



Saint John's Villa Academy  
Congregación San Juan Bautista  
Dirección

## REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ENSEÑANZA BÁSICA

### A. Consideraciones generales

El Colegio Saint John's Villa Academy se define como Colegio de Iglesia y, por lo tanto, pone al alumno/a como centro prioritario de todo su quehacer para realizar una verdadera tarea humanizadora y evangelizadora. Concibe la educación de sus alumnos/as como un proceso integral cuyo objetivo es formar mujeres y hombres 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 oportunas para que cada alumno/a 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° 511 de 1997, N° 158 de 1999 y N° 107 de 2003.

#### 1. Período de Evaluación

Los alumnos/as serán evaluados en períodos semestrales en todas las asignaturas del Plan de Estudio vigente.

#### 2. Escala de Evaluación

Los alumnos/as de 1° a 8° Básico 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 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 los alumnos/as en **dos Informes parciales y uno final** en cada semestre. Al término del año escolar se entregará un **Certificado Anual de Notas** a todas los alumnos/as. Junto a los informes semestrales, se entregará el **Informe de Desarrollo Personal**, 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 para las asignaturas y los niveles que las rinden, será el siguiente:

Asignaturas con 2 horas de clases: 4 notas

Asignaturas con 3 horas de clases: 5 notas

Asignaturas con 4 y 5 horas de clases: 6 notas

Asignaturas 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 alumnos/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 los alumnos/as.

#### **7. Fechas de Evaluación**

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

La Calendarización definitiva solo podrá ser modificada por la Coordinadora de Primer Ciclo Básico o la Jefa Académica, dependiendo del curso del que se trate.

De lo anterior se desprende que **no se pueden postergar pruebas ya fijadas**, salvo por motivos de fuerza mayor, autorizadas por la Coordinación de Ciclo o la autoridad correspondiente..

#### **8. Evaluaciones**

Los alumnos/as 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 los alumnos/as 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, Coordinación Básica y/o Jefa Académica).

**En cualquier situación de Evaluación, el alumno/a 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 los alumnos/as una vez que son corregidos por el/la profesor/a correspondiente. A diferencia de las Pruebas de Síntesis, las 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 los alumnos/as, incluidas la autoevaluación y coevaluación.

## **11. Pruebas de Síntesis**

Al término de cada semestre, los alumnos/as rendirán Pruebas de Síntesis en algunas asignaturas, las cuales medirán los contenidos y habilidades más relevantes del semestre. Éstos serán comunicados y publicados oportunamente, para asegurar la programación y el tiempo de estudio necesario de cada alumno/a.

Esta instancia de evaluación se organiza de la siguiente manera:

-En los niveles de 3° y 4° Básico los alumnos/as rendirán Pruebas de Síntesis en las asignaturas de **Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales e Inglés.** Estas evaluaciones tendrán la misma ponderación que el resto de las notas parciales.

-Los alumnos/as de 5° Básico a 8° Básico rendirán Pruebas de Síntesis en las asignaturas mencionadas en el párrafo anterior, con una ponderación del **20%** del promedio semestral.

-En el caso de 1° y 2° básico, los alumnos/as no rinden Pruebas de Síntesis.

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

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

En ambos semestres, **y sólo para los alumnos/as de 7° y 8° Básico** existirá la posibilidad de eximirse de rendir Pruebas de Síntesis, siempre que el promedio en la asignatura sea igual o superior a 6,5.

En caso de ausencias prolongadas, el alumno/a deberá tener a lo menos el 80% de las notas del semestre, para optar a la exención.

### **C. Inasistencias a evaluaciones.**

1.La inasistencia a una evaluación parcial (ya sea prueba, trabajo individual o grupal, disertación, etc.) fijada con anterioridad, deberá ser justificada vía agenda el primer día que el alumno/a se presente a clase, de ésta. Esto, le da la oportunidad de rendir la evaluación en el turno de las pruebas atrasadas. **De no existir la justificación que se menciona, se tomará la evaluación el mismo día que el alumno/a se presente a clase.**

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

En el caso de los niveles de 1° a 4° Básico, la inasistencia a evaluaciones, deberá ser justificada igualmente, vía agenda al profesor(a) de la asignatura el primer día que el alumno/a se presente a la clase de ésta, quién coordinará con su apoderado una nueva fecha para la evaluación.

**2. La inasistencia a una Prueba 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 el horario que se le señale. **De no existir una de las justificaciones que se mencionan, se tomará la Prueba de Síntesis el mismo día que el alumno/a se presente a clase.**

En el caso de 3° y 4° Básico, la inasistencia a una **Prueba de Síntesis**, deberá ser justificada vía agenda al profesor(a) de la asignatura el primer día que el alumno/a se presente a la clase de ésta, quien coordinará con su apoderado una nueva fecha para la evaluación.

3. La alumna de 5° a 8° Básico que ha justificado debidamente su inasistencia tanto a una prueba parcial o de Síntesis, será citada en la instancia de pruebas atrasadas en los días señalados para ello, pudiendo rendir sólo una prueba por vez.

4. En situaciones de alumnos/as que deban varias evaluaciones:

En los niveles de 1° a 4° Básico, la Profesora Jefe se encargará de elaborar un nuevo calendario para rendir las pruebas.

En los niveles de 5° a 8° Básico, será **responsabilidad de la alumna, junto a su Profesora Jefe**, planificar adecuadamente la recuperación de esas evaluaciones con los profesores de asignatura respectivos.

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

#### **D. Inasistencia a pruebas atrasadas**

1. La alumna de **5° a 8° Básico** que **no se presenta a una prueba atrasada** de tipo parcial, deberá justificar su inasistencia con comunicación del apoderado vía agenda, dirigida a la Inspectoría de Nivel el primer día que se presente a clases.

En el caso de una **Prueba de Síntesis atrasada**, la alumna deberá justificar su inasistencia con Certificado Médico o con la **justificación personal del apoderado** en Inspectoría de Nivel, antes de la fecha y hora fijada para la prueba (pudiendo ser el mismo día).

En ambas situaciones se citará a la alumna a rendir la prueba atrasada en una nueva oportunidad.

2. No podrán asistir a dar pruebas atrasadas, en el horario establecido por el colegio, aquellos alumnos/as que hayan estado ausentes durante esa jornada escolar.

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

Solo en los casos justificados, el/la profesor/a establecerá una nueva fecha de entrega.

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

1. 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 la Coordinadora del Primer Ciclo Básico o la Jefa Académica.

En casos debidamente fundamentados, la Dirección del Colegio podrá autorizar la eximición de los alumnos/as en alguna asignatura (Decreto 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 los alumnos/as 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 un alumno/a, a la Coordinación Básica o Jefatura Académica (dependiendo del curso del que se trate) 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, psicológico o psicopedagógico) aportado por los apoderados, que indique claramente el tipo de dificultad o patología que el alumno/a 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 Coordinación Básica o 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 Coordinación Básica o 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 deberá 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. En el caso de alumnas de 5° a 8° Básico también ellas firmarán dicho documento.

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

- \* Solicitud de ED por los apoderados del alumno/a.
- \* Diagnóstico externo (médico, psicológico o psicopedagógico).
- \* 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 el alumno/a (en el caso que corresponda).

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

La ED será revisada a fin de cada semestre, evaluando el grado de avance y el compromiso mostrado por el alumno/a y su familia frente a las asignaturas en las cuales se aplica esta medida.

**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).**

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

- La ED no tiene carácter retroactivo.
- La promoción del alumno/a con ED, quedará igualmente sujeta al Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

Para el caso de los alumnos/as 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.

Para el caso de alumnos/as que postulen 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**.

### **Alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**

El Colegio atiende, de acuerdo a sus posibilidades, alumnos/as 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 del alumno/a y la constatación de que el colegio sea un real aporte a su desarrollo integral.

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

1. Serán promovidas de curso las alumnas/os que:

- Hayan aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios con nota mínima de 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 o superior a 5.0**, incluyendo las asignaturas reprobadas.

**2. Los alumnos/as de 1º y 3º básico serán promovidas automáticamente al curso siguiente, siempre que tengan un porcentaje de asistencia igual o superior a un 85%. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá decidir excepcionalmente, con todos los antecedentes entregados por el Departamento de Orientación y Psicología, y de la Profesora Jefe del curso, no promover de 1º a 2º básico o de 3º a 4º Básico, a aquellos alumnos/as que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación con los aprendizajes esperados en los programas de estudio que le corresponde, y que puede afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior (Decreto 107/ 2003).**

La Dirección del Colegio en consulta con el Consejo de Profesores, evaluará la promoción de un alumno/a en aquellas situaciones en las cuales existiese un porcentaje menor de asistencia por razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

### **H. Repitencia**

Todos los alumnos/as de Enseñanza Básica, que no cumplan con los requisitos anteriormente expuestos para ser promovidas, deberán repetir de curso. Se permiten

dos repitencias en la trayectoria escolar de un estudiante: una vez en Educación Básica y una vez en Educación Media.

### **I. 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 Coordinación Básica o Jefatura Académica, la solicitud de finalización anticipada.

En el caso de viajes se hará al alumno/a un calendario extraordinario de pruebas finales, las que se pueden rendir anticipadamente y/o hasta el 29 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 al alumno/a para ser evaluada por nuestro Departamento de Orientación y Psicología.

**La decisión final corresponde exclusivamente a la Dirección del Colegio.**

### **J. Certificado Anual de Estudios**

Al término del año escolar, el Colegio entregará a cada alumno/a 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 alumno/a del colegio recibe al 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 refuerzan los aspectos más determinantes que contiene este Reglamento.

CONSEJO DIRECTIVO

FERNANDO MUÑOZ H.  
DIRECTOR

Santiago, enero 2017