sección tiene los siguientes deberes con respecto de la evaluación:

- a. Divulgar y velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, estipulados en la normativa institucional Reglamento de Convivencia, incluye el Ideario y Evaluación de los Aprendizajes.
- b. Organizar actividades, que promuevan la sana convivencia y la solidaridad.
- c. Cooperar en la disciplina, ornato y aseo del aula.

ARTÍCULO 20

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Son derechos fundamentales del estudiante en cuanto al proceso educativo en general y evaluativo en particular:

- a. Recibir los servicios educativos, que se ofrecen en la institución.
- b. Recibir de los docentes, funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, así como a su intimidad y a sus bienes y viceversa.
- c. Ejercer, personalmente o por representación, los recursos correspondientes en defensa de los derechos, que juzgue transgredidos.
- d. Ser sujeto partícipe del proceso de evaluación.
- e. Conocer los Reglamentos de Convivencia y Evaluación.
- f. Plantear las objeciones, que estime pertinentes, con respecto de las calificaciones, que se le otorguen, por escrito, en forma personal o con el concurso de sus padres o encargados.

ARTÍCULO 21

DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA O ENCARGADO

El padre de familia o encargado tiene los siguientes deberes en materia de evaluación:

- a. Vigilar el cabal cumplimiento de los deberes escolares del estudiante, en especial aquellos, que deban ejecutarse en el hogar.
- b. Cumplir las indicaciones, que expresamente le formulen los docentes y administrativos en aras de un mejor y mayor desarrollo de las potencialidades del estudiante o para superar las deficiencias y limitaciones, que se detectaren.
- c. Formular las objeciones pertinentes, a las calificaciones otorgadas a sus hijos, en primera instancia ante el docente responsable y directamente vinculado con el estudiante.
- d. Firmar debidamente los instrumentos de medición ya calificados.
- e. Justificar ante el profesor guía, las ausencias o llegadas tardías a la institución. Cuando esto corresponda y exista motivo real para ello. Esta justificación deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación del estudiante, luego de la ausencia o impuntualidad.
- f. Asistir a las citas, formuladas por las autoridades educativas institucionales.
- g. Participar en todas aquellas actividades escolares a las que se les convoque formalmente.
- h. Conocer los reglamentos de Convivencia y Evaluación.
- i. Utilizar, para los fines pertinentes, la plataforma digital institucional, a que se refieren los artículos 43 y 44 de este reglamento.
- j. Cualesquiera otra, propias de su condición de padre de familia o encargado.

SECCIÓN III
COMPONENTES PARA LA CALIFICACIÓN
DE LOS ESTUDIANTES Y SU VALOR PORCENTUAL

ARTÍCULO 22
PERÍODOS DEL CURSO LECTIVO

El curso lectivo estará dividido en dos períodos escolares – 2 semestres -, tanto en la Educación General Básica - I, II y III Ciclos - como en la Educación Diversificada.

ARTÍCULO 23 **VALORACIÓN DEL PROGRESO ESCOLAR** **PONDERACIÓN**

La valoración del progreso escolar del estudiante de primaria y el desglose de porcentajes de evaluación de cada materia, se mantiene a disposición en la Coordinación de Primaria y está consignado en las actas del Comité de Evaluación.

En secundaria, los respectivos desgloses de porcentajes de cada asignatura, serán entregados al inicio del curso lectivo, al Coordinador Académico, al Coordinador Pedagógico, al Comité de Evaluación y al Coordinador de departamento, para que se consigne en actas.

Dichos desgloses serán comunicados a los estudiantes, en las primeras sesiones de trabajo del curso lectivo correspondiente. Si hubiere algún cambio, debe notificarse por escrito al Coordinador Académico, al Comité de Evaluación y al Coordinador de departamento.

ARTÍCULO 24 **DE LOS COMPONENTES DE LA CALIFICACIÓN**

- a. La nota de los estudiantes debe contener al menos dos de los siguientes componentes, excepto el caso de la conducta,
- Trabajo cotidiano.
 - Proyecto (según corresponda).
 - Trabajo extraclase.
 - Prueba.

El docente puede modificar la distribución del porcentaje, los criterios y los componentes de evaluación, previa aprobación del Comité de Evaluación, atendiendo las necesidades educativas y algunas circunstancias especiales. Dichas modificaciones serán comunicadas al inicio de cada semestre.

Trabajo Cotidiano: Se entiende por trabajo cotidiano, todas las actividades educativas que realiza el estudiante con la guía del docente. A manera de ejemplo se citan algunas: guía de video, investigación, trabajos colaborativos, actividades de síntesis, práctica calificada, entre otros.

Este trabajo se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y no como

producto. Para su calificación se debe utilizar la información recopilada con escalas de calificación y otros instrumentos técnicamente elaborados.

En caso de ausentarse, el estudiante cuenta con tres días hábiles para justificar su ausencia y entregar el trabajo en la lección inmediata que se tenga con el docente. De no existir justificación válida, el trabajo será calificado formativamente (no posee puntaje).

Proyecto: Es un proceso que parte de la identificación de contextos del interés por parte del estudiantado, relacionadas con los contenidos curriculares, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio. Incluye una serie de etapas organizadas que busca la incidencia de los y las estudiantes en contextos determinados del entorno socio cultural. El o la docente orientará este proceso. Para su evaluación debe considerarse tanto el proceso como el resultado y utilizar instrumentos técnicamente elaborados. Debe incluirse como un elemento en su calificación, la auto y coevaluación.

Se define la auto evaluación como la evaluación que realiza cada estudiante en su desempeño con el objetivo de fortalecer y mejorar su rendimiento. La co evaluación se realiza por parte de cada uno de los integrantes del grupo y es la valoración del trabajo que permite mejorar la convivencia, respeto y solidaridad. Este permite una retroalimentación en el aprendizaje y desempeño del estudiante.

Trabajo extraclase: Los trabajos extraclase, deben ser coherentes con los temas desarrollados en el aula, su propósito es que el estudiante repase o amplíe dichos temas, estos trabajos son planeados por el docente, o por este en conjunto con los estudiantes, para ser resueltos fuera del horario escolar, bajo su responsabilidad y se asignarán de acuerdo con el nivel que curse, con los objetivos seleccionados y con sus posibilidades personales.

El docente debe determinar los criterios de evaluación, los cuales debe informar al estudiante en el momento que asigne el trabajo.

A cada aspecto por calificar se le debe asignar la respectiva escala numérica, la cual no debe consignarse en valores porcentuales.

Se debe tomar en cuenta que la bibliografía necesaria para la realización de los trabajos debe ser accesible a los estudiantes, de acuerdo con las opciones que ofrezcan la institución y la comunidad.

En caso de ausentarse el día de la fecha de entrega, el estudiante cuenta con tres días hábiles para justificar su ausencia y entregar el trabajo en la lección inmediata que se tenga con el docente. De no existir justificación válida, el trabajo será calificado formativamente (no posee puntaje).

También existen pequeños trabajos llamados **“tareas”** que tienen el propósito de que el estudiante repase los temas desarrollados por el docente de acuerdo con los objetivos.

Estos trabajos no deben asignarse para ser desarrollados durante los períodos de vacaciones o de pruebas calendarizadas en la institución.

Pruebas: Las pruebas son instrumentos que el docente elabora y aplica a los estudiantes de la sección o secciones que tenga a cargo, con el propósito de determinar en forma progresiva el nivel de logro de los objetivos.

Prueba sumatoria: Las pruebas sumatorias pueden ser orales, escritas, específicas y de ejecución y su propósito es dar una calificación numérica del logro de los objetivos por parte del estudiante.

- a. **Prueba escrita:** es la prueba que abarca los contenidos y objetivos vistos durante un período determinado del semestre, o bien, la selección de los mismos indicada por el docente.
- b. **Prueba oral:** es cuando el estudiante responde a viva voz, las preguntas hechas por el docente. Esta puede medir la fluidez, claridad, y efectividad de la expresión oral.
- c. **Prueba específica:** es la prueba que mide los objetivos y contenidos de aquellos estudiantes que cuentan con adecuación curricular no significativa y que llevan los ajustes correspondientes a las necesidades educativas diagnosticadas. Debe contener la misma cantidad de puntos y el mismo valor porcentual que la prueba ordinaria.
- d. **Prueba de aplazados o convocatoria:** aquellas que se aplican al finalizar el curso lectivo y modifican la condición académica de un estudiante aplazado en una materia respectiva.
- e. **Prueba de ejecución:** es aquella en la que los estudiantes son instados a realizar una determinada actividad motora o manual para comprobar el dominio de ciertas habilidades, destrezas y

competencias, así como la aplicación de los conocimientos adquiridos.

- f. **Prueba estilo FARO:** es la que abarca objetivos y contenidos propios de la prueba y que son fijados congruentemente con la estructura establecida por el Ministerio de Educación Pública para las Pruebas Nacionales, las cuales son aplicables solamente a los estudiantes del nivel correspondiente.
- g. **Pruebas a distancia:** Estas se realizan utilizando medios virtuales tales como aplicaciones, plataformas o páginas de internet previamente aprobadas por la institución. Pueden ser de manera asincrónica o sincrónica. Antes de cada prueba el Comité de Evaluación dará las orientaciones para su aplicación ya que estas pruebas dependen de las circunstancias en las cuales se aplican. En todo momento se tendrá en cuenta la situación de los estudiantes con apoyos educativos.

ARTICULO 25

ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA PARA LA ELABORACION DE LAS PRUEBAS.

En relación con las pruebas, el educador debe:

- A. Indicar el tiempo probable, sin que se sobrepasen los tiempos establecidos en el artículo 14, inciso “s”. Disponer de un tiempo continuo y sin fraccionar.
- B. Indicar el puntaje y porcentaje de la prueba de manera tal que haya una diferencia de al menos diez puntos entre el porcentaje y el puntaje.
- C. Elaborarlas de manera que combinen preguntas de diferentes niveles de dificultad. Debe haber al menos tres tipos de ítems. Además, se podrá agregar hoja de respuestas en aquellos casos que lo requieran.
- D. Formularlas de manera que promuevan la reflexión, la creatividad y la criticidad.
- E. Revisar y darle valoración numérica al procedimiento en los ítems que así lo requieren.
- F. Pueden ser orales, escritas o de ejecución. Aplicar los lineamientos técnicos y administrativos establecidos en el presente documento.

- G. Redactar las indicaciones generales y específicas con claridad, de manera que orienten al estudiante acerca del procedimiento que debe seguir para contestar la prueba.
- H. Emplear vocabulario acorde al utilizado durante el desarrollo de la lección.
- I. No solicitar en los ítems el dibujo de conceptos, colorear, recortar, pegar o armar a excepción del uso que se da en el área de las ciencias exactas. Además, no se permite la proyección de videos durante la aplicación de la prueba.
- J. No procede otorgar valores decimales en la calificación de las respuestas brindadas por el estudiante. La puntuación debe asignarse en números enteros. (Excepción: En las asignaturas de lengua extranjera que utilicen ítems, donde se calificará la ortografía y un segundo factor gramatical o lingüístico, se permitirá calificar medio punto, siempre y cuando el ejercicio lo amerite).
- K. No utilizar ítems de libro de texto, folletos u otros documentos. (excepto en Lenguas Extranjeras que cuenta con material de apoyo para las respectivas certificaciones.)
- L. Redactar ítems en forma positiva.
- M. La resolución de la prueba es un acto individual del estudiante.
- N. Considerar al inicio de la prueba el tiempo necesario para su lectura. Tomar en cuenta que este no es parte del tiempo de resolución de la misma.
- O. No está contemplado dentro del tiempo estimado de la resolución de la prueba transcribir las respuestas a lapicero.
- P. No permitir la presencia de personas, objetos o acciones que interrumpan la aplicación de la prueba.
- Q. Son construidas por cada docente para un grupo particular de estudiantes. Se planean de manera tal que reflejen las vivencias del aula.
- R. El docente requiere conocimientos en elaboración de pruebas de aula, atendiendo los lineamientos técnicos correspondientes.

- S. Las pruebas deben responder al contexto de aula y cuando se requiere, se deben adaptar a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- T. Las normas de aplicación se determinan en el nivel institucional.
- U. La calidad de la prueba es responsabilidad del docente que la elabora.
- V. La prueba mide los aprendizajes logrados por el estudiante en períodos cortos, medianos y largos.
- W. El análisis e interpretación de los resultados lo hace el docente responsable del grupo.
- X. La calificación es responsabilidad del docente.
- Y. La fecha, hora y lugar de aplicación de la prueba las fija el docente o por decisión institucional cuando así se establezca.
- Z. Las normas de seguridad requeridas durante la construcción, reproducción, aplicación y calificación de la prueba son responsabilidad del docente y de la institución.
- AA. Incluir todos los contenidos seleccionados para la medición, según el temario dado a los estudiantes.
- BB. En caso de emergencia nacional o caso fortuito y la prueba no se aplique en la fecha programada, se puede realizar al día siguiente, siempre y cuando no se administren más de dos pruebas ese día.

ARTÍCULO 26

TIEMPO PARA ENTREGA DE PRUEBAS

La prueba escrita, oral, específica y de ejecución, una vez calificada y con el señalamiento de los errores, debe ser entregada a los estudiantes y analizada conjuntamente con ellos, dentro de los diez días naturales posteriores a su aplicación.

ARTÍCULO 27

CALENDARIZACIÓN DE PRUEBAS

De acuerdo con el calendario escolar, la dirección establecerá las fechas de pruebas, tomando en cuenta las disposiciones del presente reglamento y el quehacer administrativo de la institución.

ARTÍCULO 28 **PRUEBAS EXTRAORDINARIAS**

La realización de las pruebas extraordinarias será dispuesta por el educador o, en su defecto, ordenadas por el Director Institucional cuando hubiere:

- a. Falta de adaptación de la prueba ordinaria a los programas y a la materia vista en clases, irregularidades en el tiempo oficial, previo dictamen del Comité de Evaluación.
- b. Enfermedad del estudiante, debidamente comprobada con un dictamen médico.
- c. Enfermedad grave o muerte de un pariente hasta en segundo grado de consanguinidad.
- d. Otra causa especial, debidamente solicitada y justificada con el Director de la institución, ocho días hábiles de antelación, al período de ausencia. En caso de la aprobación de dicha solicitud, el padre de familia o encargado deberá pagar lo establecido por la Administración del Colegio, la cual está sujeta a cambio cada curso lectivo.

ARTÍCULO 29 **JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA A PRUEBAS**

El padre de familia o encargado deberá justificar la ausencia a las pruebas dentro de los tres días hábiles posteriores a la incorporación del estudiante a lecciones mediante la plataforma digital institucional.

Si el padre de familia o encargado no justifica la ausencia a la prueba en el tiempo reglamentario, el estudiante pierde el derecho a la reposición.

En el caso de llegar tarde 20 minutos después de iniciada la prueba, el estudiante se verá obligado a reponerla cuando se le indique, según lo establecido en el artículo 30, inciso “e”. El estudiante deberá pagar lo correspondiente a la Prueba de no tener una justificación válida.

ARTÍCULO 30 **NORMAS PARA PRUEBAS ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS**

Las pruebas, ya sean ordinarias o extraordinarias, se deberán regir por las siguientes normas:

- a. Comunicar a los estudiantes la fecha de su aplicación, con un plazo no inferior a ocho días naturales.

- b. Anunciar y revisar con los estudiantes temario subido a la plataforma.
- c. Estimar el tiempo probable para su desarrollo con un máximo de dos horas lectivas. Según lo establecido en el artículo 25 inciso “a”.
- d. Entregar una copia de la prueba al Comité de Evaluación dentro del plazo correspondiente, según artículo 14, inciso “t”.
- e. Las pruebas extraordinarias se aplicarán el sábado y cualquier día hábil fuera de horario según la disposición de la Institución.

ARTÍCULO 31 **NORMAS DE LAS PRUEBAS DE APLAZADOS**

Las pruebas de aplazados se regirán por los siguientes aspectos:

- a. La temática será seleccionada y definida por el respectivo docente entre aquellos objetivos y contenidos, establecidos y tratados durante el curso lectivo y se le proporcionará al estudiante la información necesaria sobre dicha temática, objeto de la prueba.
- b. Estimar el tiempo probable para su desarrollo con un máximo de tres horas reloj.
- c. Al estudiante, que apruebe el examen, se le calificará con la nota mínima -sesenta y cinco, I y II Ciclos; setenta, III Ciclo y Educación Diversificada.

ARTÍCULO 32 **SANCIÓN POR ACCIONES FRAUDULENTAS EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN**

Se entiende por acción fraudulenta cualquier acción dirigida a utilizar material ajeno a la prueba que facilite las respuestas a los estudiantes: dispositivos electrónicos, reloj inteligente, libros, cuadernos, pedacitos de papel, escritos o cualquier otra información relacionada con la materia que se está examinando.

Ante cualquier acción fraudulenta de uno o varios estudiantes, cometida durante la administración de una prueba de evaluación y realizada en beneficio suyo o de otros estudiantes, se aplicará:

- a. Si en el examen hay fraude escrito, el profesor debe:
 - Recoger la evidencia y examen.
 - Anular el examen con la nota mínima - 1 de 100 -.

- Reportar al Profesor Guía y a los Comités de Lineamientos de Convivencia y Evaluación, con documentación adjunta a este último.
- b. Si en el examen hay fraude oral o visual, el profesor debe:
 - Llamar la atención individualmente y si lo juzga necesario cambiar de sitio al estudiante.
 - Si reincide, se le retira el examen.
- c. Si el estudiante usa aparatos electrónicos - teléfono celular, calculadora no permitida y otros -, se recoge el aparato, se anula el examen con la nota mínima - 1 de 100 -, se reporta al Profesor Guía, y a los Comités de Lineamientos de Convivencia y Evaluación.
- d. Si hay sustracción comprobada o falsificación de los documentos relativos a la evaluación, el o los estudiantes pierden derecho a repetir la prueba.

SECCIÓN IV
LA PROMOCIÓN EN LA EDUCACIÓN
GENERAL BÁSICA Y LA EDUCACIÓN DIVERSIFICADA

ARTÍCULO 33
PROMEDIO ANUAL MÍNIMO PARA APROBAR CADA
ASIGNATURA

El estudiante de I y II Ciclos de la Educación General Básica, que alcanzare un promedio anual igual o superior a **sesenta y cinco** tendrá condición de aprobado en la respectiva asignatura. El estudiante de III Ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada que alcanzare un promedio anual igual o superior a **setenta** tendrá condición de aprobado en la respectiva asignatura. Quien no alcanzare el promedio anual señalado anteriormente obtendrá la condición de aplazado.

ARTÍCULO 34
CALIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA EN EL ÚLTIMO PERÍODO
PARA APROBAR CADA ASIGNATURA

No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, el estudiante de I y II ciclos de la Educación General Básica que no alcanzare la calificación mínima de **sesenta y cinco** en el último período, se tendrá por aplazado en la respectiva asignatura, independientemente del promedio anual obtenido en ella. De igual manera, el estudiante de III ciclo de la Educación General Básica y Diversificada que no alcanzare la calificación mínima de **setenta** en el último período se tendrá por aplazado en la respectiva asignatura, independientemente del promedio anual obtenido en ella.

ARTÍCULO 35
CONDICIONES DE APROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El estudiante que aprobare todas las asignaturas tendrá derecho a ubicarse en el año escolar inmediato superior respectivo o bien tendrá derecho a ostentar la condición de egresado del respectivo nivel, según corresponda. Para estos efectos, los estudiantes de último año de la Educación Diversificada deberán haber realizado satisfactoriamente el Trabajo Comunal.

ARTÍCULO 36
CONDICIONES QUE IMPLICAN LA REPROBACIÓN DEL ESTUDIANTE

El estudiante que fuere aplazado en más de cuatro asignaturas del currículum institucional tendrá la condición de reprobado, y debe repetir el respectivo año escolar. La nota de conducta se tomará en cuenta para estos efectos.

ARTÍCULO 37
REALIZACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PARA ESTUDIANTES APLAZADOS

Las convocatorias para estudiantes aplazados, efectuados con el fin de definir su promoción definitiva, se realizarán de la siguiente manera: tanto en primaria como en secundaria la primera convocatoria se realizará en diciembre según el calendario del año en curso. La segunda convocatoria se realizará la tercera semana de enero.

Para tener derecho a la realización de la convocatoria, el estudiante debe haber asistido al menos al 80% de las lecciones durante el año.

ARTÍCULO 38
OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LAS PRUEBAS DE APLAZADOS

Los contenidos de las pruebas de aplazados serán seleccionados y definidos, por el respectivo docente, entre aquellos desarrollados durante el periodo aplazado por el estudiante, tomando en cuenta las siguientes condiciones:

- Si un estudiante aplaza el primer periodo y promedio anual debe hacer convocatoria del primer periodo
- Si un estudiante aplaza el segundo periodo independientemente del promedio anual debe hacer convocatoria del segundo periodo
- Si un estudiante aplaza el primer y segundo periodo debe hacer convocatoria anual.

- En el caso de las materias que se imparten únicamente en un semestre, la convocatoria se hará al final del semestre respectivo.

El docente deberá comunicar los contenidos a los estudiantes aplazados, al concluir el respectivo curso lectivo, en la entrega de los Boletines de Calificaciones Anuales.

ARTÍCULO 39 **CONDICIONES PARA APROBAR EN LAS CONVOCATORIAS DE** **APLAZADOS**

Se tendrá por aprobado el estudiante de I y II ciclos de la Educación General Básica, que en alguna de estas convocatorias alcance en la prueba, al menos la calificación mínima de **sesenta y cinco** y en el III ciclo y Diversificada la calificación mínima de **setenta**. Aquellos que no concurrieran a las convocatorias sin causa justificada, se tendrán por reprobados.

A los estudiantes que aprobaran en las convocatorias de aplazados, según lo dispuesto en el párrafo anterior, se les consignará en el acta correspondiente y en el “Boletín de Calificaciones” una calificación de sesenta y cinco en el I y II ciclos y setenta en el III ciclo y la diversificada. Para efecto de la nota de presentación en Educación Media, la calificación mínima de aprobación en la prueba de aplazados es de 70, la que sustituirá la nota obtenida por el estudiante en los períodos correspondientes, siempre que éstas sean inferiores a las notas mínimas de aprobación.

ARTÍCULO 40 **CAMBIO DE DOCENTE PARA ELABORAR, ADMINISTRAR Y** **CALIFICAR UNA PRUEBA**

En casos extraordinariamente especiales, a juicio conjunto del Director de la institución y del respectivo Comité de Evaluación, un estudiante aplazado podrá solicitar que las pruebas de convocatoria a las que se refiere el Artículo 38, no sean elaboradas, administradas y calificadas por el docente, que atendió la respectiva asignatura durante el curso lectivo. En este caso si el Comité de Evaluación y el director encontraran razones muy importantes, objetivas, claramente verificables y suficientes, que dieran mérito a la solicitud, designarán a otro docente de la institución para que cumpla con estas tareas. Si hubiese inopia institucional se solicitará la colaboración a algún otro docente.

ARTÍCULO 41
ENTREGA DE RESULTADOS
EXÁMENES CONVOCATORIA DE APLAZADOS

Después de la Primera Convocatoria de Aplazados, los docentes a cargo de las pruebas, deberán entregar los **resultados**, el último día hábil de la semana en que se aplica la convocatoria, debidamente calificadas y con el señalamiento de los errores cometidos.

Los estudiantes, padres o encargados tendrán derecho, cuando así lo soliciten, de revisar la prueba calificada en presencia de alguna persona que se designe para tal caso, dentro de los tres días hábiles subsiguientes. Tanto en la primera como en la segunda convocatoria se podrá tomar nota de las preguntas y respuestas; de existir los medios, obtendrán fotocopia del documento. En todos los casos, los documentos originales de las pruebas de convocatoria, realizadas por los estudiantes, deben quedar custodiados en la dirección del colegio.

En secundaria, los resultados de la segunda convocatoria serán entregados por los profesores guías respectivos en el día y lugar indicados por la Dirección. Los profesores de las materias respectivas estarán a disposición en el colegio.

CAPÍTULO II

COMUNICACIONES Y RECURSOS

SECCIÓN I
COMUNICACIONES

ARTÍCULO 42
INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN

La institución, sin perjuicio de otros medios idóneos y de los que señale este reglamento, mantendrá comunicación con los padres de familia o encargados por medio de:

- a. Boletín de Calificaciones.
- b. Agenda Estudiantil (I Ciclo).
- c. Instrumentos de medición calificados (exámenes).
- d. Entrevista personal.
- e. Plataforma digital.
- f. Correo electrónico institucional. (@colegiocalasanz.com)

ARTÍCULO 43 **USO OBLIGATORIO DE LA AGENDA ESTUDIANTIL EN I CICLO**

La agenda estudiantil será de uso obligatorio para los siguientes efectos:

- a. Convocar a cita a los padres de familia o encargados para que se presenten en la institución, salvo cuando se trate de reuniones generales en que se podrá utilizar otro medio idóneo.
- b. Informar a los padres de familia o encargados sobre actitudes, acciones y, en general, conductas meritorias del estudiante.
- c. Informar a los padres de familia o encargados sobre conductas indebidas del estudiante.
- d. Solicitar y justificar permisos de uniforme.
- e. Solicitar permisos de salida de los estudiantes.

ARTÍCULO 44 **ENVÍO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA O ENCARGADOS**

Los instrumentos de medición debidamente calificados deben ser remitidos a los padres de familia o encargados con los estudiantes, para su conocimiento y firma.

ARTÍCULO 45 **NOTIFICACIÓN DE LOS INFORMES ENVIADOS POR LA INSTITUCIÓN**

Los informes que se envíen a los padres de familia o encargados, mediante la Agenda Estudiantil o la plataforma digital, así como los que se realicen mediante el envío de los exámenes y trabajos, se tendrán por notificados para todo efecto, al día siguiente de la fecha que consigne la comunicación o se entregue el instrumento al estudiante. Es obligación del padre de familia o encargado, requerir diariamente a sus hijos sobre este particular.

ARTÍCULO 46 **BOLETÍN DE CALIFICACIONES**

Al finalizar cada uno de los períodos en que se divide el año escolar, el centro educativo entregará al padre de familia o encargado del estudiante, el documento denominado Boletín de Calificaciones. En este documento se consignará:

- a. El rendimiento escolar progresivo del estudiante con base en la evaluación del aprendizaje.
- b. La valoración de la conducta.
- c. Los reconocimientos a que se haya hecho acreedor el estudiante por sus méritos especiales.

ARTÍCULO 47

PLATAFORMA DIGITAL INSTITUCIONAL

La plataforma digital es un medio de comunicación entre el centro educativo y los encargados y de interacción entre profesores y estudiantes.

Indicaciones básicas de uso de plataforma:

Orientaciones para profesor guía:

- a. Es el encargado principal para establecer comunicación con los padres de familia o encargados y profesores.
- b. Verificar la asistencia y el seguimiento de los estudiantes.
- c. Solicitar información sobre los estudiantes a los demás docentes.
- d. Dar seguimiento al desempeño general del estudiante.

Orientaciones para el padre de familia o encargado:

- a. Solicitar cita con los profesores.
- b. Justificar ante el profesor guía, las ausencias o llegadas tardías a la institución.
- c. Notificar al profesor guía los permisos de uniforme antes de las siete de la mañana.
- d. Solicitar permiso de salida de los estudiantes dentro del horario escolar.
- e. Visualizar las actividades establecidas en el calendario escolar.
- f. Dar seguimiento al desempeño general de sus hijos.

Orientaciones para el profesorado:

- a. Pasar lista de asistencia en cada lección.
- b. Dar informe al profesor guía y al padre de familia de las faltas cometidas por el estudiante.
- c. Llevar el registro de las calificaciones de cada estudiante.

ARTÍCULO 48

MÓDULO AULA VIRTUAL

Es una sección de la plataforma digital institucional la cual se utiliza para los siguientes fines:

- a. Interacción con los materiales del curso, tanto dentro como fuera de la clase.
- b. Comunicación entre profesores, estudiantes y padres de familia.
- c. Repositorio de materiales compartidos por los profesores con los estudiantes.
- d. Espacio para realizar y entregar trabajos específicos de las materias que los hayan asignado.
- e. Canal oficial para conocer el desempeño general del estudiante.

SECCIÓN II

OBJECIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 49

DIVERGENCIAS O CONFLICTOS

A las divergencias o conflictos, que se suscitaren entre docentes y estudiantes o entre docentes y los padres de familia o encargados, o de aquellos últimos dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación del presente reglamento, se procurará encontrarles solución en consonancia con los principios y fines de la educación, con la materia aquí regulada y con la rectitud y buena fe con que deben actuar las partes involucradas en el proceso.

ARTÍCULO 50

FACULTAD Y DEBER DE RECTIFICAR ERRORES

Los docentes tienen la facultad y el deber de rectificar en forma inmediata y de oficio, los errores de hecho y de derecho en que incurrieren dentro del proceso de evaluación, tanto cuando se percaten de aquellos o bien por la oportuna y respetuosa observación de sus estudiantes.

ARTÍCULO 51

RECURSOS

Después de que el estudiante exponga al profesor sus diferencias sobre aspectos del proceso de evaluación - dudas en calificación de pruebas, trabajos, notas semestrales, boletines y otros -, dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega del respectivo instrumento, y

hubiere disconformidad en las aclaraciones dadas por el docente; los padres de familia o encargados en conjunto con el estudiante, podrán acudir al profesor guía y solicitar revisión y asesoría sobre el caso respectivo.

A falta de un arreglo directo, después de lo anterior, tendrán derecho a ejercer por escrito y debidamente motivados, dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega del instrumento, los siguientes recursos:

- a. Recurso de apelación por escrito ante el Comité de Evaluación, quien tendrá un máximo de ocho días hábiles para su resolución.
- b. En última instancia ante el Director de la institución.
- c. Tanto la solicitud de revisión como el recurso ante el Comité de Evaluación, deberán ser presentados dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega del resultado de la prueba, trabajo o del Boletín de Calificaciones.
- d. Antes de resolver el caso, el Comité de Evaluación pedirá un informe al docente respectivo y podrá solicitar los dictámenes, que estime, al departamento correspondiente.
- e. Si el recurso es interpuesto ante alguno de los miembros del Comité de Evaluación, el caso será resuelto por los otros miembros.
- f. La situación del estudiante será la misma que tenía antes de la presentación del recurso, hasta que no se dé el fallo respectivo.
- g. El director resolverá, en definitiva.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 52

ORIENTACIONES Y RECOMENDACIONES

El Comité de Evaluación mediante asesoramiento presencial y por otro medio idóneo, dará las orientaciones y recomendaciones a los educadores, dirigidas a la correcta aplicación del presente reglamento. Estas serán de acatamiento obligatorio, siempre que no contravengan las disposiciones del mismo.

DISPOSICIONES GENERALES

Por disposiciones técnicas de estilo esta sección está redactada de forma que se presentan una serie de preguntas generales sobre aspectos de la evaluación y **respectivas respuestas. Por efectos de sencillez en el estilo, este documento no** contempla las diferencias de género.

I. Información que los docentes deben ofrecer a los estudiantes acerca de la evaluación de los aprendizajes.

¿Qué aspectos relacionados con la evaluación de los aprendizajes debe informar cada docente a los estudiantes al inicio del curso lectivo?

El docente debe dar a conocer a los estudiantes:

1. Los componentes de la evaluación y valor porcentual tomando en cuenta el ciclo, la asignatura y los lineamientos del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, que rige al Colegio Calasanz Hispanocostarricense.

Ψ La cantidad de pruebas por realizar en cada período según asignatura y el valor porcentual de cada una.

Ψ Los aspectos por considerar en la calificación de los Trabajos Extraclase y proyectos con sus respectivos criterios de medición.

Ψ Los aspectos por considerar para la calificación del trabajo en clase y su respectivo criterio de medición.

II. De las pruebas

2. **¿Quién define el número de pruebas que se deben aplicar en cada período lectivo?**

El profesor de materia con el aval del Comité de Evaluación de los Aprendizajes.

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación, en ninguna asignatura se podrá dejar de aplicar el mínimo de pruebas establecido al inicio del curso o período.

3. **¿Con qué antelación se debe avisar a los estudiantes las fechas de aplicación de las pruebas?**

Cada docente debe dar a los estudiantes en forma detallada los contenidos que serán medidos en las pruebas, **con al menos ocho días naturales de antelación a su aplicación.** Cabe aclarar que los contenidos desarrollados durante los ocho días naturales previos a cada prueba no deben incluirse en estas.

Cuando por razones de fuerza mayor la prueba no se aplica en la fecha programada, esta podrá reprogramarse para ser aplicada el día siguiente, siempre y cuando no se encuentren programadas más de dos pruebas para ese día. De ser así, el docente junto con el

Comité de Evaluación determinará el día de la aplicación.

4. ¿Se pueden aplicar pruebas cortas con carácter sumativo?

Solamente con la aprobación del Comité de Evaluación y Dirección.

5. ¿Cuándo se debe repetir una prueba?

La repetición de una prueba procede cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- Ψ Se comprueba que el docente no entregó a los estudiantes, en forma detallada, los contenidos que serán medidos en las pruebas, con al menos **diez días naturales** antes de su aplicación.
- Ψ No exista la diferencia de al menos diez puntos, entre la puntuación total de la prueba y el porcentaje asignado a la misma.
- Ψ El docente incluya en la prueba los contenidos que no se han estudiado en clase o que no se encuentran en los programas de estudio vigentes del nivel correspondiente.
- Ψ En una prueba más del 10% de la totalidad de puntos esté asociado a ítemes en los que se evidencian errores técnicos en su construcción. (Ver aclaraciones)
- Ψ Las pruebas no cuenten con al menos tres tipos de ítemes.
- Ψ Sí el Comité de Evaluación comprueba errores técnicos en la construcción de la misma.
- Ψ Los estudiantes no cuenten con el tiempo estimado para la resolución de la prueba.
- Ψ El docente aplica la misma prueba a niveles diferentes.
- Ψ El docente extravía la prueba.

6. ¿Quiénes tienen derecho a la repetición de una prueba?

Si por motivos debidamente justificados, se resuelve la repetición de una prueba, tendrán derecho, más no la obligación de realizarla, todos los estudiantes que se han visto afectados por su aplicación, hayan apelado o no. Esta aplicación se deberá informar al padre de familia por escrito y este deberá devolverla con la autorización pertinente. Además, debe indicársele a los estudiantes que acepten repetirla, que la calificación que obtengan invalida la calificación obtenida en la prueba anterior.

7. ¿En qué caso procede la repetición obligatoria de una prueba por parte del estudiante?

En aquellos casos en los que se compruebe que la prueba fue conocida por uno o varios estudiantes antes de su aplicación y cuando la prueba se ha extraviado.

8. ¿Es obligatoria la elaboración de la tabla de especificaciones?

Sí, el documento de Lineamientos y normas para la Elaboración de Pruebas

Escritas norma que la elaboración del cuadro de balanceo o tabla de especificaciones, es inherente a la planificación y elaboración de las pruebas escritas u orales.

Su elaboración es un requisito técnico para la formulación de las pruebas escritas y orales. Por su naturaleza, las pruebas de ejecución no requieren cuadro de balanceo.

9. ¿Procede con carácter sumativo la aplicación de sugerencias de “prueba a libro abierto”, “examen en grupo” y “examen para llevar a la casa”?

La posibilidad de aplicar pruebas a libro abierto no está contemplada en ningún escenario posible. Por lo tanto no es permitida su aplicación.

Por otra parte, es importante recordar que la realización de trabajos en el aula o extraclase no sustituye en ningún caso, a una prueba.

La opción de “examen para llevar a la casa” no está respaldada por el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, pues como ya se dijo las pruebas deben rendirse ante la presencia de un docente.

10. ¿En qué casos se puede omitir la parte de desarrollo en una prueba escrita sumativa aplicada en la asignatura de idioma extranjero?

En cualquiera de los siguientes casos:

Cuando las habilidades lingüísticas que se han desarrollado durante la mediación pedagógica no alcancen los niveles de comprensión, aplicación y análisis.

Cuando el estudiante no posee los conocimientos previos suficientes para dar respuesta a ese tipo de ítem.

Cuando el estudiante cursa por primera vez el idioma.

En los casos que los docentes lo consideren necesario por la Adecuación curricular aplicada a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

11. ¿Se puede incluir el dictado como parte de una prueba escrita sumativa?

El dictado como actividad de aprendizaje procede con carácter formativo y sumativo en cualquier asignatura.

12. ¿Pierde el derecho a la prueba un estudiante que no asiste a esta y no justifica su inasistencia, cuando sus compañeros la

apelan y se declara la nulidad de la misma?

No. La declaración de nulidad absoluta tendrá efecto puramente declarativo y retroactivo a la fecha del acto, es decir, se retorna al estado inmediato anterior al dictado del acto. En consecuencia, al acogerse la nulidad alegada se vuelve al estado previo a la aplicación de la prueba recurrida, con lo cual, las ausencias a esta, no tienen implicaciones en este sentido, de ahí que un estudiante a pesar de que no haya justificado su inasistencia tenga derecho a la prueba cuando se reprogramme.

III. De los trabajos realizados en clase o fuera de ella

1. ¿Cuál es el procedimiento para la calificación del trabajo en clase?

Para calificar el trabajo en clase se debe aplicar el siguiente procedimiento:

-El docente en forma independiente por nivel o departamento debe informar al estudiante los criterios por tomar en cuenta para la calificación del trabajo en clase; para ello elabora el instrumento para recopilar información de acuerdo con la naturaleza y el enfoque de la asignatura. Para esto debe determinar indicadores o aspectos por observar.

2. ¿Que procede en la calificación del trabajo en clase si el estudiante falta a las lecciones de manera justificada o no?

Es deber del estudiante mostrar su justificación al profesor de la materia y solicitar la información pertinente para cumplir con los trabajos asignados durante su ausencia.

Se debe tener claro que si el padre, madre o encargado del estudiante solicita la información del avance de trabajo de su hijo se le debe brindar.

3. ¿Cuál es el tiempo máximo que tiene el estudiante para la entrega de los Trabajos extraclase a los docentes?

El docente señala un tiempo prudencial para la entrega de los trabajos extraclase (Es recomendable asignar los trabajos especiales al inicio de cada semestre).

Estos trabajos no deben asignarse para ser desarrollados durante los períodos de vacaciones o de las pruebas calendarizadas en la institución.

Dichos trabajos se deben entregar en la fecha establecida y durante las lecciones que el estudiante tiene con el docente que lo asignó.

4. ¿Puede el docente rechazar el trabajo extraclase que no se entregue en la fecha indicada?

En aquellos casos en que los estudiantes no presenten los trabajos en la fecha indicada y no justifiquen en los tres días hábiles siguientes, el docente los recibe, los califica formativamente y consigna un uno como calificación.

Si el estudiante justifica dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que estaba prevista la entrega el trabajo y esta es válida, se califica el trabajo garantizando la igualdad de condiciones que el resto del grupo.

5. ¿Qué procede cuando un estudiante no se presenta a realizar la prueba de aplazados?

Si el estudiante no se presenta a realizar la (s) prueba (s) de convocatoria y presenta justificación, queda a juicio del docente o en su ausencia, a juicio del director de la institución, determinar si el motivo justifica o no la ausencia. Si la justificación es aceptada, se debe reprogramar la realización de la (s) prueba (s) y comunicarle al estudiante la fecha (s) de aplicación de la misma (s) con la debida antelación.

ACLARACIÓN

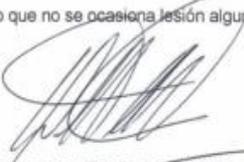
- Cualquier prueba que contenga más del 10% de errores considerados como de fondo (debidamente demostrado), será anulada, siempre y cuando el Comité de Evaluación junto con la Dirección de la Institución den fe de que esos errores existen y sean aceptados por ellos. Todos los educandos afectados tendrán el derecho a repetir la prueba y se utilizará el mismo temario para la nueva prueba.
- Cuando se crea pertinente el Comité de Evaluación podrá resolver las apelaciones mediante enmiendas a la calificación o anulación de las partes del examen.
- El Comité de Evaluación hará la diferenciación entre errores de fondo y forma. Considérese errores de forma todo lo relacionado con la parte administrativa de las pruebas y cualquier error tipográfico o caligráfico dado en una prueba. Con respecto de los errores de fondo, se entenderá como cualquier error de la prueba que pueda provocar un problema para su resolución por parte del estudiante o cualquier otro error que no se contemple como de forma.

- Lo expuesto en este documento es de acatamiento obligatorio por parte de todos los miembros del claustro de profesores de la institución.
- En la asignatura de Educación Física, cuando un estudiante por alguna razón justificada, mediante dictamen médico, no puede realizar actividades físicas, se le modificarán los criterios de evaluación con componentes de una asignatura teórica. El docente correspondiente debe elaborar e informar al Comité de Evaluación los nuevos criterios.
- Todo aspecto relacionado con la evaluación de los aprendizajes que no se contemple en este documento o en el reglamento correspondiente quedará a criterio del Comité de Evaluación y la Dirección de la Institución en decisión conjunta.

TRANSITORIO

- a- Este reglamento rige a partir del presente Curso Lectivo 2022.
 - b- Las sugerencias y dudas presentadas por los participantes en el proceso educativo al Comité de Evaluación, serán revisadas periódicamente y aplicadas para su vigencia en el presente curso lectivo, a partir del momento en que se consigne en actas.
 - c- Los cambios serán comunicados a los participantes del proceso educativo mediante circular y la página web del colegio - colegiocalasanz.com.
-

El suscrito, Licenciado Marco Antonio Fallas del Valle, abogado y notario público, carnet número 5430 hago constar que he leído y revisado el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y aplicable en el Colegio Calasanz Hispanocostarricense a partir del curso lectivo 2022. De dicha revisión puedo manifestar que ninguno de ellos violenta los derechos constitucionales de los estudiantes. Asimismo, hago constar que los derechos garantizados por el Código de la Niñez y Adolescencia y leyes afines, se encuentran resguardados por lo que no se ocasiona lesión alguna a los menores.


Lic. Marco Antonio Fallas del Valle
Abogado y Notario
Carnet 5430



ANEXO 1: CONTRATO REPITIENTES PRIMARIA

 <p>COLEGIO CALASANZ HISPANOCOSTARRICENSE</p>	<p>FECHA: _____ 2022</p> <p>DE: COMITÉ EVALUACIÓN Y LINEAMIENTOS CONVIVENCIA</p> <p>ASUNTO: ESTUDIANTES REPITIENTES.</p> <p>PRIMARIA, CURSO LECTIVO 2022.</p>
--	---

Estimada familia:

Para el bien de su hijo/a _____ de _____
Sección _____ de Primaria, la dirección cree de interés comunicarle lo siguiente:

Ante la situación de repitiente de su hijo/a, debe hacerse una consideración especial, ya que supone la concesión de una nueva oportunidad en el colegio, lo cual requiere por parte del padre, madre de familia o encargado/a y demás involucrados en el proceso educativo, una constante atención y por parte del/la estudiante la mayor colaboración.

El colegio considera razonable que continúe como estudiante/a regular, repitiendo el curso de _____ año, siempre y cuando cumpla con los siguientes aspectos.

- Debe cursar satisfactoriamente tanto las materias académicas como la conducta del curso que repite. El Comité de Evaluación, el de Lineamientos de Convivencia, la Coordinación Académica de Primaria, el Departamento de Apoyo Estudiantil y la profesora Guía, harán un seguimiento y análisis para constatar que haya un adecuado esfuerzo en el rendimiento académico y disciplinario.
- Un punto de superación constante y un compromiso necesario es ser correctos en su trato con profesores/as y demás compañeros/as.
- La asistencia y puntualidad a las actividades curriculares y extracurriculares de la institución serán controladas especialmente.
- El cumplimiento de este contrato se revisará al finalizar cada semestre.
- El/la estudiante y su familia deben tener presente que no podrá repetir de nuevo en el colegio.
- A lo largo del curso, el/la profesor/a guía les irá informando de manera especial sobre la evolución de su hijo/a, tanto en el aspecto académico como en el disciplinario.

Esperamos la máxima colaboración de su parte para superar cualquier obstáculo.

Atentamente,

P. Francisco Montesinos
Director Titular

ANEXO 2: CONTRATO REPITIENTES SECUNDARIA

 <p>COLEGIO CALASANZ HISPANOCOSTARRICENSE</p>	<p>FECHA: _____ 2022</p> <p>DE: COMITÉ EVALUACIÓN Y LINEAMIENTOS CONVIVENCIA</p> <p>ASUNTO: ESTUDIANTES REPITIENTES.</p> <p>SECUNDARIA, CURSO LECTIVO 2022.</p>
---	--

Estimada familia:

Para el bien de su hijo/a _____ de _____
Sección A B C de Secundaria, la dirección cree de interés comunicarle lo siguiente:

Ante la situación de repitiente de su hijo/a, debe hacerse una consideración especial, ya que supone la concesión de una nueva oportunidad en el colegio, lo cual requiere por parte del padre, madre de familia o encargado/a y demás involucrados en el proceso educativo, una constante atención y por parte del/la estudiante la mayor colaboración.

El colegio considera razonable que continúe como estudiante/a regular, repitiendo el curso de _____ año, siempre y cuando cumpla con los siguientes aspectos.

- a. Debe cursar satisfactoriamente tanto las materias académicas como la conducta del curso que repite. El Comité de Evaluación, el de Lineamientos de Convivencia, la Coordinación Académica de Primaria, el Departamento de Apoyo Estudiantil y la profesora Guía, harán un seguimiento y análisis para constatar que haya un adecuado esfuerzo en el rendimiento académico y disciplinario.
- b. Un punto de superación constante y un compromiso necesario es ser correctos en su trato con profesores/as y demás compañeros/as.
- c. La asistencia y puntualidad a las actividades curriculares y extracurriculares de la institución serán controladas especialmente.
- d. El cumplimiento de este contrato se revisará al finalizar cada semestre.
- e. El/la estudiante y su familia deben tener presente que no podrá repetir de nuevo en el colegio.
- f. A lo largo del curso, el/la profesor/a guía les irá informando de manera especial sobre la evolución de su hijo/a, tanto en el aspecto académico como en el disciplinario.

Esperamos la máxima colaboración de su parte para superar cualquier obstáculo.

Atentamente,

P. Francisco Montesinos
Director Titular