

Reglamento de Evaluación

Escuela Internacional Cristiana



Agosto 2009- Julio 2010

INDICE

I Objetivo	.....	2
II Evaluación y Promoción	.....	2
III Procedimiento Reposición de examen y proyectos	.....	3
IV Comunicación Colegio-Hogar	.....	3
V Rubros de Calificación	.....	4
VI Orden de la Evaluación	.....	5
VII Contenidos de una Evaluación	.....	6
VIII Formato de Exámenes	.....	6
IX Condición de eximido para pruebas finales en secundaria	.....	7
X Exámenes de Convocatoria de	.....	7
Aplazados		
XI Apelaciones de Evaluaciones	.....	8
XII Puntualidad	.....	8
XIII Adecuaciones Curriculares	.....	9

Escuela Internacional Cristiana

Reglamento de Evaluación 2009-2010

I Objetivo

Definir el proceso de evaluación de la Escuela Internacional Cristiana e informar al educando sus derechos y deberes en el área de evaluación.

II Evaluación y Promoción

1. Cada profesor (a) le entregará en la primera semana de lecciones a cada alumno el "Syllabus" del curso, utilizando el aula virtual. Este documento contiene la descripción del curso, las reglas dentro del aula, la evaluación del alumno, el listado de materiales, el listado de temas por semestre, procedimiento de entrega de materiales, aplicación de quices y exámenes en caso de ausencia del alumno y horario para la comunicación entre padres y profesores.
2. El promedio anual mínimo para aprobar el año en primaria es de 65% para 1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to y en secundaria es de 70% para 6to, 7mo, 8vo, 9no, 10mo, 11mo y 12mo año. Si el (la) estudiante obtiene una nota menor a la indicada en el promedio anual, deberá presentar el examen de "aplazados" para poder aprobar la asignatura. El (la) estudiante que obtenga la condición de aplazado en más de tres asignaturas, tomando en cuenta las asignaturas complementarias, tendrá inmediatamente condición de "REPROBADO".
3. Se realizarán dos convocatorias de aplazados, para que el (la) estudiante tenga dos oportunidades en caso de ser necesario para aprobar la (s) asignaturas (s) en que haya sido aplazado. La primera convocatoria está programada para la tercera semana de junio y la segunda convocatoria un mes después de la primera convocatoria. El temario del examen de aplazados se le entregará al padre, madre o encargado el día de la entrega de notas.
4. Si el (la) estudiante no aprueba la segunda convocatoria, aunque sea solamente en una materia, tendrá condición de REPROBADO, y deberá repetir el año completo.
5. El (la) estudiante deberá aprobar todas las asignaturas del currículo de la Escuela Internacional Cristiana para poder realizar las Pruebas Nacionales del Ministerio de Educación Pública.
6. El (la) estudiante de primaria o secundaria con nota de conducta anual menor a 70% será reprobado en conducta. Deberá realizar un trabajo comunal que consta de 30 horas supervisadas dentro de la Institución o en un lugar asignado por la Dirección.
7. Si el (la) estudiante reprueba el curso lectivo o aplaza en conducta tendrá Matrícula Condicionada para el siguiente período lectivo.

III Procedimiento para Reposición de Exámenes y Proyectos

Primaria

1. Cuando un estudiante no realice un examen parcial por estar ausente, deberá entregar un dictamen médico y una carta del Padre/Madre/Encargado indicando la razón de la ausencia a la oficina, en un plazo máximo de 3 días hábiles de su regreso a clases para su respectiva aprobación.
2. En caso de que la ausencia sea justificada tendrá derecho a reponer el examen. De lo contrario, obtendrá una calificación de 0%.
3. Para reponer un examen o proyecto, el estudiante deberá llenar una boleta de solicitud de reposición en la oficina el día siguiente hábil que regresa a clases.
4. Una vez retirada la boleta, el estudiante debe ponerse de acuerdo con su respectivo maestro, para la reposición del examen.

Secundaria

1. Cuando un estudiante no realice un examen parcial por estar ausente, deberá entregar un dictamen médico y una carta del Padre/Madre/Encargado indicando la razón de la ausencia a la oficina, en un plazo máximo de 3 días hábiles de su regreso a clases para su respectiva aprobación.
2. En caso de que la ausencia sea justificada tendrá derecho a reponer el examen. De lo contrario, obtendrá una calificación de 0%.
3. Para reponer un examen o proyecto, el estudiante debe retirar y llenar una boleta de solicitud de reposición en la oficina al siguiente día hábil.
4. El estudiante debe cubrir un costo de \$10.00 en la oficina de cobros por cada examen que debe reponer y entregar el recibo o una fotocopia del mismo a más tardar el miércoles de cada semana en la administración.
5. Los exámenes de reposición se harán los sábados a las 9:00am. Si el estudiante no se presenta, obtendrá una calificación de 0%.
6. Es responsabilidad ÚNICA Y EXCLUSIVA del estudiante averiguar qué tareas, exámenes, etc., tiene pendientes debido a su ausencia y hablar con el (la) profesor (a) para ponerse al día con el trabajo pendiente y/o evaluaciones.
7. La reposición de un quiz se hará sólo si la ausencia ha sido aceptada por la dirección, de lo contrario tendrá una calificación de 0%.

IV Comunicación Colegio-Hogar

1. Padre/Madre/Encargado y alumno (a) podrán tener conocimiento de las notas e información importante de cada asignatura, diariamente por medio del aula virtual.
2. El reporte de la calificación anual se entregará según las fechas previstas en el calendario escolar. Cada padre/madre/encargado tiene el deber de presentarse a retirar dicho reporte de su hijo(a). La entrega del documento se hará en el recinto indicado por la oficina de Administración y podrán hacer consultas a los docentes respectivos de cada materia, quienes se encontrarán en diferentes aulas para recibirlos.
3. Si un padre/madre/encargado no puede retirar las calificaciones de su hijo(a) por razones de fuerza mayor, deberá enviar una nota dirigida a la Dirección de la Institución y deberá autorizar a la persona responsable de retirar el Reporte de Calificaciones. Debe adjuntar una fotocopia de su cédula de identidad o pasaporte.
4. Cuando un Padre/Madre/Encargado/Tutor/Especialista externo, requiere de una reunión con cualquier Docente, la misma debe ser coordinada llamando a la oficina de Primaria o Secundaria.

V Rubros de calificación

Cada Comité de Evaluación tanto en Primaria como en Secundaria define los rubros de calificación para los estudiantes, con el fin de establecer uniformidad en las asignaturas.

Los rubros a definir en las asignaturas académicas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Primaria

1. Deben realizarse un mínimo de 2 exámenes parciales por bimestre y cada uno debe tener un rubro de 20% como máximo.
2. Los quices deberán tener un rubro de 10% con tres quices mínimo. El tiempo máximo de duración de la prueba deberá ser de 15 minutos.
3. Las tareas y proyectos deberán tener un rubro de 15%. Las tareas serán evaluadas por el profesor. Serán trabajos extra clase para que el alumno asimile el tema de explicación. Podrán incluirse como tareas el traer un material específico para la clase o participar de giras educativas. En los proyectos cada docente debe definir claramente el desglose de calificación del proyecto el día que lo asigna al educando.
4. El trabajo en clase será de 30%, según la naturaleza de las asignaturas. El rubro por trabajo en clase en las asignaturas complementarias será alto y deberá estar desglosado para su calificación.
5. El concepto será de 5%.
6. Los rubros definidos en cada asignatura no podrán ser variados durante el curso lectivo y serán dados a conocer a los estudiantes en la primera semana de lecciones por medio del *syllabus* (descripción del curso) de cada asignatura.

7. El desglose de la evaluación de las Asignaturas Complementarias será entregada a los alumnos por los docentes al inicio del año escolar.

Secundaria

1. El examen final representa un 20% de la calificación anual.
2. Deben realizarse un mínimo de 2 exámenes parciales por bimestre y cada uno debe tener un rubro de 25% como máximo.
3. Los quices deberán tener un rubro de 20% con cuatro quices como mínimo. El tiempo máximo de duración de la prueba deberá ser de 15 minutos.
4. Los proyectos podrán ocupar el lugar de un examen parcial. Cada docente debe definir claramente el desglose de calificación del proyecto el día que lo asigna al educando.
5. Las tareas deberán tener un rubro de 10%. Todas serán revisadas por el profesor, pero solo algunas calificadas. Serán trabajos extra clase para que el alumno asimile el tema de explicación. Podrán incluirse como tareas el traer un material específico para la clase o participar de giras educativas. Para un 10% se deben calificar 5 tareas mínimo.
6. El trabajo en clase será de un 15%. El rubro por trabajo en clase en las asignaturas especiales será alto y deberá estar desglosado para su calificación.
7. El concepto será de un 5%.
8. Los rubros definidos en cada asignatura no podrán ser variados durante el curso lectivo y serán dados a conocer a los estudiantes en la primera semana de lecciones por medio del *syllabus* (descripción del curso) de cada asignatura.
9. El desglose de la evaluación de las Asignaturas Complementarias será entregada a los alumnos por los docentes al inicio del año escolar.

VI Orden de la Evaluación

Primaria

1. Los exámenes parciales, quices y proyectos se podrán distribuir a lo largo del bimestre a gusto del docente y con base en las unidades de estudio de cada asignatura.
2. Para efectos de organización, es deber de cada docente de materias complementarias coordinar con el maestro de la clase, para no tener choques en las evaluaciones.
3. En un mismo día se podrán tener como máximo una entrega de proyecto y un examen, o dos exámenes.
4. Los exámenes parciales deberán ser anunciados a los alumnos con una semana de anticipación mínimo.

5. Los proyectos deberán ser asignados a los alumnos con un mínimo de dos semanas de anticipación al día de entrega.
6. Los quices pueden ser avisados o sorpresa.
7. Los objetivos a evaluar en un proyecto deben haber sido explicados por el docente.

Secundaria

1. Los exámenes parciales, quices y proyectos se podrán distribuir a lo largo del bimestre a gusto del docente y con base en las unidades de estudio de cada asignatura.
2. Para efectos de organización, es deber de cada docente anotarse en la pizarra que se encuentra en la sala de Profesores, indicando parciales y entrega de proyectos.
3. El primer docente anotado es quien tiene prioridad de realizar la evaluación en el día indicado.
4. El docente deberá definir si tiene examen o entrega de proyecto en el espacio indicado.
5. En un mismo día se podrán tener máximo una entrega de proyecto y un examen, o dos exámenes.
6. Los exámenes parciales deberán ser anunciados a los alumnos con una semana de anticipación mínimo.
7. Los proyectos deberán ser asignados a los alumnos con un mínimo de dos semanas de anticipación al día de entrega.
8. Los quices pueden ser avisados o sorpresa.
9. Los objetivos a evaluar en un proyecto deben haber sido explicados por el docente.

VII Contenidos de una Evaluación

1. Todo docente deberá entregar al alumno los temas a evaluar, indicando los contenidos y los objetivos.
2. Los temas deberán ser comunicados a los alumnos una semana antes de la fecha de la evaluación en forma escrita.
3. Se podrá enseñar materia nueva hasta dos lecciones antes del día de la evaluación.
4. Es recomendable aclarar dudas para los exámenes. No hacerlo el mismo día de su aplicación.
5. Todo examen parcial o final deberá estar previamente revisado y aprobado por el Comité de evaluación. Los exámenes parciales deben entregarse o ser enviados por correo electrónico, una semana antes de su aplicación y los exámenes finales dos semanas antes de su calendarización al Comité de Evaluación.
6. La calificación del examen o quiz deberá informarse al estudiante máximo una semana después del día de la prueba. Para la calificación de un proyecto el docente cuenta con dos semanas.

7. Todo examen deberá ser revisado con los alumnos una vez calificado. De esta forma el estudiante podrá hacer las apelaciones del caso.
8. El alumno tendrá tres días hábiles para apelar la calificación de su examen al docente.
9. El profesor tiene tres días hábiles para responder la apelación del alumno (a).

VIII Formato de Exámenes

1. Todo examen deberá tener un encabezado con la siguiente información: nombre del Colegio, nombre de la asignatura, nombre del profesor, número de evaluación, fecha, total de puntos, tiempo estimado y calificación.
2. Después del encabezado deberá existir un espacio para el nombre del alumno y para el grupo al cual pertenece.
3. Las instrucciones de toda evaluación deberán ser concisas y concretas.
4. Los exámenes parciales deberán tener de tres a cuatro tipos de ítems y en dos diferentes presentaciones.
5. Los quices pueden tener uno o dos diferentes tipos de ítems de pregunta.
6. El ítem de selección única deberá ser de máximo el 50% del puntaje del examen.
7. El ítem de desarrollo deberá ser de 25% del examen como mínimo.
8. Todo proceso para llegar a una respuesta debe ser evaluado, con el puntaje respectivo.
9. El ítem de selección única con valor de un punto deberá ser de un grado de dificultad. Asimismo, si tienen dos o tres grados de dificultad deberán valer 2 o 3 puntos y el estudiante deberá mostrar su trabajo.
10. El ítem de falso y verdadero no se permiten en evaluaciones.
11. En una evaluación cada punto indica un nivel de dificultad. (Se dice que cada punto es aproximadamente un minuto del tiempo de ejecución.)
12. El tiempo estimado por el docente deberá estar en relación con el tiempo disponible para la evaluación.
13. Los exámenes parciales tendrán una duración de una o dos lecciones, según la cantidad de contenidos.
14. Los exámenes finales tendrán una duración de 100 minutos y los exámenes de Convocatoria tendrán una duración de dos horas.
15. Los quices tendrán una duración de 15 minutos.
16. Toda evaluación deberá estar escrita a máquina o digitada en computadora y fotocopiada para cada alumno.
17. No se permiten pruebas en las que el alumno debe copiar de la pizarra el contenido de la misma.
18. Las evaluaciones, proyectos y exposiciones orales deben tener un desglose específico de lo que se evaluará, aprobado por el Comité de Evaluación. Este desglose debe entregarse a cada alumno (a) por escrito cuando se asigne el proyecto.

19. Todo documento de evaluación será archivado por el Comité de Evaluación. Es responsabilidad del docente entregar copia de estos documentos.
20. Se recomienda al profesor revisar el anexo a este reglamento.

IX Condición de eximido para pruebas finales en secundaria

La Escuela Internacional Cristiana otorga al estudiante el Privilegio de eximirse en las pruebas finales, en reconocimiento a su actitud, disciplina y ejemplo. Deberá cumplir con los siguientes requisitos.

1. Nota de conducta igual o mayor a 95%
2. Nota igual o mayor a 93% en el promedio de los dos semestres en la asignatura que se va a eximir.
3. Tres tardías máximo en la materia que se va a eximir.
4. Solo 1 ausencia inmotivada en la materia que se va a eximir.

X Exámenes de Convocatoria de Aplazados

1. Los estudiantes que reprueban de una a tres asignaturas en el promedio anual tienen derecho a dos oportunidades para aprobarlos.
2. Estas oportunidades se llaman Exámenes de Convocatoria.
3. Estas pruebas se realizan la tercera semana de junio y de reprobar nuevamente la asignatura tendrá una segunda oportunidad un mes después.
4. La nota de promoción de las pruebas es de 65% para 1ero. A 5to. y 70% para 6to. A 12mo.
5. Si el estudiante no aprueba la segunda convocatoria en una o más asignaturas tendrá la condición de reprobado y deberá repetir el año lectivo.
6. El temario de contenidos le será entregado al alumno padre/madre/encargado el día de entrega de notas.

XI Apelaciones de Evaluaciones

1. Es un derecho del estudiante de la Escuela Internacional Cristiana el poder apelar una evaluación.
2. Es un deber de la Escuela Internacional Cristiana atender la apelación cumpliendo con el proceso correspondiente.
3. Un estudiante debe en primera instancia conversar con el Docente para hacer la respectiva apelación, en los tres días hábiles inmediatos a la entrega y revisión de la prueba.
4. El Docente puede responder en el momento de la conversación o a más tardar tres días hábiles inmediatos al día de la conversación.

5. Si la respuesta del docente no le satisface al estudiante, este último debe entregar una carta con la apelación dirigida al docente con copia al Comité de Evaluación. Esto en un plazo máximo de tres días hábiles.
6. El docente debe responder por medio de una carta dirigida al estudiante y con copia al Comité de Evaluación lo concerniente a la apelación, en un plazo máximo de tres días hábiles.
7. Si la respuesta del docente no le satisface al estudiante, este último debe entregar una carta con la apelación dirigida al Comité de Evaluación, en un plazo máximo de tres días hábiles.
8. Es responsabilidad del Comité de Evaluación hacer la investigación de la apelación y dar respuesta escrita al estudiante en un plazo máximo de tres días hábiles. Una copia de la respuesta deberá entregarse a la Dirección.
9. Si la respuesta del Comité de Evaluación no le satisface al estudiante, este último debe entregar una carta con la apelación dirigida a la Dirección, en un plazo máximo de tres días hábiles.
10. La Dirección hará una investigación de la apelación y para informar la respuesta, citará a una reunión al estudiante junto con el padre/ madre/ encargado, Comité de Evaluación y al docente involucrado.
11. Si la respuesta de la Dirección no le satisface al estudiante, este último debe entregar una carta con la apelación dirigida a la Dirección General de la Institución, en un plazo máximo de tres días hábiles. El Director general citará a una reunión al estudiante junto con el padre/ madre/encargado 8 días después y le explicará las razones de su decisión.

XII Puntualidad

1. El (la) estudiante debe entregar la tarea el día indicado por el docente, de lo contrario recibirá una calificación de 0%.
2. El (la) estudiante debe entregar el proyecto el día indicado por el docente, de lo contrario perderá 10 puntos del 100% por cada día hábil de retraso. Esta norma aplica para ausencias injustificadas.
3. Si el (la) estudiante no entrega el proyecto recibirá una calificación del 0%.
4. Si el docente del curso no se encuentra en la Institución el día de entrega de un proyecto, el alumno deberá entregarlo al sustituto o a la oficina de primaria o secundaria.
5. El docente deberá escribir (o sellar) la fecha de entrega de tareas y proyectos en el momento que le sea entregado.

XIII Adecuaciones Curriculares

1. Es deber del docente aplicar la respectiva Adecuación Curricular en clase al estudiante que así lo requiera.

2. Es deber del docente adecuar el tiempo en cada instrumento evaluativo para el (la) estudiante que así lo requiera.
3. Es deber del docente comunicar al Servicio de Apoyo Integral la efectividad o no de la Adecuación Curricular de cada alumno (a).
4. Es deber del (la) estudiante vigilar que el docente cumpla con la Adecuación Curricular correspondiente.
5. Es deber de los padres, madres o encargados el apoyar a su hijo (a) con la Adecuación Curricular aplicada.
6. Es deber del Servicio de Apoyo Integral darle apoyo tanto al educando como a los docentes con respecto a las Adecuaciones Curriculares.
7. Toda Adecuación Curricular deberá ser aprobada por el Servicio Apoyo Integral y la Dirección de Primaria o Secundaria.
8. El docente que no aplique la correspondiente Adecuación Curricular será sancionado.
9. Es deber del Servicio de Apoyo Integral observar a el (la) estudiante en el aula para determinar si se esta cumpliendo la respectiva Adecuación Curricular.
10. El Servicio de Apoyo Integral deberá llevar un expediente de cada estudiante con la documentación pertinente de la Adecuación Curricular, el avance y seguimiento, actas de reuniones con el (la) estudiante y con el padre, madre o encargado.
11. Cualquier modificación de la Adecuación Curricular del alumno deberá ser notificada a la dirección, al docente y al padre/ madre/encargado correspondiente por escrito.
12. El Servicio de Apoyo Integral contará con un documento que describe la Adecuación Curricular de cada estudiante. Este documento se le entregará a cada docente en la semana de inducción. Las modificaciones mencionadas en el punto 10 modifican este documento.