



Saint John's Villa Academy  
Congregación San Juan Bautista  
Dirección

## REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ENSEÑANZA MEDIA

### A. Consideraciones generales

El Colegio Saint John's Villa Academy se define como Colegio de Iglesia y, por lo tanto, pone a la alumna como centro prioritario de todo su quehacer para realizar una verdadera tarea humanizadora y evangelizadora. Concibe la educación de sus alumnas como un proceso integral cuyo objetivo es formar mujeres libres y conscientes, responsables de su propia vida.

En ese contexto, la **evaluación** es considerada como un conjunto de acciones permanentes y coordinadas destinadas al seguimiento del proceso de aprendizaje y, por lo tanto, permite la toma de decisiones para que cada alumna alcance el logro de los objetivos propuestos.

### B. Reglamento de evaluación y promoción

A nivel general, el presente Reglamento se rige por los Decretos oficiales del Ministerio de Educación N° 112 de 1999, N° 158 de 1999 y N° 83 de 2001.

#### 1. Período de Evaluación

Las alumnas serán evaluadas en períodos semestrales en todas las asignaturas del Plan de Estudio vigente.

#### 2. Escala de Evaluación

**Las alumnas de I° a IV° Medio serán calificadas de acuerdo a una escala del 1.0 al 7.0;** la calificación mínima de aprobación será de 4.0. El Colegio establece un porcentaje del 60% para el mínimo de logro y de un 100% para el máximo. Las notas se expresarán con un (1) decimal. Para el caso de las calificaciones semestrales y anuales se calculará este decimal, considerando el cálculo de la centésima y en caso de resultar igual a 5 o más, se aproximará a la décima superior.

#### 3. Calificaciones

Según normativa, la escala de calificación es de 1.0 a 7.0. Éstas serán entregadas a las alumnas en **dos Informes parciales y uno final** en cada semestre. Al término del año escolar se entregará un Certificado Anual de notas a todas las alumnas y, en el caso de las alumnas de IV° Medio, se agregará la Licencia de Enseñanza Media.

Junto a los informes semestrales se entregará el "Informe de Personalidad", que corresponde a la evaluación de aspectos formativos y Objetivos Fundamentales Transversales (OFT).

#### **4. Número de notas por semestre**

El número mínimo de notas semestrales (incluyendo la Prueba de Síntesis en las asignaturas y niveles que corresponde) que se deberá tener, está de acuerdo al número de horas semanales de la asignatura y será la siguiente:

Con 2 horas de clases: 4 notas.

Con 3 horas de clases: 5 notas.

Con 4 y 5 horas de clases: 6 notas.

Con 6 y más horas de clases: 7 notas.

#### **5. Asignatura de Religión**

Según nuestro Proyecto Educativo, la asignatura de Religión es fundamental para nuestros /as ya que promueve la formación valórica Bautistina.

En los Certificados y Actas oficiales para el Ministerio de Educación, la calificación de esta asignatura se expresará en conceptos.

#### **6. Orientación y Consejo de Curso**

Este subsector está inserto en el currículo pero no lleva nota, por lo tanto, no incide en la promoción de las alumnas.

#### **7. Fechas de Evaluación**

Todas las fechas de evaluaciones quedarán establecidas al principio de cada semestre en la "Calendarización" que realiza la Jefatura Académica, con la información proporcionada por los profesores de asignatura de cada curso.

La Calendarización definitiva solo podrá ser modificada debido a situaciones extraordinarias, por la Jefa Académica.

De lo anterior se desprende que **no se pueden postergar pruebas ya fijadas**, salvo por motivos de fuerza mayor, autorizadas por la Jefatura Académica.

#### **8. Evaluaciones**

Las alumnas solo podrán tener fijadas hasta **dos evaluaciones** en un mismo día. La entrega de un trabajo se considera una evaluación.

#### **9. Entrega de resultados de las evaluaciones**

Los profesores deben entregar los resultados de las evaluaciones a las alumnas en un **plazo no superior a diez días corridos**.

#### **10. Instrumentos de Evaluación**

Toda forma y criterio de evaluación deberá ser validado por las instancias académicas del Colegio (Jefe de Departamento y/o Jefa Académica).

**En cualquier situación de Evaluación, la alumna deberá conocer previamente los criterios, contenidos y/o habilidades que se utilizarán en dicha evaluación.**

En cuanto a los instrumentos de evaluación (pruebas, controles, trabajos) se establece que éstos son entregados a las alumnas una vez que son corregidos por el/la profesor/a correspondiente.

A diferencia de las Pruebas de Síntesis que deben ser analizadas con ellas en la sala de clases (y/o apoderados que lo soliciten) para luego quedar archivadas en el Colegio.

Todo trabajo debe ir acompañado de una rúbrica que especifique los criterios de evaluación exigidos a las alumnas, incluidas la autoevaluación y coevaluación.

### **11. Pruebas de Síntesis**

Al término de cada semestre las alumnas de I° a IV Medio rendirán Pruebas de Síntesis en algunas asignaturas de acuerdo a la tabla de descripción que continúa. Dichas Pruebas medirán los contenidos y habilidades más relevantes del semestre, teniendo una ponderación del **20%** del promedio semestral.

<b>Niveles</b>	<b>Asignaturas en que se rinde Prueba de Síntesis</b>
I° y II° Medio	Lenguaje y Comunicación, Matemática, Inglés, Historia y Biología.
III° Medio	<u>Todas las alumnas:</u> Lenguaje y Comunicación, Matemática, Inglés. <u>Alumnas Plan PSU Historia:</u> rinden Historia <u>Alumnas Plan PSU Ciencias:</u> rinden Biología y Física o Química. En esta última asignatura (Física/Química), las alumnas pueden optar a la eximición con una nota igual o superior a 6.3
IV° Medio (sólo en el I semestre)	<u>Todas las alumnas:</u> Lenguaje y Comunicación, Matemática. <u>Alumnas Plan PSU Historia:</u> rinden Historia <u>Alumnas Plan PSU Ciencias:</u> rinden Biología y Física o Química. En esta última asignatura (Física/ Química) las alumnas pueden optar a la eximición con una nota igual o superior a 6.3

Los contenidos y objetivos de estas Pruebas serán comunicados y publicados con tres semanas de anticipación para asegurar la programación y el tiempo de estudio necesario de cada alumna.

En la semana previa al inicio de las Pruebas de Síntesis de cada semestre se realizará un **reforzamiento** en las asignaturas científico-humanistas que rinden esta evaluación.

Las asignaturas del **Plan Electivo** de III° y IV° Medio **no** rendirán Pruebas de Síntesis y **las alumnas de IV° Medio sólo rinden Pruebas de Síntesis el primer semestre.**

## **12. Exención de Pruebas de Síntesis**

En ambos semestres, las alumnas de I° a IV° Medio podrán eximirse de rendir Pruebas de Síntesis, siempre que el promedio de sus notas parciales en la asignatura sea igual o superior a 6.5.

Para las alumnas del Plan PSU Ciencias podrán eximirse de Física o Química con una nota igual o superior a un 6.3 (exclusivamente en esta asignatura)

## **Situaciones excluyentes de exención**

- a) Alumnas que se integran a clases después de un “Intercambio al extranjero” y que no cursaron el semestre completo (I° o II° Semestre).
- b) Alumnas que, por ausencias prolongadas, tienen menos del 80% de las notas del semestre.

## **C. Inasistencia a Pruebas**

### **Pruebas de Síntesis**

Deberá ser justificada con un Certificado Médico o con una justificación personal del apoderado en la respectiva Inspectoría de nivel con anterioridad a la fecha de la prueba o, en su defecto, el mismo día. Esto le asegura la oportunidad de rendir la prueba en la fecha que Inspectoría General le señale.

**De no existir una de las justificaciones que se mencionan, se tomará la Prueba de Síntesis el mismo día que la alumna se presente a clase.**

**La ausencia a una prueba atrasada de Síntesis, sin la debida justificación, dará lugar a que la alumna sea evaluada en cuanto se presente a clases.**

### **Pruebas Parciales**

La inasistencia a una evaluación parcial (ya sea prueba, trabajo individual o grupal, disertación) fijada con anterioridad, deberá ser justificada vía agenda al profesor(a) de la asignatura el primer día que la alumna se presente a clase. Esto le da la oportunidad de rendir la prueba en el turno de las pruebas atrasadas. **De**

**no existir la justificación que se menciona, se tomará la prueba el mismo día que la alumna se presente a clase.**

La justificación escrita en la agenda o entregada personalmente por el apoderado(a), deberá indicar claramente que su hija **“no asistió a dar prueba”** y no solamente que estuvo ausente de clases. En el caso de no especificar que la alumna tenía algún tipo de evaluación, se entenderá como **no justificado**.

Será **responsabilidad de la alumna** que ha faltado a clases y que debe más de una prueba, acercarse a su Profesora Jefe para que la ayude a planificar adecuadamente la recuperación de esas evaluaciones con los profesores de asignatura respectivos.

En caso de que exista un número importante de pruebas sin rendir, por ausencia justificada, a la alumna se le confeccionará un calendario especial el cual será elaborado entre la Profesora Jefe y la Jefatura Académica.

La alumna que **no se presenta a una prueba parcial atrasada** deberá justificar su inasistencia, con comunicación del apoderado, vía agenda, dirigida a la Inspectora General. **El primer día que se presente a clases, la alumna rendirá la prueba.**

No podrán asistir a dar pruebas atrasadas, en el horario establecido por el colegio, aquellas alumnas que hayan estado ausentes durante esa jornada escolar.

La alumna que no entregue un trabajo por tercera vez, según la fecha establecida, **sin justificación**, será calificada con nota 1.0.

Los trabajos plásticos (ya sea de Arte o de Tecnología) no son reemplazables por trabajos de investigación escritos.

#### **D. Procedimiento para cambio de Electivos III° y IV° Medio**

1. En situaciones normales, las alumnas de III° y IV° Medio podrán redefinir su Plan Electivo **solamente** durante las tres primeras semanas del año escolar en curso (marzo).

Excepcionalmente, y en situaciones **debidamente justificadas**, las alumnas de III° Medio podrán optar a un cambio de Plan Electivo para el segundo semestre, de acuerdo al siguiente procedimiento:

– La alumna plantea a la profesora del Electivo las dificultades y problemas que la aquejan; posteriormente le pide a su Profesora Jefe una solicitud de cambio de Plan Electivo.

- La Profesora Jefe refiere a la alumna al Departamento de Orientación y éste comunica esta referencia a la Jefa Académica.
- El Departamento de Orientación atiende a la alumna y emite un informe que es entregado a la Jefa Académica.
- Los apoderados son citados a entrevista por el Departamento de Orientación para la discusión de los alcances de este posible cambio.
- La decisión es tomada por el Departamento de Orientación en conjunto con la Jefa Académica y comunicada a la Profesora Jefe.
- La Profesora Jefe comunica a la alumna la aceptación o no aceptación del cambio de su Plan Electivo.
- El proceso de este cambio tiene que estar terminado a fin del primer semestre.

#### **E. Cierre de semestres y año escolar**

Todas las situaciones de evaluación y calificación deberán quedar resueltas dentro del semestre respectivo.

En casos especiales de enfermedad o viaje, y exclusivamente para el primer semestre, alguna evaluación pudiese quedar pendiente para la vuelta de vacaciones de invierno.

Esta autorización solo la puede otorgar a la Jefa Académica del colegio.

En casos debidamente fundamentados, la Dirección del Colegio podrá autorizar la eximición de las alumnas en alguna asignatura (Decreto N° 158 del año 1999)

#### **F. Sistema de Evaluación Diferenciada (ED)**

1. Existe en el colegio un sistema de Evaluación Diferenciada que se aplica como un **“recurso pedagógico de evaluación alternativa y transitoria”** para las alumnas que presentan algún tipo de dificultad ya sea de aprendizaje u otra, debidamente comprobada, con el fin de favorecer el desarrollo de sus potencialidades, alcanzar el logro de los contenidos planteados en el plan de estudio del Colegio y mantener su motivación hacia el aprendizaje.

El procedimiento para acceder a este recurso pedagógico es el siguiente:

a. La Profesora Jefe podrá solicitar por escrito la “Evaluación Diferenciada” (ED) para una alumna a la Jefatura Académica y al Depto. de Orientación, previo acuerdo con los apoderados en entrevista. Este acuerdo quedará registrado en la Hoja de Entrevista de la Profesora Jefe.

b. Dicha solicitud debe ser acompañada por el Certificado Médico (neurológico, psiquiátrico u otro), psicológico o psicopedagógico aportado por los apoderados, que indique claramente el tipo de dificultad o patología que la alumna presenta (diagnóstico).

c. El certificado del especialista tratante, debe ser claro y específico en cuanto a: diagnóstico, tratamiento, indicaciones al colegio y pronóstico, ya que ello permitirá al Depto. de Orientación y a la Jefatura Académica establecer en qué consistirá la ED a aplicar en cada situación y la duración de la misma.

d. Una vez aprobada y definida la ED, es labor de la Jefatura Académica dar a conocer por escrito esta decisión a la Profesora Jefe quien, a su vez, comunicará esta decisión a todos los profesores de asignatura correspondientes y velará por el cumplimiento de esta medida en el tiempo asignado.

e. El apoderado y la alumna deberán firmar un compromiso de ED que incluye deberes, derechos y las condiciones en las que se aplicará esta medida. Este compromiso se firmará en el Depto. de Orientación

f. Cada solicitud de ED quedará registrada en el Departamento de Orientación y en la carpeta individual de la alumna. En este registro se incluye:

\* Solicitud de ED por los apoderados de la alumna.

\* Diagnóstico externo (médico, psicólogo o psicopedagogo).

\* Resolución del Departamento de Orientación que incluye modalidad de trabajo, estrategias educativas, plazos e instancias de seguimiento.

\* Compromiso de ED firmado por los apoderados y la alumna.

**La ED es un recurso que se aplica temporalmente.** Tendrá un seguimiento y evaluación **continuos por parte de la Profesora Jefe, Orientadora y Jefatura Académica, con el fin de asegurar una adecuada aplicación del proceso.**

La ED de cada alumna será revisada a fin de semestre en un Consejo Técnico de Evaluación Diferenciada, analizando el grado de avance y el compromiso mostrado por la alumna y su familia frente a las asignaturas en las cuales se aplica esta medida. En los casos que corresponda, la decisión de no continuidad será informada a los apoderados como máximo al cierre del año escolar.

**El (la) apoderado(a) deberá presentar los informes de avance del tratamiento solicitado por el colegio.**

**El colegio se reserva el derecho de eliminar este recurso en casos en que haya evidencias demostrables de que no se cumple con lo pedido.**

**(Ver Reglamento de Convivencia Escolar/ Derechos y deberes de los apoderados)**

- La ED no tiene carácter retroactivo.
- La promoción de la alumna con ED, quedará igualmente sujeta al Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

2. Para el caso de las alumnas que tuvieron Evaluación Diferenciada en el año escolar anterior, se establece como fecha límite el **martes 18 de abril** para presentar la documentación que permita la renovación de dicho sistema de evaluación por un nuevo período.

3. Para el caso de alumnas que postulan a la Evaluación Diferenciada por primera vez, se establece como fecha límite para la presentación de los antecedentes, **el fin del primer semestre del año en curso.**

### **Alumnas con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**

El Colegio atiende, de acuerdo a sus posibilidades, alumnas con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (especialmente Síndrome de Down) que ingresaron al colegio en la Educación Parvularia.

El plan de trabajo para estos casos, será realizado con el aporte de especialistas externos e internos, quienes establecerán objetivos y estrategias de aprendizaje, los cuales se evaluarán año a año para definir la situación académica de la estudiante.

El fin último que persigue el colegio para estos casos es el bien mayor de la alumna y la constatación de que el colegio sea un real aporte a su desarrollo integral.

### **G. Asistencia a clases y promoción**

Estas situaciones se evaluarán en forma particular, año a año, de acuerdo a un plan de trabajo, y fija objetivos y estrategias de aprendizaje, el cual es elaborado entre el especialista interno y externo y reservándose el colegio el derecho a no renovar la matrícula para el período académico siguiente,

1. Serán promovidas de curso las alumnas que:

- Hayan aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios con nota mínima de un 4.0 y que cumplan con el requisito de 85% de asistencia anual.



- Hayan reprobado **una** asignatura del Plan de Estudios, siempre y cuando su promedio general final sea **igual o superior a 4.5**, incluyendo la asignatura reprobada.

- Hayan reprobado **dos** asignaturas del Plan de Estudios, siempre y cuando su promedio general final sea **igual a 5.0**, incluyendo las asignaturas reprobadas.

- En el caso de alumnas de III° y IV° año de Enseñanza Media que hayan reprobado **dos** asignaturas y entre ellas se encuentren las asignaturas de Lenguaje y/o Matemática, serán promovidas siempre que su **promedio general final sea 5.5 o superior**, incluyendo las asignaturas reprobadas.

La Dirección del Colegio, evaluará la promoción de una alumna en aquellas situaciones en las cuales existiese un menor porcentaje de asistencia por razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

## **I. Repitencia**

1. Todas las alumnas de Enseñanza Media que no cumplan con los requisitos para ser promovidas, deberán repetir de curso.

Se permiten 2 repitencias en la trayectoria escolar de un estudiante: 1 vez en Educación Básica y 1 vez en Educación Media

## **J. Cierre anticipado del año escolar**

Las situaciones de finalización anticipada del año escolar, serán evaluadas y definidas, caso a caso, por la Dirección del Colegio.

El apoderado hará llegar por escrito a la Jefatura Académica, la solicitud de finalización anticipada.

En caso de viajes, se hará a la alumna un calendario extraordinario de pruebas finales, las que se pueden rendir anticipadamente y/o hasta el 30 de diciembre del año en curso.

En el caso de una enfermedad, se deberá adjuntar un Certificado Médico que avale una situación de salud vulnerable, ya sea física o psicológica; la Dirección solicitará al apoderado firmar un Compromiso de tratamiento, que asegure la superación de esta situación.

En casos en que el colegio lo estime necesario y para decidir el cierre anticipado, el colegio puede derivar a la alumna para ser evaluada por nuestro Departamento de Orientación y Psicología.

**La decisión final corresponde exclusivamente a la Dirección del Colegio y sólo se aceptará por una única vez en la historia escolar de Enseñanza Media de la alumna.**

#### **K. Certificado Anual de Estudios**

Al término del año escolar, el Colegio entregará a cada alumna un Certificado Anual de Estudios.

**Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las normativas legales vigentes.**

Este Reglamento se comunica oficialmente en la agenda que cada alumna del colegio recibe a principio del año escolar y también está disponible en la página web del colegio. Asimismo, en la primera reunión de padres y apoderados del año, se resume y se refuerzan los aspectos más determinantes que contiene este Reglamento.

CONSEJO DIRECTIVO

FERNANDO MUÑOZ H.  
DIRECTOR

Santiago, enero de 2017