

Centro educativo Católico Bilingüe - Pre-escolar – Primaria – Secundaria

Coronado, San José, Costa Rica.

Tel.: 2229-4490 | 2229-2626 | Fax 2229-2314

Apartado: 510-2200 | Email: teresianoseo@ice.co.cr

Dirección: Coronado, del Más x Menos 100 metros este y 100 metros norte

NORMATIVA DE VALORACIÓN DEL APRENDIZAJE



Coronado, San José, Costa Rica

Web: www.colegioteresianocr.com



Colegio Teresiano San Enrique de Ossó

NORMATIVA DE VALORACIÓN DEL APRENDIZAJE

Considerando:

PRIMERO: El Colegio Teresiano San Enrique de Ossó es una institución educativa de orientación religiosa según la doctrina católica, por ello, su proceso educativo está orientado hacia el reconocimiento, expresión y vivencia de los valores morales, sociales, familiares, personales y religiosos propios de la Iglesia católica y según el carisma y la filosofía educativa de la Congregación de la Compañía de Santa Teresa de Jesús.

SEGUNDO: El Colegio Teresiano San Enrique de Ossó, es un centro educativo católico, que busca educar integralmente a la persona, hombre y mujer; basándose en la espiritualidad teresiana, y teniendo a Jesús como centro de toda acción. Busca en todo momento las relaciones humanizadoras que son el clima en que las personas se abren a informaciones nuevas, comunican sus sentimientos, se involucran en la producción de saberes, se identifican con la cultura de origen, para poder interactuar con otras, y son capaces de comprometerse en procesos transformadores que buscan calidad de vida para todos.

TERCERO: Buscamos ser comunidad educativa que dinamiza experiencias significativas de aprendizajes mediante una educación personalizada que propicie procesos de acción-reflexión-acción, entendida como la práctica de la enseñanza cuya actividad reflexiva orienta a su propia transformación. La finalidad de la acción educativa es la formación de los seres humanos capaces de construir sus propias opiniones, de ser personas críticas, potenciar los valores fundamentales de toda relación: el respeto, la tolerancia, el diálogo, la escucha, la apertura, la confianza, la acogida, la solidaridad.

CUARTO: El proceso educativo por desarrollar tiende a la consecución de los fines establecidos para la educación costarricense, expresados en el Artículo 2 de la Ley Fundamental de Educación.

QUINTO: El proceso de enseñanza para el reconocimiento y expresión de los valores morales, sociales, familiares y personales, propios de la Iglesia Católica y en conformidad con la visión de persona y sociedad expresadas en el Marco Doctrinal del Proyecto Educativo Pastoral Provincial de la Congregación de la Compañía de Santa Teresa de Jesús, impulsará para el logro de los siguientes fines institucionales:

- a) Brindar una formación integral a los estudiantes, fomentando el pensamiento crítico y reflexivo, para fortalecer los valores religiosos, éticos, estéticos, sociales e intelectuales.
- b) Promover en los estudiantes el conocimiento de la espiritualidad teresiana, las enseñanzas de la Iglesia Católica y sus raíces e impulsar el crecimiento de su fe a través de la vida cotidiana.

- c) Desarrollar en los estudiantes valores y actitudes para desenvolverse en el mundo de hoy consecuentes con la ética católica.
- d) Facilitar a los estudiantes el descubrimiento de sus cualidades, con el propósito de desarrollarlas y ponerlas al servicio de la comunidad, así como detectar sus limitaciones personales para que aprendan a superarlas.
- e) Promover de acuerdo con las aptitudes de cada estudiante, el desarrollo artístico y deportivo, como elemento importante para un desarrollo sano e integral.

SEXTO: La presente normativa tiene como objetivos:

- a) Establecer las normas de valoración de la convivencia, con motivo del proceso educativo y formativo que desarrolla la institución.
- b) Que los estudiantes, sus padres o encargados, conozcan sus deberes, derechos para la convivencia estudiantil y los procedimientos institucionales a los cuales debe acudir en caso de necesitar gestionar algún reclamo.
- c) Garantizar el ambiente adecuado y propicio para desarrollar los procesos de enseñanza y de aprendizaje que se ofrecen.

SÉTIMO: La presente normativa fue analizada por los diferentes colaboradores de la institución con el propósito de confeccionar un instrumento útil al quehacer formativo.

En consecuencia y con el propósito de operacionalizar tales consideraciones, la Dirección institucional, en su condición de representante legal de la Asociación Colegio Teresiano San Enrique de Ossó, ha dispuesto la aplicación del presente marco normativo:

CAPITULO I PRINCIPIOS, CARACTERÍSTICAS, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN

Artículo 1.- PRINCIPIOS

La evaluación de los procesos de la enseñanza y del aprendizaje, es un juicio de valor emitido de forma profesional por el docente acerca del progreso de los alumnos que se fundamenta en mediciones y en descripciones cualitativas y cuantitativas, sustentándose en los siguientes principios:

- a) Es inherente a los procesos de la enseñanza y del aprendizaje.
- b) Orienta y guía el planeamiento mediato e inmediato del trabajo escolar.
- c) Refleja los logros y las áreas a fortalecer en los procesos del aprendizaje.

Artículo 2.- FUNCIONES BÁSICAS

La evaluación del aprendizaje tiene como funciones básicas que regulan el quehacer pedagógico institucional, las siguientes

- a) Diagnosticar el estado inicial de los alumnos en las áreas cognoscitivas, socio-afectivas y psicomotoras para aplicar las estrategias pedagógicas correspondientes.
- b) Brindar la información necesaria y oportuna para tomar decisiones en relación con los sujetos, procesos y elementos del currículo, orientados al mejoramiento.

- c) Fundamentar la calificación y certificación del rendimiento escolar.

Artículo 3.- OBJETIVOS

La evaluación institucional del aprendizaje está guiada en su desarrollo por los siguientes objetivos:

- a) Determinar en forma sistemática, el nivel de logro individual y colectivo del proceso de aprendizaje.
- b) Mantener constante valoración del proceso de la enseñanza y aprendizaje, con el propósito de estar en capacidad de rectificar el proceso desarrollado.
- c) Brindar información para determinar la promoción de los estudiantes dentro del sistema educativo formal.
- d) Conocer las potencialidades y limitaciones de cada estudiante.
- e) Obtener la información necesaria para la inmediata formulación de las acciones de recuperación que requiere el alumno o el grupo de alumnos.
- f) Orientar las acciones de recuperación para los alumnos con dificultades en el proceso y el de sus compañeros, tanto presencial como extraescolares.
- g) Lograr que los alumnos valoren objetivamente su propio progreso y el de sus compañeros.
- h) Proveer información para que se atienda en forma especial a los estudiantes cuyas potencialidades y dedicación les permita mayor aprovechamiento de los procesos de la enseñanza.

Artículo 4.- CARACTERÍSTICAS

La evaluación educativa se caracteriza por ser:

- a) Continua: porque se manifiesta permanentemente en el proceso educativo.
- b) Integral: ya que se atiende y da significado a todos los aspectos del desarrollo de la personalidad del alumno: el cognoscitivo, el socio-afectivo y el psicomotor.
- c) Participativa: debido a que involucra a todos los sujetos del currículo, especialmente a los estudiantes, los educadores y los padres de familia o encargados.
- d) Dialogal: porque propicia el diálogo constante entre los sujetos del currículo.
- e) Acumulativa: ya que recoge y asienta en los respectivos registros, información cualitativa que debe ser analizada para emitir juicios de valor.
- f) Valorativa: porque es acto de conciencia que ejecuta el educador, bajo su responsabilidad y ética profesional basado en la información cualitativa y cuantitativa, que él mismo recopila mediante el uso de métodos, técnicas e instrumentos confiables, válidos y objetivos.
 - g) Flexible: porque se adecua a las condiciones y circunstancias particulares de los sujetos y elementos del currículo, incluyendo la atención a las necesidades educativas especiales.

CAPÍTULO II DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN Y DE APOYO

Artículo 5.- COMITÉ DE EVALUACIÓN Y DE APOYO EDUCATIVO

En la institución funcionará en forma separada un “Comité de Evaluación y Convivencia” y un “Comité de Apoyo Educativo”. Cada Comité será presidido por un coordinador, designado directamente por la dirección institucional.

Los miembros de estos comités serán nombrados para cada curso lectivo por la Dirección institucional.

El desempeño del cargo de miembro es vinculante para los funcionarios que sean asignados en estos comités.

Los funcionarios que laboran por jornada desempeñarán sus funciones dentro de su jornada, en caso de que deban hacerlo fuera de su jornada ordinaria, se le remunerará como horas extras.

Ambos comités sesionarán ordinariamente durante dos horas lectivas semanales, por lo que deberán tener disposición de horario. Podrán sesionar ocasionalmente más lecciones de las establecidas, previa autorización de la dirección institucional, teniendo derecho al consiguiente pago extraordinario.

Las funciones de cada uno de estos comités serán las que se señalan en la presente normativa y en la Normativa de Convivencia Estudiantil, así como las que por conexión deban cumplir para lograr sus objetivos básicos.

Dichos comités se reunirán una vez cada trimestre para unificar criterios y pautas de trabajo.

Artículo 6.- INTEGRACIÓN

El Comité de Evaluación y Convivencia estará integrado por:

Coordinadora General de Primaria
Coordinadora General de Secundaria
Un docente de Primaria
Un docente de Secundaria
Un docente del área de inglés.

El Comité de Apoyo Educativo estará constituido de la siguiente forma:

Coordinadora General de Primaria
Coordinadora General de Secundaria
Un docente de Primaria
Un docente de Secundaria
Un Orientador o Psicólogo

Artículo 7.- REGLAS PARA LAS SESIONES

Las sesiones de todos los comités institucionales se regirán con los siguientes criterios:

- a) El quórum para las sesiones de los Comités de Evaluación y Convivencia y de Apoyo Educativo será de tres miembros.

- b) De cada sesión se levantará un Acta, la que deberá leerse y ser conocida en la siguiente sesión.
- c) Podrán realizarse sesiones extraordinarias cuando las necesidades lo demanden. El acta de una sesión ordinaria o extraordinaria puede ser aprobada en la siguiente sesión sin importar que esta sea ordinaria o extraordinaria.
- d) Todos los acuerdos se considerarán firmes al ser aprobados cuando se conoce el acta de la sesión donde fue tomado y no podrán cambiarse, salvo que el mismo comité lo estime necesario o mediante resolución superior.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN, DEL ESTUDIANTE Y DEL PADRE DE FAMILIA O ENCARGADO

Artículo 8.- DEBER DE PARTICIPACIÓN

La evaluación requiere la participación de todos los que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para este efecto la Dirección institucional, los miembros del Comité de Evaluación y Convivencia y los de Apoyo Educativo, los educadores, los padres de familia y los estudiantes tendrán entre otras, las responsabilidades y funciones que se indican en los siguientes artículos.

Artículo 9.- FUNCIONES DE LA DIRECTORA

Le corresponde a la Dirección institucional o a la instancia a quien este delegue, la realización de las siguientes actividades:

- a) Nombrar al inicio del curso lectivo a los miembros de los Comités de Evaluación y Convivencia y de Apoyo Educativo.
- b) Establecer los mecanismos de supervisión y control que garanticen el fiel cumplimiento de la presente normativa.
- c) Utilizar los resultados de la evaluación como elementos para que la o el docente retome los contenidos que la mayoría de los alumnos no asimiló.
- d) Conocer y resolver, los recursos que ante ella se formulen en materia de evaluación.
- e) Servir de enlace entre los comités, los educadores, los alumnos y los padres de familia o encargados.
- f) Firmar en conjunto con los miembros del Comité de Evaluación y Convivencia y de Apoyo Educativo las circulares y cualquier otro documento emanado por cualquiera de los Comités institucionales.
- g) Analizar periódicamente en conjunto con los docentes y profesores guías, el rendimiento escolar de los estudiantes y velar porque se tomen las medidas adecuadas para que se les brinde una recuperación oportuna a los estudiantes que no lograron alcanzar los objetivos e informar a los padres de familia para su mejoramiento.
- h) Promover el análisis de situaciones del ambiente escolar que influye en el rendimiento de los estudiantes a efecto de buscarle solución o de generalizarlas según sea el caso.

- i) Suspender temporalmente de su cargo al funcionario del Comités de Evaluación y Convivencia en el caso de que se presentara alguna apelación relacionada directamente con él, cuando se discuta el referido caso.
- j) Destituir aquellos miembros de los Comités de Evaluación y Convivencia y de Apoyo Educativo que incumplan sus obligaciones o que se encuentren imposibilitados para cumplirlas.
- k) Sancionar de acuerdo con lo que establece el Reglamento Interno, a los docentes que incumplan con las disposiciones de la presente normativa.
- l) Aprobar el plan de trabajo de los Comités de Evaluación y Convivencia y de Apoyo Educativo, así como cualquier otro Comité institucional.
- m) Supervisar la calidad del trabajo continuo de los docentes.
- n) Proporcionar a los docentes y alumnos talleres u otras actividades relacionadas con el mejoramiento del servicio educativo que se brinda.
- o) Convocar a reuniones conjuntas del Comité de Evaluación y Convivencia y Comité de Apoyo.
- p) Informar a los padres de familia que han solicitado el ingreso de sus hijos a la institución, el resultado del perfil de entrada.
- q) Otras que se deriven de la presente normativa o de la normativa institucional vigente.

Artículo 10.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CONVIVENCIA

Son actividades propias del Comité de Evaluación y Convivencia en lo referente a la valoración de los aprendizajes, las siguientes:

- a) Elaborar su propio plan de trabajo.
- b) Velar por el fiel cumplimiento de esta normativa.
- c) Brindar al personal del centro educativo el asesoramiento requerido para el correcto desarrollo del proceso educativo y en la aplicación de la presente normativa, todo sin demérito de las funciones de la Dirección Institucional.
- d) Promover la capacitación de los educadores en el quehacer pedagógico.
- e) Definir el calendario de pruebas, el cual será de acatamiento obligatorio para el personal docente. Cualquier variación deberá contar con la aprobación del referido comité.
 - f) Revisar de previo a su aplicación, que todas las pruebas que se vayan a aplicar a los estudiantes, tanto orales, escritas como de ejecución, cumplan con los lineamientos técnicos, y en caso de requerirlo, realizar las indicaciones para la corrección y mejoramiento de la prueba, las cuales le serán comunicadas por escrito. Tales indicaciones serán de acatamiento obligatorio para el docente. Ningún miembro del Comité de Evaluación y Convivencia podrá sacar fuera de la institución las pruebas encomendadas para revisión. La entrega la deberá realizar el docente ocho días antes.
- g) Supervisar el cumplimiento de la revisión y aprobación de las pruebas ordinarias, extraordinarias y de aplazados, así como los otros instrumentos de medición que apliquen los docentes; para lo que deberá entregar una copia del examen a aplicar con su respectivo solucionario, de previo a su aplicación.

- h) Adoptar las medidas pertinentes, de oficio o por recurso interpuesto por los padres de familia o por los alumnos, en las situaciones de evaluación, que no han sido resueltas por los profesores.
- i) Conocer y resolver los recursos de apelación que presenten los alumnos, sus padres o encargados.
- j) Proponer a la Dirección los cambios necesarios a la presente normativa o cualquier otro de la institución.
- k) Analizar periódicamente el rendimiento académico de la institución.
- l) Cualquier otro que asigne la Dirección Institucional.

Artículo 11.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE APOYO EDUCATIVO

Son actividades propias del Comité de Apoyo Educativo, las siguientes:

- a) Determinar los apoyos que requieran los alumnos matriculados en la institución, con fundamento en sus necesidades educativas especiales.
- b) Recomendar a la Dirección de la institución y al personal docente, administrativo y de apoyo, las adecuaciones de acceso y curriculares que requiera cada alumno.
- c) Asesorar a la administración de la institución y al personal docente, administrativo y de apoyo, sobre las adecuaciones de acceso al currículo, curriculares y los servicios de apoyo para cada alumno con necesidades educativas especiales.
- d) Supervisar la calidad de la educación que se brinde a cada alumno con necesidades educativas especiales y dar seguimiento a la aplicación de las adecuaciones curriculares significativas en coordinación con el Comité de Evaluación y Convivencia.
- e) Facilitar la participación de los estudiantes con necesidades educativas especiales y de sus padres o encargados en el proceso educativo.
- f) Recibir en audiencia al estudiante, al padre, madre o encargado, así como al docente respectivo, interesados en la definición y satisfacción de las necesidades educativas.
- g) Informar y orientar al estudiante, padre, madre de familia o encargado sobre el proceso de matrícula en los diferentes servicios educativos para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- h) Valorar las recomendaciones psicopedagógicas y otros insumos que aporten de los padres de familia o encargado del estudiante matriculado en la institución.
- i) Revisar los exámenes de ingreso a la institución.
- j) Todas aquellas otras que le asigne el Ministerio de Educación Pública y la Dirección Institucional.

Artículo 12.- FUNCIONES DEL EDUCADOR

En su condición de Docente del Colegio Teresiano San Enrique de Ossó le corresponden al profesor las siguientes actividades:

- a) Leer y estudiar a conciencia la presente normativa referente al proceso evaluativo del Aprendizaje.
- b) Cumplir con las disposiciones de la presente normativa.

- c) Comunicar a sus estudiantes, dentro de las primeras tres sesiones de trabajo del respectivo curso lectivo, los procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes.
- d) Entregar a los estudiantes, por escrito y en forma detallada, los objetivos y contenidos que serán medidos en las pruebas, por lo menos ocho días naturales antes de su aplicación.
- e) Confeccionar, de acuerdo a los lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición que se aplicará al grupo o grupos que tiene a cargo. Dichos instrumentos deberán ser avalados por el Comité de Evaluación y Convivencia y el Comité de Apoyo.
- f) Aplicar dentro de su campo de competencia, las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requieran los estudiantes con necesidades educativas especiales. Así mismo, informar por escrito al padre de familia o encargado al inicio de su aplicación y cuantas veces sea necesario por modificación de las mismas, las estrategias que utilizará en su asignatura de acuerdo con la adecuación curricular que determine.
- g) Confeccionar, aplicar, revisar y calificar las pruebas y trabajos que realicen los estudiantes para evaluar el aprovechamiento de estos.
- h) Analizar con los estudiantes las respuestas a las preguntas de las pruebas, en el acto de entrega de resultados de estas. Esta entrega deberá hacerse, no más allá, de ocho días hábiles después de su aplicación.
- i) Informar a los estudiantes acerca de los objetivos de los trabajos extraclase asignados y los criterios de calificación, en el momento de asignar de estos.
- j) Conocer y resolver las objeciones que le formulen los estudiantes, los padres de familia o sus encargados, con respecto a sus calificaciones.
- k) Informar por lo menos una vez, a mitad de cada trimestre lectivo, a los padres de familia o encargados y al profesor guía, los detalles del progreso del estudiante en relación con los diferentes aspectos que constituyen la calificación. Para lo cual utilizará la boleta que al efecto emite la Dirección Institucional, la cual por lo tanto es de uso obligatorio.
- l) Informar y explicar oportunamente a los interesados el desglose de los promedios de cada período y el promedio anual.
- m) Registrar la puntualidad y la asistencia diaria de los estudiantes en la hoja de clase.
- n) Comunicar a la Coordinación de Primaria o Secundaria, según corresponda, las ausencias, tardías, escapes u observaciones de los alumnos y las calificaciones obtenidas por estos.
- o) Administrar y calificar las pruebas de aplazados, de los estudiantes a su cargo.

- p) Establecer, conjuntamente con el Departamento de Orientación y Psicología, profesor guía o docente a cargo del grupo, las causas del bajo rendimiento de sus alumnos y tomar las medidas pertinentes para el mejoramiento del mismo.
- q) Utilizar métodos, técnicas e instrumentos de medición y evaluación que permitan hacer un seguimiento del continuo desarrollo de la personalidad y del rendimiento de los educandos.

- r) Contribuir con el fortalecimiento de hábitos y actitudes que contribuyan en la formación integral del educando para que este promueva su desarrollo y el de su entorno.
- s) Aplicar métodos y técnicas de enseñanza que incentiven a los alumnos cuya potencialidad y dedicación les permita avanzar a su propio ritmo.
- t) Cuidar responsablemente toda prueba que apliquen, evitando situaciones de fraude por parte del alumno o alumnos.
- u) Dejar en la Coordinación de Primaria o Secundaria, según corresponda, en la fecha que indique el Comité de Evaluación y Convivencia, las pruebas de aplazados que se aplicarán a los alumnos. Estas deben haber sido revisadas y aprobadas de previo por el Comité de Evaluación y Convivencia. Los profesores respectivos deberán hacerse presentes para aplicar las pruebas en las fechas correspondientes a la convocatoria.
- v) Entregar al Comité de Evaluación y Convivencia el cuadro de balanceo y el borrador de cada prueba con el solucionario adjunto, en la fecha que indique este.
- w) Presentar al Comité de Evaluación y Convivencia los exámenes de adecuación curricular (de acceso, no significativa y significativa) cuando tienen alguna mediación pedagógica determinada por el docente y aceptada por el Comité de Apoyo Educativo.
- x) Entregar a la Coordinación respectiva los planeamientos: anual, trimestral y otros que se indiquen.
- y) Entregar al Comité de Apoyo Educativo un informe por período sobre los estudiantes a los que les está aplicando adecuación curricular en su respectiva asignatura.
- z) Buscar acciones correctivas junto con el Comité de Evaluación y Convivencia y la Coordinadora respectiva cuando una cantidad considerable de estudiantes de una sección no han alcanzado los objetivos que se evaluaron.
- aa) Planear, preparar e impartir las lecciones y desarrollar los programas de carácter académico cumpliendo con los objetivos de los programas de enseñanza a su cargo.
- bb) Inculcar el deber en los principios cívicos, morales, buenas costumbres, normas de conducta y sentimientos de deber y amor a la patria.
- cc) Llevar y mantener al día los expedientes y registros establecidos en la institución.
- dd) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los alumnos a su cargo. Deberá informar sobre los mismos a la Coordinadora de Primaria o Secundaria según corresponda.
- ee) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan sus superiores, compañeros, alumnos y padres de familia.
- ff) Analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las lecciones.
- gg) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el centro educativo.
- hh) Promover los valores teresianos entre los estudiantes a su cargo.
- ii) Promover en los estudiantes valores de respeto, superación, responsabilidad, buenos modales y otros.
- jj) Velar porque los estudiantes que integren los diferentes grupos representativos de la institución, sean estudiantes con buen rendimiento académico y de buena conducta.
- kk) Elaborar y revisar los exámenes de ingreso a la institución.
- ll) Ejecutar otras tareas propias del cargo.

mm) Otras inherentes a su cargo, que expresamente le encomiende la Directora o le señale esta normativa.

Artículo 13.- FUNCIONES DE PROFESORES GUÍAS

Son funciones básicas de los docentes guías o a cargo de grupo, las siguientes:

- a)** Mediar entre los alumnos a su cargo y docentes, orientación, psicología, Comités de Evaluación y Convivencia y Apoyo, Coordinación y Dirección institucional.
- b)** Promover la participación de los estudiantes en ser miembros críticos, creativos y responsables en el proceso educativo.
- c)** Coordinar con profesores y alumnos a su cargo diálogos efectivos en busca de soluciones a problemas que se presenten.
- d)** Atender, escuchar y orientar situaciones de los alumnos con padres de familia.
- e)** Coordinar, evaluar, resumir y tramitar la nota de convivencia del grupo a su cargo.
- f)** Informar a los padres de familia sobre aspectos generales del desempeño y entregar las notas de sus hijos.
- g)** Realizar reuniones con padres de familia para formación, información, y organización de aspectos o situaciones varias.
- h)** Coordinar, apoyar y ayudar a los estudiantes a preparar participaciones para actos cívicos, religiosos y culturales, así como participar en estos dentro de su condición
- i)** Coordinar con los estudiantes a su cargo actividades para recaudar fondos para los proyectos de solidaridad.
- j)** Ejecutar otras tareas propias de su cargo relacionadas con el acompañamiento a los estudiantes.

Artículo 14.- DERECHOS FUNDAMENTALES DEL EDUCANDO EN CUANTO AL PROCESO EDUCATIVO.

El estudiante en su condición de alumno del Colegio Teresiano San Enrique de Ossó, es sujeto de los siguientes derechos:

- a)** Recibir, sin distinciones de ninguna naturaleza, los servicios educativos que ofrece la institución.
- b)** Recibir de sus profesores, funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, así como a su intimidad y sus bienes.
- c)** Orientar el desarrollo de cada una de sus potencialidades.
- d)** Ejercer personalmente o por representación los recursos que correspondan en defensa de sus derechos conculcados.
- e)** Utilizar los servicios y las instalaciones de la institución de conformidad con las disposiciones reglamentarias pertinentes, y otros derechos que la ley confiere.
- f)** Participar responsablemente en los procesos de selección que se establezcan para la conformación de delegaciones culturales, deportivas o de cualquier índole cuando ostenta la representación de la institución.
- g)** Recibir lecciones de repaso que lo preparen para los exámenes de acreditación (pruebas nacionales).

Artículo 15.- DEBERES Y OBLIGACIONES DEL EDUCANDO CON EL PROCESO EDUCATIVO

Constituyen obligaciones del desempeño propias del estudiante del Colegio Teresiano San Enrique de Ossó, las siguientes:

- a) Asumir la responsabilidad como estudiantes en el cumplimiento de sus tareas, la preparación para sus exámenes por los menos ocho días naturales de anticipación, investigaciones y demás requerimientos que su condición de estudiante le exige.
- b) Analizar su propio proceso de aprendizaje e identificar los elementos que le favorecen y los que le interfieren.
- c) Mantener el dominio de los contenidos mínimos, exigidos en las materias.
- d) Entregar el cuaderno de comunicación con la justificación de las ausencias al profesor guía y profesores de otras materias con quienes estuvo ausente, el día que de nuevo se incorpora a la institución.
- e) Colaborar con sus ideas y sugerencias a la buena marcha del Colegio.
- f) Asistir puntualmente al Colegio a las actividades escolares y comprometer su atención y esfuerzo al proceso de aprendizaje y cuando por razones sumamente necesarias fuese a llegar tarde o estar ausente, deben comunicarlo de su casa al Colegio y luego motivar por escrito su ausencia mediante el cuaderno de comunicación.
- g) Solicitar por escrito a la Coordinación de Primaria o Secundaria, según corresponda, autorización para retirarse del colegio antes de que concluyan las lecciones.
- h) Permanecer dentro del aula durante las lecciones y participar activamente del desarrollo de estas.
- i) Mostrar interés por la asistencia de sus padres o responsables a conferencias y demás actividades del colegio.
- j) Devolver al día siguiente o en la lección siguiente en el caso de asignaturas especiales, cualquier documento que se requiera firmar en el hogar.
- k) Contribuir, con su conducta y participación responsable, en mantener un ambiente adecuado para el aprendizaje e inclusive en las actividades extracurriculares.
- l) Colaborar y participar bajo la coordinación de los educadores en todas las actividades curriculares y extracurriculares establecidas en la institución.
- m) Cumplir, con el calendario, los horarios y las instrucciones para el desarrollo de las actividades institucionales.
- n) Entregar el mismo día, de enviados a sus padres o encargados, los informes, comunicaciones y circulares remitidas al hogar.
- o) Participar activamente en las lecciones de repaso para pruebas nacionales que imparta la institución.
- p) Portar el carnet estudiantil y presentarlo en las actividades que así lo requieran.
- q) Realizar la práctica de oficina al finalizar las materias comerciales (estudiantes del ciclo diversificado).
- r) Tener un rendimiento académico satisfactorio y una buena conducta, como requisito para integrar cualquier grupo representativo de la institución.
 - s) Declarar y manifestar únicamente la verdad cuando se le solicite su declaración como testigo. Queda exonerado de este deber únicamente cuando con la declaración se perjudique a sí mismos o a hermanos, padres o encargado legal.
 - t) Cualquier otra que sea consecuencia de su condición de estudiante del Colegio Teresiano San Enrique de Ossó.

Artículo 16.- RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA O ENCARGADO

Constituyen deberes propios de los padres de familia o de los encargados del alumno del Colegio Teresiano San Enrique de Ossó, los siguientes:

- a) Conocer en lo pertinente los aspectos fundamentales de la presente normativa referente a la valoración del aprendizaje.
- b) Velar porque sus hijos cumplan con sus responsabilidades escolares, estén al día con la materia y dispongan de los materiales necesarios para el aprendizaje.
- c) Conocer los avances y también las deficiencias que muestra sus hijos en los aspectos cognoscitivos, socio-afectivo y psicomotores.
- d) Propiciar la adquisición de actitudes y valores que fortalezcan el desarrollo integral de sus hijos, asimismo respaldar las acciones que en este sentido ejecute la institución.
- e) Justificar con razones aceptables, y por escrito, el día en que se hace presente el alumno, las llegadas tardías así como las ausencias a lecciones, actos cívicos y actividades religiosas programadas por el Centro Educativo. (La ausencia a un examen se justifica solamente con dictamen médico).
- f) Mantener una comunicación funcional con los docentes que imparten lecciones a su hijo a fin de estar informado de su rendimiento integral.
- g) Responsabilizarse en la búsqueda de soluciones razonables a los problemas de sus hijos.
- h) Contribuir en la solución de situaciones del ambiente familiar que influyen negativamente en el desenvolvimiento de sus hijos.
- i) Asistir a las reuniones y entrevistas y demás actividades institucionales a las que sean convocados.
- j) Informar a la institución de los cambios socio-afectivos del núcleo familiar.
- k) Demandar el conocimiento y disfrute de los derechos de sus hijos derivados de la presente normativa cuando estimare que han sido lesionados.
- l) Solicitarle a sus hijos todos los días luego de la jornada escolar, el cuaderno de comunicaciones. Toda comunicación se tendrá por notificada el día hábil siguiente a su envío.
- m) Fortalecer las virtudes y los valores que deben formar la personalidad integral de los hijos.
- n) Formular las objeciones que estimen pertinentes a las calificaciones otorgadas a sus hijos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de los resultados conforme a las disposiciones que regulan esta materia. Dichas objeciones deben ser hechas en un clima de respeto y buena fe.
- o) Firmar los instrumentos de evaluación, ya calificados cuando así correspondan y remitirlos al docente para su registro.
- p) Firmar las comunicaciones institucionales que al efecto se le remiten.
- q) Que sus hijos lleguen puntualmente a lecciones y demás actividades institucionales.
 - r) Otras que se deriven de la presente normativa o de su condición de padres o encargados legales de un estudiante del Colegio Teresiano San Enrique de Ossó.

CAPITULO IV DE LA VALORACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 17.- DIVISIÓN

El curso lectivo en el Colegio San Enrique de Ossó se divide en tres períodos. En consecuencia, el rendimiento escolar progresivo del alumno se certificará finalizado cada uno de estos períodos en todos los ciclos.

Artículo 18.- ESCALA DE CALIFICACIÓN

Para efectos de calificación en los niveles de Preescolar (Prekinder, Kinder y Preparatoria), se utilizará la escala cualitativa (evaluación por objetivo). Su resultado se presenta con los siguientes rangos en letras: A⁺, A, EP, EP-, NA.

A⁺ = Significa que el estudiante ha alcanzado un grado alto de consecución de los objetivos propuestos.

A = Significa que el estudiante ha alcanzado un grado medio de consecución de los objetivos propuestos.

EP = Significa que el estudiante ha conseguido los objetivos propuestos con dificultad.

EP- = Significa que el estudiante ha conseguido los objetivos propuestos con mucha dificultad.

NA = Significa que el estudiante no ha alcanzado los objetivos propuestos.

Para efectos de calificación se utilizará la escala numérica de uno o cien. No obstante para efectos del Informe Escolar, la calificación mínima a consignar en el informe por período correspondiente será de cuarenta, en todos los ciclos (Primaria y Secundaria).

De cada calificación trimestral consistirá en un porcentaje de la nota anual, siendo en: 30%, 30% y 40% por trimestre, respectivamente.

Para la nota de promoción (nota anual) se considerará como mínimo el setenta por ciento (70%).

Artículo 19.- RUBROS

La valoración el aprendizaje académico del estudiante se realizará en todos los ciclos tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Pruebas
- Trabajo cotidiano
- Trabajo extra clase
- Proyecto (en la asignatura que corresponda)

- Asistencia
- Concepto

Artículo 20.- PORCENTAJES

La distribución institucional de los porcentajes (rubros) que constituirán la calificación trimestral se hará así:

PRIMARIA

- a) En el primer año del I ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas de Matemáticas y Español el valor porcentual es el siguiente:

| | |
|----------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 50% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas (mínimo dos) | 30% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

- b) En el segundo y tercer años del I Ciclo de la Educación General Básica en las asignaturas de Matemáticas y Español:

| | |
|----------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 40% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas (mínimo dos) | 40% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

- c.) En el I Ciclo de la Educación General Básica en la asignatura de Estudios Sociales:

| | |
|----------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 50% |
| Trabajo extra clase | 20% |
| Pruebas (mínimo una) | 20% |
| Asistencia | 10% |

- c) En el II Ciclo de la Educación General Básica en las asignaturas de Matemática y Español:

| | |
|----------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 30% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas (mínimo dos) | 50% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

d) En el II Ciclo de la Educación General Básica en la asignatura de Estudios Sociales:

| | |
|----------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 40% |
| Trabajo extra clase | 20% |
| Pruebas (mínimo una) | 30% |
| Asistencia | 10% |

e) En el primer año del I ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas impartidas en *Language Arts* y *Science*:

| | |
|----------------------|------|
| Trabajo cotidiano | 50% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas (mínimo dos) | 20% |
| Proyecto | 10 % |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

f) En el segundo y tercer año del I ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas impartidas en *Language Arts* y *Science*:

| | |
|----------------------|------|
| Trabajo cotidiano | 40% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas (mínimo dos) | 30% |
| Proyecto | 10 % |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

g) En el II ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas impartidas en *Language Arts* y *Science*:

| | |
|----------------------|------|
| Trabajo cotidiano | 30% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas (mínimo dos) | 40% |
| Proyecto | 10 % |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

h) En I ciclo de la Educación General Básica, en la asignatura impartida en *Environmental Science*:

| | |
|---------------------|------|
| Trabajo cotidiano | 60% |
| Trabajo extra clase | 10 % |
| Proyecto | 20 % |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

i) En II ciclo de la Educación General Básica, en la asignatura impartida en *Environmental Science*:

| | |
|---------------------|------|
| Trabajo cotidiano | 50% |
| Trabajo extra clase | 10 % |
| Proyecto | 30% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

j) En el I Ciclo de la Educación General Básica en las asignaturas de Educación Física, Educación Musical y Expresión Artística:

| | |
|---------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 60% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas * | 20% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

* En Expresión Artística se sustituyen las pruebas por un proyecto

k) En el II Ciclo de la Educación General Básica en las asignaturas de Educación Física, Educación Musical y Expresión Artística:

| | |
|---------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 50% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas * | 30% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

* En Expresión Artística se sustituyen las pruebas por un proyecto

l) En la asignatura de Computación son los siguientes:

I ciclo:

| | |
|-----------------------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 60% |
| Trabajo extra clase (mínimo dos) | 30% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

II Ciclo:

| | |
|----------------------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 50% |
| Trabajo extra clase (mínimo dos) | 30% |
| Prueba de ejecución | 10 |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

SECUNDARIA

m) En el primer año del III Ciclo de la Educación General Básica (Sétimo Año), para las asignaturas de Matemática, Español, Estudios Sociales, Ciencias Generales y Materias impartidas en inglés (con excepción de *Typing*):

| | |
|----------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 25% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas (mínimo dos) | 55% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

n) En la asignatura de *Typing*:

| | |
|---------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 40% |
| Trabajo extra clase | 15% |

| | |
|----------------------|-----|
| Pruebas (mínimo dos) | 35% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

- o) En el primer año del III Ciclo de la Educación General Básica (Séptimo Año) para la asignatura de Educación Cívica el valor porcentual es el siguiente:

| | |
|---------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 15% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Prueba | 30% |
| Proyecto | 35% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

- p) En el segundo y tercer años del III Ciclo de la Educación General Básica (Octavo y Noveno Año), para las asignaturas de Matemática, Español, Estudios Sociales y Ciencias Generales:

| | |
|----------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 15% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas (mínimo dos) | 65% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

- q) Materias impartidas en inglés en III ciclo (con excepción de *Typing* y *Office Skills*) es de la siguiente manera:

| | |
|--|-----|
| Asignaturas: Language Arts and Grammar | % |
| Trabajo cotidiano | 25% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Prueba | 55% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

| | |
|---|-----|
| Asignaturas: World Studies and Literature | % |
| Trabajo cotidiano | 25% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Prueba | 30% |
| Proyecto | 25% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

r) En las asignaturas de *Typing* y *Office Skills*:

| | |
|----------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 40% |
| Trabajo extra clase | 15% |
| Pruebas (mínimo dos) | 35% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

s) En el segundo y tercer años del III Ciclo de la Educación General Básica (octavo y noveno años) para la asignatura de Educación Cívica el valor porcentual es el siguiente:

| | |
|---------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 15% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Prueba | 30% |
| Proyecto | 35% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

t) En la Educación Diversificada (Décimo y Undécimo Año), para las asignaturas de Matemática, Español, Estudios Sociales, Física, Química, y Biología:

| | |
|----------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 10% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas (mínimo dos) | 70% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

- u) En la Educación Diversificada (Décimo y Undécimo Año), para las materias impartidas en inglés: World Studies, Philosophy, Literature and Sociology según el nivel que corresponde

| | |
|---------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 25% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Prueba | 30% |
| Proyecto | 25% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

- v) En la Educación Diversificada (Décimo y Undécimo Año), para la materia Grammar

| | |
|----------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 25% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Pruebas (mínimo dos) | 55% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

- w) En la Educación Diversificada (Décimo y Undécimo Año) en la materia de Educación Cívica el valor porcentual es el siguiente:

| | |
|---------------------|-----|
| Trabajo cotidiano | 10% |
| Trabajo extra clase | 10% |
| Prueba | 35% |
| Proyecto | 35% |
| Concepto | 5% |
| Asistencia | 5% |

- x) En las asignaturas de Computación, Educación Física y Música, los porcentajes son los siguientes: (no aplica música en diversificado)

| Rubro a calificar | III ciclo | Diversificada |
|---------------------|-----------|---------------|
| Trabajo cotidiano | 20% | 10% |
| Trabajo extra clase | 5% | 5% |
| Prueba (una) | 25% | 25% |
| Proyecto (uno) | 40% | 50% |
| Concepto | 5% | 5% |
| Asistencia | 5% | 5% |

y) En la asignatura de Expresión Artística los porcentajes son los siguientes

| Rubro a calificar | III ciclo | Diversificada |
|---------------------|-----------|---------------|
| Trabajo cotidiano | 40% | 40% |
| Trabajo extra clase | 10% | 10% |
| Proyecto | 40% | 40% |
| Concepto | 5% | 5% |
| Asistencia | 5% | 5% |

EDUCACIÓN EN LA FE

La evaluación de la asignatura Educación en la Fe es por objetivos (evaluación cualitativa), su resultado se presenta con los siguientes rangos en letras: A+, A, EP, EP-, NA

A+ = Significa que el estudiante ha alcanzado un grado alto de consecución de los objetivos propuestos.

A = Significa que el estudiante ha alcanzado un grado medio de consecución de los objetivos propuestos.

EP = Significa que el estudiante ha conseguido los objetivos propuestos con dificultad.

EP- = Significa que el estudiante ha conseguido los objetivos propuestos con mucha dificultad.

NA = Significa que el estudiante no ha alcanzado los objetivos propuestos.

Se toma en cuenta:

Primaria:

| |
|---------------------|
| Trabajo cotidiano |
| Trabajo extra clase |
| Concepto |
| Asistencia |

Secundaria:

| |
|---------------------|
| Trabajo cotidiano |
| Trabajo extra clase |
| Proyecto |
| Concepto |
| Asistencia |

Artículo 21.- PRUEBAS

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

Todo examen debe evaluar los contenidos trabajados y revisados en clase y el número debe repartirse de acuerdo con el tiempo que se le ha dedicado a ese contenido, por esta razón, todo examen debe entregarse al Comité de Evaluación y Convivencia con su cuadro de distribución (cuadro de balanceo) y si es oral o de ejecución además de este, debe contener la tabla de cotejo para su calificación.

Artículo 22.- ELEMENTOS DE LAS PRUEBAS

En relación con estas pruebas el educador debe:

- a) Indicar el tiempo probable en cada prueba, según lo estipulado técnicamente.
- b) Elaborar las pruebas de manera que combinen preguntas de diferentes niveles de dificultad.
- c) Formular las preguntas de manera que promuevan la reflexión, la creatividad, la criticidad y el análisis.
- d) El tiempo máximo de aplicación de las pruebas ordinarias y extraordinarias será de 80 minutos y las de aplazados será de 120 minutos, con excepción de las pruebas correspondientes a los alumnos de adecuación curricular.
- e) Incluir ítems objetivos y de desarrollo al menos uno de cada tipo, con la salvedad de que en primer grado durante el I y II trimestre solo se incluyen ítems objetivos y en el tercer trimestre debe incluirse desarrollo (ensayo).
- f) La prueba debe tener al menos 10 puntos más del porcentaje total de la prueba.

Artículo 23.- TIPOS DE PRUEBAS

Las pruebas pueden ser orales, escritas o de ejecución, dependiendo de la naturaleza de la asignatura.

Artículo 24.- DEVOLUCIÓN DE LAS PRUEBAS

La prueba escrita debe entregarse calificada y con el señalamiento de los errores, a los estudiantes dentro de los ocho días hábiles posteriores a su aplicación.

El día de la entrega debe ser revisada y analizada en clase conjuntamente con los estudiantes.

Artículo 25.- CALENDARIZACIÓN

Para establecer el período de pruebas se aplicará lo siguiente:

- a) El Comité de Evaluación y Convivencia en coordinación con la Directora Académica, de acuerdo con el calendario escolar, establecerá la fecha de cada prueba, y tomará en cuenta las disposiciones de la presente normativa y el quehacer administrativo de la Institución. Tal calendarización no puede ser variada por el docente.
- b) En la (s) semana (s) de exámenes deben adecuarse las actividades de los alumnos a realizar en el hogar, de manera que sean solo de repaso de la materia por evaluar.
- c) Todos los alumnos deben realizar el mismo tipo de prueba, salvo en los casos de ausencia de un alumno o que este sea de adecuación curricular significativa y no significativa cuando lo considere el educador o le sea indicado por el Comité de Evaluación y Convivencia o el de Apoyo Educativo.

Artículo 26.- AUSENCIAS A LAS PRUEBAS

En caso de que el estudiante haya incurrido en ausencia al momento de aplicación de una prueba, el padre de familia o encargado deberá:

- a) Informar lo antes posible, vía telefónica - fax, correo electrónico o justificación escrita a la dirección del colegio, indicando el motivo de la ausencia del alumno a la prueba y solicitando la reposición de la misma. Este aviso no sustituye el deber formal que tiene de justificar la ausencia.
- b) Justificar con dictamen médico, la ausencia a la prueba en los dos días hábiles posteriores a su reingreso a clases para reprogramarle la fecha del examen extraordinario después de tres días hábiles de solicitada.
- c) La no justificación de la ausencia, o si la razón argumentada no es justificable, acarreará como consecuencia la consignación de la nota mínima (un punto).

Artículo 27.- EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

La realización de las pruebas extraordinarias, trabajos cotidianos o trabajos extraclase serán dispuestos por el educador o en su defecto ordenadas por el Comité de Evaluación y Convivencia cuando hubiese:

- a) Enfermedad del estudiante debidamente justificada, con certificación médica y presentada por el padre de familia o encargado ante el Comité de Evaluación y Convivencia.
- b) Muerte de un pariente en primer grado de consanguinidad o que habite en su hogar.
- c) Una razón argumentada ante el Comité de Evaluación y Convivencia, el cual valorará la justificabilidad de la misma.

Artículo 28.- NORMAS PARAS LAS PRUEBAS

Las pruebas sumativas, ya sean ordinarias o extraordinarias, se regirán por las siguientes normas:

- a) Se deberá comunicar a los alumnos la fecha de su aplicación con un plazo no inferior a ocho días naturales.
- b) Se deberá comunicar a los estudiantes los objetivos correspondientes a evaluar ocho días naturales antes de su aplicación.

- c) Se deberá incluir en la prueba todos los objetivos y contenidos desarrollados ocho días antes, por lo menos, y revisados tres días naturales anteriores a la aplicación de la prueba.

Artículo 29.- NORMAS PARA PRUEBAS DE APLAZADOS

Las pruebas de aplazados se regirán por las siguientes normas:

- a) Se deberán incluir los objetivos y contenidos más relevantes vistos durante el curso lectivo. Se deberá comunicar al estudiante los objetivos y contenidos sobre los que se le evaluará y se le proporcionará al alumno la información necesaria sobre estos.
- b) Se deberá estimar el tiempo probable para su desarrollo en dos horas.
- c) Si en el examen obtuviese una nota superior o igual a la mínima de promoción, la nota que se le consigne será la mínima de promoción.
- d) El puntaje mínimo que debe tener una prueba para estudiantes aplazados será de cincuenta.

Artículo 30.- ENTREGA DE PRUEBAS DE APLAZADOS

- a) Los educadores deberán entregar a la Coordinación de Primaria o Secundaria, según corresponda, los resultados de las pruebas de aplazados un día hábil posterior a la aplicación de la misma, lo mismo que las pruebas debidamente calificadas y con el señalamiento de los errores que el estudiante cometió en ella.
- b) Ese mismo día cada estudiante, sus padres o encargado tienen derecho a revisar la prueba ejecutada, en presencia de un funcionario de la institución y hacer la apelación oportuna en el plazo máximo de dos días hábiles después de aplicada la prueba, para ello pueden fotocopiar la prueba.

Artículo 31.- DEFINICIÓN DE TRABAJO COTIDIANO

Para la valoración del trabajo cotidiano, el docente tomará en cuenta todas las actividades educativas que realiza el alumno con la guía del profesor.

Este trabajo se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y como producto. Por tanto, se deberá calificar en el día y la lección correspondiente y si el alumno estuviere ausente el día que se aplica la calificación, de le deberá aplicar otro día. Se deben realizar al menos cuatro observaciones por período.

Para su calificación se debe utilizar la información recopilada con las escalas de calificación y otros instrumentos técnicamente elaborados, según las instrucciones operativas que al respecto emita el Comité de Evaluación y Convivencia y la Dirección Institucional.

Artículo 32.- DEFINICIÓN DE TRABAJO EXTRACLASE

Para la valoración del trabajo extraclase, el docente tomará en cuenta aquellos planeados y orientados por el docente, o por este, en conjunto con los estudiantes, cuyo propósito es que el alumno repase o amplíe los temas desarrollados por el docente de acuerdo con los objetivos.

Para I y II ciclos estos trabajos consisten en tareas cortas, orientadas a reafirmar los aprendizajes desarrollados en clase.

Para Tercer Ciclo y Educación Diversificada estos trabajos pueden ser tareas, o investigaciones de reforzamiento o de ampliación de los aprendizajes desarrollados en clase, que realizará el estudiante en forma individual o grupal fuera del horario lectivo. En todos los ciclos estos trabajos se asignarán de acuerdo con el nivel que curse y las posibilidades personales del estudiante.

Para la calificación de los trabajos extraclase se deben utilizar las escalas de calificación u otros instrumentos técnicamente elaborados, según las instrucciones operativas que al respecto emita el Comité de Evaluación y Convivencia y la Dirección Institucional.

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

Artículo 33.- DEFINICIÓN DE PROYECTO

Se define como una actividad relacionada con el proceso de enseñanza aprendizaje donde el estudiante demostrará sus habilidades, competencias y conocimientos obtenidos. El desarrollo de un proyecto puede ser de manera individual y/o colectiva, bajo la supervisión del docente.

Para la calificación tanto del proceso como del producto, se debe utilizar instrumentos técnicamente elaborados, el cuál debe ser revisado y aprobado de previo a su aplicación por el Comité de Evaluación y Convivencia.

Artículo 34.- DEFINICIÓN DE ASISTENCIA

Para la valoración de la asistencia se tomará en cuenta la presencia del estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras actividades escolares a las que fuere convocado.

Las ausencias y las llegadas tardías podrán ser justificadas o injustificadas. Se entiende por ausencia justificada aquella provocada por una razón o fuerza mayor ajena a la voluntad del estudiante, que le impide presentarse a la institución o al lugar previamente definido por el docente para cumplir con sus obligaciones habituales como estudiante.

Tales razones son:

- a) Enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor.
- b) Enfermedad grave de cualquiera de sus padres o hermanos
- c) Muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y hasta por una semana.
- d) Cualquier otro motivo justificable a juicio del docente o, en caso de ausencia de este, del orientador respectivo.

De igual forma, la llegada tardía justificada es aquella provocada por razones de fuerza mayor ajenas a la voluntad del estudiante y que le impiden presentarse puntualmente a la hora previamente definida, a juicio del docente.

La asignación del porcentaje que le corresponde a cada estudiante por concepto de asistencia y de puntualidad, deberá ser consignada por el docente de cada asignatura. Para definir esta asignación, el docente tomará como referencia el número total de lecciones impartidas en la respectiva asignatura durante el correspondiente período, y el porcentaje de ausencias o de llegadas tardías injustificadas del estudiante en ese mismo período, según la siguiente tabla:

| Porcentaje de ausencias injustificadas del total de la lecciones impartidas durante el período | Asignación % |
|--|--------------|
| 0% de ausencias | 5 |
| Del 1% al 4% | 4 |
| Del 5% al 8% | 3 |
| Del 9 % al 12% | 2 |
| Del 13 % al 16% | 1 |
| Del 17% o más | 0 |

Las llegadas tardías injustificadas menores de diez minutos se computarán para estos efectos como media ausencia injustificada.

Las llegadas tardías injustificadas mayores de diez minutos se considerarán para estos efectos como una ausencia injustificada.

Artículo 35.- DEFINICIÓN DE CONCEPTO

Para la asignación del concepto a cada estudiante, el docente emitirá un juicio profesional valorativo y global con respecto al desempeño y actitud que demuestra el estudiante durante el proceso de aprendizaje en la asignatura a su cargo.

En esta calificación no se considerarán la puntualidad, la asistencia, ni aspectos relacionados con la evaluación de la conducta.

Se debe tener presente que la calificación que se asigne debe ser congruente con las obtenidas por el estudiante en los componentes de pruebas, trabajos extraclases y trabajo cotidiano. Para lograr esta congruencia, se puede obtener el promedio de las calificaciones dividiendo entre el total de ellas y luego se realiza la conversión para el cálculo del porcentaje correspondiente a concepto. Por ejemplo:

| Calificación del componente | cálculo |
|--|---|
| calificación de trabajo cotidiano 100 | $100 + 100 + 100 + 100 + 100 = \frac{500}{5} = 100$ $100 \times 0,05 = 5,00$ |
| calificación de trabajo extraclase 100 | |
| calificación de prueba 100 | |
| calificación del proyecto 100 | |
| calificación de la asistencia 100 | |

Artículo 36.- ACCIONES FRAUDULENTAS

Cualquier acción fraudulenta comprobada de uno o varios estudiantes, cometida durante la administración de una prueba o durante la realización de trabajos escolares, en beneficio suyo o de otros, implicará la nota mínima de la escala (un punto), en esa prueba o trabajo escolar para todos los alumnos involucrados en la acción fraudulenta. El docente de la asignatura en la se dio la acción fraudulenta, deberá comunicar por escrito, con un plazo de tres día hábiles la sanción adoptada, tanto al estudiante como al padre de familia o encargado y les informará de su derecho de acceder a la información respectiva.

CAPÍTULO V DE LA PROMOCIÓN

Artículo 37.- NOTA MÍNIMA DE PROMOCIÓN

El alumno cuyo promedio anual fuere igual o superior a setenta por ciento (70%) en cada asignatura del plan de estudios del respectivo año escolar, tendrá la condición de aprobado y el derecho de ingresar al año inmediato superior.

Por consecuencia, se considerará como aplazado en aquella o aquellas asignaturas cuyo promedio anual fuese inferior a 70%.

Se exceptúa de lo anterior la nota de convivencia, la cual requiere de un promedio anual mínimo de setenta y cinco (75%) para su aprobación.

Artículo 38.- EXÁMENES O PRÁCTICA DE ACREDITACIÓN

Será obligatorio para el estudiante realizar las pruebas diagnósticas de sexto o noveno, cuando así lo disponga el Ministerio de Educación Pública.

Con el fin de poner en práctica las materias comerciales y obtener el diploma que entrega la institución de Asistente Administrativo Bilingüe, todo educando que curse el ciclo diversificado, realizará la práctica de oficina en el lugar asignado por la institución. (Esta práctica convalida el Servicio Comunal).

Con el objetivo de definir su promoción, todo educando que curse el último año de la Educación Diversificada (undécimo grado), realizará las pruebas compresivas de dicho nivel aplicadas por el Ministerio de Educación Pública (M.E.P.) en las asignaturas de:

- Español
- Matemática
- Estudios Sociales
- Educación Cívica
- Ciencias en su respectiva área (Biología, Química o Física-Mate)
- Inglés

Artículo 39.- DERECHO A CONTINUIDAD EN LA INSTITUCIÓN

El estudiante que haya obtenido la condición de aprobado en todas las asignaturas, incluyendo convivencia, podrá continuar sus estudios en el Colegio Teresiano San

Enrique de Ossó, siempre que no haya incurrido en alguna de las causales de resolución del contrato de servicio educativo que se enumeran en este.

El estudiante que no haya obtenido la nota mínima de aprobación que se estipula en la presente normativa, podrán solicitar, por sí mismo o a través de sus padres o representante legal, necesariamente por escrito y aduciendo las razones del caso, al Equipo de Dirección que se le permita continuar sus estudios en el Colegio.

Artículo 40.- REPROBACIÓN

El alumno aplazado, en más de tres asignaturas, tendrá la condición de reprobado y deberá repetir el respectivo año escolar, por lo tanto, no puede continuar estudios en esta institución, excepto que haya permitido su continuidad el Equipo de Dirección.

Bajo igual condición estará el alumno aplazado que no apruebe las asignaturas en las dos convocatorias señaladas para tal efecto.

Artículo 41.- CONVOCATORIAS

El alumno aplazado, en máximo tres materias, tendrá derecho a alcanzar su promoción mediante la realización de dos convocatorias de aplazados, para tal efecto se administrará en:

- a) Diciembre, la primera convocatoria.
- b) A finales de enero o principios de febrero (según corresponda), la segunda convocatoria.

Las fechas de dichas pruebas serán señaladas oportunamente por el Comité de Evaluación y Convivencia y comunicadas por escrito con una antelación no menor a ocho días naturales al estudiante.

Artículo 42.- SOLUCIÓN A DIVERGENCIAS

A las divergencias que se suscitan entre docentes y alumnos o entre docentes y padres de familia o encargados de los mismos dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación de la presente normativa, se procurará encontrarles adecuada solución en consonancia con los principios y fines de la educación, con la materia aquí regulada y con la actitud y la buena fe con que deben actuar las partes involucradas en este proceso.

Artículo 43.- RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Los docentes tienen la facultad y el deber de rectificar de inmediato y de oficio los errores de hecho o derecho en que incurrieren dentro del proceso de evaluación, cuando por sí mismos o sus padres o encargados se percaten, de aquellos o cuando, por la oportuna y respetuosa observación de los alumnos también lo encontrase.

Artículo 44.- RECURSOS

A la falta de un arreglo directo, los alumnos o sus padres de familia o encargados tendrán derecho de ejercer formalmente los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación en contra del hecho que estimen perjudicial.

Estos recursos deberán presentarse por escrito dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la entrega de la calificación. Tales recursos deberán presentarse directamente ante el docente a cargo de la asignatura, y en caso de que no se encuentre en la institución el padre o encargado objetantes, o bien el propio estudiante, lo deberá entregar en la Coordinación de Primaria o Secundaria, según corresponda.

En todo caso, ya sea ante el docente o en la Coordinación de Primaria o Secundaria, según corresponda, el objetante tiene derecho a que se le consigne un acuse de recibido, para lo que deberá aportar la copia correspondiente.

Artículo 45.- PROCEDIMIENTO

Ambos recursos pueden interponerse por separado o ambos a la vez, bajo el siguiente procedimiento:

- a) El de revocatoria, que irá dirigido directo al docente y presentado a más tardar, dentro del tercer día hábil siguiente a la fecha en que él comunicó el acto que se está impugnado.
- b) El de apelación cuando se ha interpuesto primero el de revocatoria y este ha sido rechazado por el docente, irá dirigido al Comité de Evaluación y Convivencia y presentado a más tardar dentro del tercer día hábil siguiente, a la fecha en que la resolución o respuesta sobre el recurso de revocatoria, quedó notificado a la parte recurrente.
- c) Los aludidos recursos deberán plantearse por escrito, con indicación del nombre, apellidos y demás datos de identificación del recurrente, debidamente firmados por este o por su padre o encargado con indicación precisa de los aspectos de la calificación o decisión impugnados a efectos de que la resolución que se dicte, examine cada uno de los aspectos. Si estos no se concretasen en el respectivo recurso, y sólo se manifestó disconformidad, el docente o en este caso el órgano superior correspondiente, no estará obligado a emitir un pronunciamiento exhaustivo, y bastaría en tal caso con aprobar o denegar por escrito la pretensión del recurrente.
- d) Tanto el docente, como en su caso el órgano respectivo, tendrá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente día en que se presentó el recurso, para emitir sus fallos, y deberá enviar el original al interesado y copias debidamente firmadas a la Coordinación que corresponda de la institución, para el expediente administrativo.
- e) Cuando la complejidad del asunto o la necesidad de recibir pruebas documentadas o escritas o que justifiquen el plazo al que se refiere el inciso inmediato anterior, se podrá ampliar hasta un máximo de ocho días hábiles, lo que se comunicará en el mismo acto de prolongación, al recurrente.

Artículo 46.- FACULTADES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CONVIVENCIA

De previo a dictar la resolución correspondiente el Comité de Evaluación y Convivencia tendrá las facultades de:

- a) Solicitar al docente relacionado con el asunto, que informe sobre algún aspecto en especial alegado en un recurso de apelación, no considerado en el fallo dado por él.
- b) Efectuar, completar o ampliar la investigación de los hechos alegados por el recurso o por el docente, para lo cual podrá solicitar y revisar documentos, recibir declaraciones y las demás pruebas ofrecidas por las partes interesadas.

CAPITULO VI DEL INFORME ESCOLAR

Artículo 47.- PERÍODO DE EMISIÓN

Al finalizar cada trimestre lectivo, la institución entregará al padre de familia, al encargado o tutor del alumno, un documento llamado Boleta de Calificaciones. Este documento servirá para:

- a) Informar sobre el rendimiento escolar y progresivo del alumno.
- b) Informar sobre la conducta del alumno.
- c) Destacar méritos de los alumnos.
- d) Notificar el resultado final del rendimiento escolar del alumno con los conceptos de:
 - Promovido.
 - Aplazado o
 - Reprobado.

Artículo 48.- OTROS MEDIOS

Cuando las circunstancias exijan informar al hogar con mayor frecuencia sobre la situación del alumno, se deberá utilizar otros medios idóneos además del Cuaderno de Comunicaciones.

Artículo 49.- REUNIONES

Las reuniones con los padres de familia para informar sobre el rendimiento escolar u otros aspectos de sus hijos, deberán programarse en las horas más apropiadas, para que se garantice la mayor asistencia posible.

Cada docente deberá realizar al menos una reunión por período.

CAPITULO VII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículos 50.- FUNCIÓN INTERPRETATIVA

El Comité de Evaluación y Convivencia mediante el asesoramiento presencial y por otro medio que se considera idóneo, dará las orientaciones y recomendaciones a los educadores, dirigidas a la correcta aplicación de esta normativa y de los instructivos adjuntos a él.

Éstas deben ser acatadas por todos los docentes siempre y cuando no contravengan las disposiciones de la presente normativa.

Artículo 51.- RIGENCIA

La presente Normativa rige a partir del curso lectivo del 2012 y deroga las disposiciones anteriores que se le oponen.

Normativa elaborada en fecha 25/09/2011
por *Lic. Luis Guillermo Cornejo Rojas*
Abogado, consultor en Derecho Educativo
para uso exclusivo del *Colegio Teresiano San Enrique de Ossó*.
(Derechos de autor reservados)