

# Reglamento de Valoración de los Aprendizajes



La  Salle

Colegio  
COSTA RICA

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 1 de 67

### Tabla de contenido

1. Nota aclaratoria .....	3
2. Preámbulo .....	4
3. Reglamento .....	5
Capítulo 1. Lineamientos para la valoración de los aprendizajes .....	5
Sección I Aspectos Generales: Concepto, Disposiciones, Principios y Competencias. ....	5
Capítulo 2. De los Deberes del Director, Coordinador, Docente, Docente Guía, Estudiante, Padre, Madre de Familia o Encargado, Participantes y Colaboradores en Materia de Valoración de los Aprendizajes.....	8
Capítulo 3. Órganos Coadyuvantes del Proceso de Valoración.....	17
Capítulo 4. Componentes para la Valoración del Progreso Estudiantil. ....	22
Sección I División del curso lectivo y valoración del aprendizaje en general .....	22
Sección II Distribución porcentual para la valoración de los aprendizajes del I y II Ciclo de la Educación General Básica. ....	23
Sección III Distribución porcentual para la valoración de los aprendizajes del III y Educación Diversificada de Secundaria.....	25
Sección IV Componente de Actividades Valorativas.....	27
Sección V Componente de Proyecto.....	29
Sección VI Componente de Refuerzo .....	31
Sección VII Componente de Heterovaloración, Autovaloración y Covaloración.....	33
Capítulo 5. Pruebas y su Aplicación.....	34
Sección I Conceptualizaciones.....	34
Sección II Normas de Aplicación para las Pruebas Ordinarias .....	35
Sección III Normas de Aplicación para las Pruebas Orales .....	37
Sección IV Normas de Aplicación para las Pruebas Cortas .....	38
Sección V Normas de Aplicación para las Pruebas Escritas.....	39
Sección VI Normas para la Aplicación de las Pruebas Extraordinarias.....	40
Sección VII Normas de Aplicación y Devolución de las Estrategias de Promoción.....	41
Capítulo 6. De los Procedimientos. ....	42
Sección I Procedimiento para Justificar Ausencias .....	42
Sección II Procedimiento para Reposición de Pruebas.....	44

**REGLAMENTO**

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 2 de 67

Sección III Resolución de Divergencias .....	45
Sección IV Aplicación de las Estrategias de Promoción y Pruebas de Recinto Aparte .....	46
Sección V Seguimiento del Rendimiento Académico .....	47
Sección VI En caso de ausencia del docente.....	49
Sección VII Actividades extramuros .....	49
Capítulo 7. Promoción.....	51
Capítulo 8. Valoración de la Conducta. ....	52
Sección I Aspectos Generales .....	52
Sección II Valoración de la Conducta.....	53
Capítulo 9. Asistencia.....	54
Capítulo 10. Plataforma.....	55
Sección I Orientaciones respecto a la Plataforma Institucional .....	55
Sección II Uso de la Plataforma Institucional en materia de valoración de los aprendizajes.....	55
Capítulo 11. Apoyos Educativos.....	57
Capítulo 12. De los méritos y comunicación al Hogar. ....	63
Capítulo 13. De las disposiciones finales. ....	65
4. Control de cambios del documento .....	66

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 3 de 67

### 1. Nota aclaratoria

De acuerdo con lo que indica la Real Academia Española y con el fin de dar un efecto de sencillez al texto y fluidez en el estilo, en este documento se utiliza la forma masculina en su tradicional acepción genérica en el entendido que es de utilidad para hacer referencia tanto a hombres como a mujeres. Es importante aclarar que nuestra Institución rechaza vehementemente la reproducción de esquemas de discriminación en lo que a género y cualquier otro tipo de exclusión se refiere.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 4 de 67

### 2. Preámbulo

La valoración de los aprendizajes se define como un proceso continuo de recopilación de información cualitativa y cuantitativa, que fundamenta la emisión de juicios de valor y la toma de decisiones por parte del docente y el estudiante, para la mejora progresiva de los procesos de enseñanza y aprendizaje”. (art. 3, Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública). Interpretado de esta manera, es un proceso que permite resaltar el carácter apreciativo de la valoración y enfatizar que es ante todo un procedimiento para generar valor, un reconocimiento a lo que el estudiante aprende desde una perspectiva integral; razón por la cual, se requiere de una valoración seria, sistemática, justa y estimulante.

Es un proceso valorativo que procura determinar, de la manera más sistemática y objetiva posible, la pertinencia, eficacia, eficiencia e impacto de las actividades formativas a la luz de los propósitos específicos. La valoración corresponde a una herramienta administrativa de aprendizaje y a un proceso organizativo orientado a la acción para mejorar tanto las actividades en marcha, como la planificación, programación y toma de decisiones.

La actividad valorativa permite realizar una estimación de los aprendizajes alcanzados por el estudiante. Para realizar dicho procedimiento, el docente debe hacer uso de técnicas de medición, seguimiento y control que no se limitan meramente al acto medible, lo que lleva a definirla como un proceso sistemático de recolección, interpretación y valoración de los datos. Este proceso empieza con la identificación de los logros que debe alcanzar el estudiante y termina con el juicio profesional del docente, en función de los aprendizajes que se propusieron como meta.

No obstante, es importante agregar que, desde la pedagogía Lasallista, la actividad no se limita, ni se agota en la estimación del aprendizaje, sino que se extiende a todos los elementos que componen una educación integral; por esta razón, el proceso de nuestra Institución está fundamentado en lo que propone la Normativa Institucional y el Proyecto Educativo Lasallista y los objetivos que sustentan el quehacer educativo del Colegio La Salle.

Como respuesta a esta propuesta, la calidad es el concepto central que asumimos como urgencia en el proceso educativo, por eso la valoración es un elemento importante que permite articular la participación y la organización, al establecer procedimientos que conllevan a una mayor formación de los involucrados en el proceso de valoración de los aprendizajes, de tal manera que se fomente una apreciación desde una visión ligada al discernimiento y a la reflexión compartida entre escuela, padre, madre de familia o encargado y estudiante. Así concebido, el presente Reglamento de la Valoración de los Aprendizajes forma parte consustancial de la Normativa Institucional que rige la actividad del Colegio y que es aceptado mediante la firma del Contrato por Servicios Educativos que se suscribe entre el Colegio La Salle y el padre, madre de familia o encargado cuando concretan “de forma expresa y por escrito” el proceso de matrícula.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 5 de 67

### 3. Reglamento

# 1

## Capítulo 1. Lineamientos para la valoración de los aprendizajes.

### *Sección I Aspectos Generales: Concepto, Disposiciones, Principios y Competencias.*

#### Artículo 1

El Colegio La Salle es una institución educativa confesionalmente católica que fundamenta su quehacer en el Evangelio y en la Espiritualidad Lasallista y que tiene por finalidad la formación humana y cristiana de la niñez y la juventud.

#### Artículo 2

El presente reglamento se redacta en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Educación Pública (MEP), en cuanto a los derechos que ostentan al estudiante. Se reconoce el Derecho Constitucional que tiene toda persona a la Educación y que el Colegio La Salle dispone en aras de la protección de este Derecho.

#### Artículo 3

La valoración de los aprendizajes es un proceso de emisión de juicios que realiza el docente con base en mediciones, apreciaciones y descripciones cuantitativas y cualitativas, previamente comunicados al estudiante en aras de calificar y mejorar los aprendizajes alcanzados, según los siguientes principios básicos:

- Es inherente a los procesos del aprendizaje.
- Orienta y guía el planeamiento mediato e inmediato del trabajo escolar.
- Refleja los logros y las deficiencias de los procesos del aprendizaje.

#### Artículo 4

Son formas de la valoración del aprendizaje:

- Diagnóstica: Diagnosticar el estado inicial del estudiante para aplicar las estrategias pedagógicas correspondientes.
- Formativa: Brindar información necesaria y oportuna para tomar decisiones en relación con los sujetos, procesos y elementos del currículo, orientadas a su mejoramiento.
- Sumativa: Fundamentar la calificación y certificación del rendimiento escolar.



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 6 de 67

### Artículo 5

Los siguientes son competencias de la valoración de los aprendizajes:

- a) Determinar en forma sistemática el nivel de logro individual y colectivo del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- b) Mantener constante valoración y rectificación del proceso de la enseñanza-aprendizaje, así mismo de sus efectos en el comportamiento del estudiante.
- c) Brindar información para determinar la promoción del estudiante 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 requiera el estudiante.
- f) Orientar las acciones de recuperación o refuerzo para el estudiante con dificultades en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- g) Lograr que el estudiante valore objetivamente su propio progreso y el de sus compañeros.
- h) Proveer información para que se atienda adecuadamente al estudiante con apoyos educativos.

### Artículo 6

La administración del proceso de valoración de los aprendizajes en el aula en concordancia con los parámetros valorativos previamente establecidos y comunicados al estudiante, es una responsabilidad profesional y esencial del docente que está directamente vinculado con el respectivo estudiante en su proceso de enseñanza - aprendizaje.

### Artículo 7

La valoración de los aprendizajes, incluyendo la conducta, se realiza según una escala cuantitativa de uno a cien (1 a 100). La nota mínima de aprobación es setenta (70).

### Artículo 8

El proceso de valoración de los aprendizajes y la nota de la conducta del estudiante implica la participación y colaboración, según lo señala este Reglamento, de las siguientes instancias:

- a) Dirección
- b) Coordinación Académica
- c) Coordinación Tecnopedagógica
- d) Coordinación de Disciplina y Convivencia Estudiantil
- e) Departamento de Orientación y Psicopedagogía
- f) Comité de Valoración
- g) Consejo de Docentes de Nivel
- h) Comité de Apoyos Educativos

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 7 de 67

- i) Docente Guía
- j) Docentes
- k) Estudiantes
- l) Padre, madre de familia o encargado del estudiante

### Artículo 9

La Dirección, Coordinación Académica, Coordinación de Disciplina y Convivencia Estudiantil, Comité de Valoración de Primaria conformado por un representante de Preescolar, cuatro docentes de I y II Ciclo y el de Secundaria con cinco docentes de III y IV Ciclo, brindan las orientaciones y recomendaciones a la Comunidad Educativa, dirigidas a la correcta aplicación del presente Reglamento, que son de acatamiento obligatorio.

### Artículo 10

Sobre el conocimiento del Reglamento:

- a) Ningún estudiante, padre, madre de familia o encargado, docente, personal administrativo, ni autoridad del Colegio La Salle, puede aducir desconocimiento del Reglamento de Valoración de los Aprendizajes.
- b) De igual manera, no puede alegar desconocimiento de cualquier otra Normativa Institucional que se encuentre vigente o que, mediante circular u otro medio, se haya puesto en conocimiento de las personas mencionadas en el inciso anterior, así como tampoco puede alegar desconocimiento por parte de aquellas personas que ocasionalmente o en actividades extracurriculares, se relacionan con la Institución.

### Artículo 11

El presente Reglamento forma parte consustancial y vinculante del Contrato de Servicios Educativos que se suscribe entre la Institución y el padre, madre de familia o encargado del estudiante a partir de la aceptación del menor en el Colegio, como estudiante regular.

### Artículo 12

Desde el momento en que se formaliza la matrícula, el estudiante queda sujeto a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

### Artículo 13

El padre, madre de familia o encargado del estudiante están sujetos al presente Reglamento en lo que les corresponda.



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 8 de 67

### Artículo 14

El padre, madre de familia o encargado en el momento que formaliza la matrícula del estudiante en la Institución, se declara conocedor de la Normativa Institucional, la que se compromete a cumplir y a respetar.

# 2

## Capítulo 2. De los Deberes del Director, Coordinador, Docente, Docente Guía, Estudiante, Padre, Madre de Familia o Encargado, Participantes y Colaboradores en Materia de Valoración de los Aprendizajes.

### Artículo 15

Son deberes del Director en materia de Valoración de los Aprendizajes los siguientes:

- a) Establecer mecanismos de divulgación, supervisión y control que garanticen el fiel cumplimiento del presente Reglamento; así como aquellos procedimientos particulares que la Institución haya establecido en materia de valoración para toda la Comunidad Educativa.
- b) Aprobar la calendarización escolar al inicio y al final del semestre.
- c) Utilizar los resultados de la valoración como elementos para que el docente retome los aprendizajes esperados no alcanzados.
- d) Solicitar periódicamente el informe del rendimiento escolar del estudiante y velar porque se tomen las medidas adecuadas para su mejor desempeño, tanto académico como disciplinario.
- e) Nombrar a los miembros del Comité de Valoración de Primaria y Secundaria.
- f) Brindar al Comité de Valoración la asesoría técnica y el apoyo logístico necesario para el fiel cumplimiento de sus funciones.
- g) Aprobar o desaprobado el plan de trabajo o propuestas presentadas por el Comité de Valoración.
- h) Firmar, en conjunto con los miembros del Comité de Valoración, las circulares y otros documentos emanados de su seno, referentes a modificaciones u orientaciones específicas en materia de valoración.
- i) Designar a un miembro suplente en el Comité de Valoración en caso de que se presente alguna apelación relacionada directamente con algún miembro del comité, hasta que este lo resuelva.
- j) Destituir a aquellos miembros del Comité de Valoración que incumplan sus obligaciones o se encuentren imposibilitados para cumplirlas.
- k) Conocer y resolver los recursos de apelación que ante él se formulen en materia de valoración de los aprendizajes.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 9 de 67

- l) Aprobar la reposición de pruebas extraordinarias por falta de adaptación de la prueba ordinaria a los programas del curso y a la materia vista en clase, o por otra causa especial.
- m) Delegar las funciones a la Asistente de Dirección, quien asumirá el cargo en su ausencia.
- n) Sancionar, de acuerdo con lo que establece la ley, al docente que incumpla las disposiciones del presente Reglamento.
- o) Establecer mecanismos de comunicación entre el padre, madre de familia o encargado del estudiante y el personal docente para la atención del proceso valorativo.
- p) Cualesquiera otras inherentes a su cargo o señaladas expresamente en este Reglamento.

### Artículo 16

Son deberes del Docente:

*A nivel general:*

- a) Inculcar en el estudiante los principios Lasallistas, el sentimiento del deber y el amor a la Patria.
- b) Contribuir para lograr los objetivos generales del Colegio.
- c) Enaltecer su dignidad profesional y su devoción al trabajo docente, sustentado en los principios democráticos de Costa Rica en sintonía con la filosofía Lasallista y la Iglesia Católica.

*En cuanto a valoración:*

- a) Aplicar la normativa en lo referente a la valoración de los aprendizajes y la resolución de situaciones que en materia de valoración se le presentan.
- b) Planificar e impartir las clases de las asignaturas que se le confíen, de conformidad con los programas aprobados por el Colegio, con la orientación y distribución del tiempo que se le asigne en concordancia con lo dispuesto en este Reglamento, en lo relativo a la valoración de los aprendizajes.
- c) Tener al alcance en sus clases, la planificación a desarrollar y actualizado el registro donde se consignan las calificaciones, ausencias o llegadas tardías del estudiante.
- d) Ser puntual en acudir a las clases, no ausentarse de ellas antes de terminar y procurar que nada impida su buena marcha.
- e) Informar y explicar oportunamente al estudiante, padre, madre de familia o encargado el desglose de los promedios de cada semestre y el promedio anual.
- f) Elaborar los instrumentos para la valoración de los aprendizajes que aplica al estudiante a su cargo, de acuerdo con la naturaleza de la asignatura y los lineamientos técnicos establecidos por el Comité de Valoración de los Aprendizajes.
- g) Comunicar al estudiante, al inicio de cada semestre, los aprendizajes esperados, criterios de calificación y los procedimientos que se seguirán en materia de valoración de los aprendizajes.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 10 de 67

- h) Entregar al estudiante por escrito y en forma detallada con al menos siete (7) días naturales, antes de la aplicación de las pruebas comprensivas y refuerzos, los aprendizajes esperados y la fecha de entrega.
- i) Resolver y dar respuesta a los recursos que se planteen en materia de valoración de los aprendizajes.
- j) Revisar, calificar, entregar y brindar retroalimentación de los trabajos o pruebas del estudiante en un plazo de siete (7) días hábiles.
- k) Aplicar los apoyos educativos que en materia de valoración requiere el estudiante, debidamente justificado en el expediente del estudiante.
- l) Entregar en las fechas y formatos solicitados por la Institución los planeamientos establecidos para impartir las asignaturas.
- m) Otras inherentes a su cargo que expresamente le encomiende el Director.

### *En relación con el Comité de Valoración:*

- a) Presentar al Comité de Valoración en la fecha establecida, las pruebas ordinarias y extraordinarias que aplica durante el semestre.
- b) Entregar al Comité de Valoración, después de aplicada la prueba, una copia en el plazo máximo de tres (3) días hábiles y cuando este comité lo solicite, otros instrumentos de medición aplicados al estudiante a su cargo.
- c) Comparecer ante el Comité de Valoración dentro del plazo reglamentario para resolver problemas relacionados con la valoración.
- d) Otras inherentes a su cargo que expresamente le encomiende el Director.

### *En lo administrativo:*

- a) Conocer y cumplir la Normativa Institucional.
- b) Formar parte de los departamentos por área y comités para realizar los trabajos específicos que el Director o el Consejo de Dirección le encomienden para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Desempeñar las funciones de Docente Guía cuando la Dirección lo designe para ello.
- d) Formar parte del Consejo de Docentes de Nivel y del Comité de Disciplina cuando se le solicite.
- e) Asistir a los Consejos de Docentes de Nivel, conferencias, cursos, actos cívicos y demás actividades de carácter educativo que se celebren dentro o fuera del Colegio, así como cooperar con el desarrollo de las mismas.
- f) Participar en las actividades de carácter pastoral de acuerdo con su disponibilidad, o en aquellas actividades que la Dirección considere pertinente que se asista.
- g) Colaborar durante las horas disponibles de la jornada regular de trabajo con las labores culturales, pedagógicas, administrativas que la Dirección o los coordinadores le soliciten.
- h) Atender al padre, madre de familia o encargado en el horario establecido al inicio del curso.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 11 de 67

- i) Informar al Docente Guía, Orientadora del nivel, Coordinador Académico o Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil sobre situaciones académicas, disciplinarias, emocionales, familiares, sociales, de salud o cualquier otra que afecte al estudiante en su desempeño integral.
- j) Acatar obligatoriamente las disposiciones establecidas por el Comité de Valoración.
- k) Presentarse a la Institución cuando la Dirección lo convoque, con el fin de realizar las tareas de organización y planificación del curso escolar, o bien para cualquier otra función requerida.
- l) Presentar el informe anual de sus labores a la Coordinación Académica.
- m) Otras inherentes a su cargo que expresamente le encomiende el Director.

### Artículo 17

Son deberes del Docente Guía

- a) Investigar conjuntamente con el Departamento de Orientación y Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil, las causas del bajo rendimiento del estudiante y tomar las medidas necesarias.
- b) Atender al estudiante en las situaciones personales y sociales que le afectan y buscar recursos de apoyo con las diferentes instancias, según corresponda.
- c) Mantener comunicación con el padre, madre de familia o encargado del estudiante a su cargo.
- d) Otras inherentes a su cargo que expresamente le encomiende el Director.

### Artículo 18

Deberes de la Coordinación Académica:

- a) Organizar y garantizar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de las áreas de formación académica en coordinación con el Director.
- b) Orientar y dar seguimiento al cumplimiento de la metodología por utilizar en la planificación, organización, ejecución y valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Dar seguimiento y valorar el desarrollo de las clases, mediante la visita periódica a las aulas.
- d) Asegurar el cumplimiento de las políticas, normativas, reglamentos y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación Pública (MEP), el Distrito de Centroamérica–Panamá y la Asociación Nacional de Educadores Católicos (ANADEC).
- e) Analizar y evaluar el avance programático, el rendimiento académico y los resultados de las diferentes actividades de las asignaturas en general.
- f) Atender las inquietudes presentadas por el docente de los distintos departamentos, docente guía, padre, madre de familia o encargado, estudiante o bien de la Comunidad Educativa Lasallista en general.
- g) Asesorar técnica, metodológica y administrativamente, según las directrices emanadas por el Ministerio de Educación Pública (MEP), Distrito de Centroamérica –Panamá y la

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 12 de 67

- Asociación Nacional de Educadores Católicos (ANADEC), bajo previa autorización del Director.
- h) Elaborar y valorar en coordinación con el Director, los planes de trabajo anual y de cada semestre de la Institución, presentados por el docente.
  - i) Promover en el docente el desarrollo y la actualización pedagógica, con el fin de garantizar la calidad en el desarrollo de la formación profesional.
  - j) Velar porque se ejecuten las propuestas de apoyos educativos especiales, presentadas por el Comité de Apoyos Educativos.
  - k) Asesorar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Valoración, cuando sea convocado.
  - l) Ofrecer material y orientación al docente para asegurar la calidad educativa.
  - m) Representar al Colegio ante organismos externos como el Ministerio de Educación Pública (MEP), Asociación Nacional de Educadores Católicos (ANADEC) y otros.
  - n) Velar porque cada docente emplee los resultados del diagnóstico en su planeamiento didáctico.
  - o) Asegurar un rol equitativo entre el personal docente para la distribución de sus funciones.
  - p) Velar por el cumplimiento de las funciones del personal docente y administrativo vinculadas a su función.
  - q) Velar por el cumplimiento de las funciones de los diversos comités que trabajan en la Institución.
  - r) Otras inherentes a su cargo que expresamente le encomiende el Director.

### Artículo 19

Son deberes de la Coordinación Tecnopedagógica:

*En lo administrativo:*

- a) Velar por el cumplimiento de las funciones del personal de soporte técnico y de desarrollo bajo su responsabilidad.
- b) Administrar los recursos tecnológicos de software y hardware de la Institución.
- c) Asesorar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Dirección.
- d) Asegurar el cumplimiento docente de las normativas en el uso de las TICs (Tecnologías de la Información y Comunicación), TACs (Tecnologías del Aprendizaje y Conocimiento) y las TEP (Tecnologías para el Empoderamiento y la Participación).

*En lo técnico:*

- a) Coordinar el correcto funcionamiento y mantenimiento de los equipos tecnológicos.
- b) Ser enlace con los encargados del equipamiento institucional.
- c) Presentar observaciones o propuestas para el mejor funcionamiento de los equipos.
- d) Velar por el desarrollo de las redes telemáticas avanzadas (internet) y simulación interactiva.
- e) Proporcionar los recursos tecnológicos al docente que lo solicite.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 13 de 67

### *En lo pedagógico:*

- a) Motivar al docente en el uso de la tecnología para el aprendizaje.
- b) Asesorar técnica, metodológica y administrativamente sobre el uso de las TICs, TACs y TEP.
- c) Dar seguimiento al uso de las TICs y la aplicación de las TACs y TEP en el aula.
- d) Promover el desarrollo y la actualización pedagógica del docente, con el fin de garantizar la calidad en el desarrollo de la formación profesional en el uso de las TICs, TACs y TEP.
- e) Brindar información al Coordinador Académico sobre el seguimiento docente en cuanto al uso de la tecnología.
- f) Otras inherentes a su cargo que expresamente le encomiende el Director.

### **Artículo 20**

Son deberes de la Coordinación de Disciplina y Convivencia Estudiantil:

- a) Servir de enlace entre la Dirección, el padre, madre de familia o encargado, estudiante y docente.
- b) Llevar registro de la asistencia y las observaciones pertinentes a la valoración de la conducta.
- c) Participar conjuntamente con el docente, Comité de Valoración y Departamento de Orientación y Psicopedagogía en el asesoramiento al padre, madre de familia o encargado respecto a las responsabilidades que corresponden a ambos y en el estudiante con relación a las obligaciones y deberes escolares, como medida preventiva para el logro del cumplimiento de las disposiciones internas de la Institución.
- d) Analizar periódicamente el rendimiento escolar del estudiante y tomar las medidas adecuadas para un mejor desempeño tanto académico como disciplinario.
- e) Procesar la justificación de ausencias para reposición de pruebas e informar al personal docente.
- f) Comunicar al Comité de Valoración, en caso de ausencia del estudiante, la reposición de pruebas al final del semestre.
- g) Convocar y presidir los Consejos de Docentes de Nivel.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias.
- i) Encargarse del proceso de justificación de ausencias.
- j) Dar seguimiento a las causas de bajo rendimiento y las medidas a tomar, junto con el Departamento de Orientación y Psicopedagogía y el Docente Guía.
- k) Conformar el Comité de Disciplina y Convivencia Estudiantil en el Debido Proceso en el caso de faltas Muy Graves y Gravísimas.
- l) Llevar y transcribir al libro de actas los acuerdos durante las sesiones del Consejo de Docentes de Nivel.
- m) Informar a la Dirección sobre las anomalías vinculadas con su función, que han sido abordadas con otras instancias.



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 14 de 67

- n) Otras inherentes a sus responsabilidades o aquellas que se le señalan en este Reglamento.
- o) Otras inherentes a su cargo que expresamente le encomiende el Director.

### Artículo 21

Son deberes de la Coordinación Psicopedagógica:

- a) Acompañar al estudiante, docente y padre, madre de familia o encargado en los procesos de gestión, aplicación y seguimiento de los apoyos educativos temporales y de acceso.
- b) Dar seguimiento a la aplicación de los apoyos educativos temporales y de acceso en coordinación con los demás corresponsables de dicho proceso.
- c) Realizar los procesos de tramitología referentes a los apoyos educativos temporales y de acceso, tanto a lo interno como ante el Ministerio de Educación Pública (MEP).
- d) Coordinar el Comité de Apoyos Educativos Institucional.
- e) Otras inherentes a su cargo que expresamente le encomiende el Director.

### Artículo 22

Son deberes del Estudiante:

- a) Asumir su responsabilidad como estudiante en el cumplimiento de sus deberes, preparación para valoraciones, investigaciones y demás requerimientos que su condición le exige.
- b) Presentarse puntualmente a las actividades educativas.
- c) Recibir los servicios educativos que se ofrecen en la Institución.
- d) Cumplir con los compromisos que conlleva su participación en actividades extracurriculares.
- e) Ejercer, personalmente o por representación legal, los recursos que correspondan en defensa de los derechos que juzgue son transgredidos.
- f) Ser sujeto partícipe del proceso de valoración.
- g) Plantear en forma escrita, personal o con el concurso del padre, madre de familia o encargado y conforme a las regulaciones vigentes, las objeciones que estime pertinentes con respecto a las calificaciones que se le otorguen, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- h) Ejecutar, en forma personal, las actividades y valoraciones indicadas de esta manera, según los criterios y procedimientos de valoración que se establezcan.
- i) En caso de ausencia justificada, gestionar ante el docente respectivo la reposición de los instrumentos de medición y aspectos de las actividades valorativas, realizados en su ausencia, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de su incorporación a la Institución.
- j) Realizar en forma personal las pruebas comprensivas, los refuerzos u otras estrategias valorativas, que asigne el docente.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 15 de 67

- k) Presentar los refuerzos y entregables en la fecha y en la lección, indicada por el docente. En caso de ausencia justificada, debe entregar su trabajo en el momento en que se reincorpore a clases.
- l) Informar al padre, madre de familia o encargado los resultados obtenidos en las diferentes actividades escolares.
- m) Conocer y cumplir las disposiciones y alcances del presente Reglamento.

### Artículo 23

Son derechos del Estudiante:

- a) Ser informado acerca del Reglamento de la Valoración de los Aprendizajes
- b) Ejercer personalmente o por representación los recursos que correspondan en defensa de los derechos.
- c) Ser sujeto partícipe de los procesos de autovaloración, y covaloración.
- d) Recibir por parte del personal docente, el acompañamiento, los apoyos educativos y de acceso requeridos en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- e) Ser informado por escrito acerca de los aprendizajes esperados que se utilizan para la valoración de: actividades valorativas, pruebas comprensivas, refuerzos, proyectos y estrategias de promoción.
- f) Recibir por escrito y en forma detallada los aprendizajes esperados seleccionados para la medición en las pruebas; así como los instrumentos utilizados para la valoración de los componentes valorativos en el tiempo establecido en este Reglamento.
- g) Plantear por escrito en forma personal las apelaciones u objeciones que estime pertinente con respecto a los resultados que se otorgan en las valoraciones.

### Artículo 24

Son deberes del Padre, Madre de Familia o Encargado los siguientes:

- a) Conocer las disposiciones de la Normativa Institucional.
- b) Velar porque el estudiante cumpla con las responsabilidades escolares.
- c) Conocer los avances y también las áreas de mejora que muestra el estudiante en los aspectos cognoscitivo, socio afectivo y psicomotor.
- d) Propiciar la adquisición de actitudes y valores que favorezcan el desarrollo integral del estudiante y respaldar las acciones que en este sentido ejecute el Colegio.
- e) Cumplir con las indicaciones y recomendaciones que expresamente le formulen el personal docente y administrativo en aras de un mejor y mayor desarrollo de las potencialidades del estudiante o para superar las deficiencias y limitaciones que se detectan.
- f) Presentar por escrito y ante el Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil respectivo la justificación con documentos probatorios de las ausencias del estudiante a las valoraciones programadas por el Colegio.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 16 de 67

- g) Presentar por escrito y ante el Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil respectivo la justificación de las ausencias y al centro educativo del estudiante menor de edad, cuando esto corresponda y exista motivo real justificable.
- h) Mantener comunicación formal con el docente que imparte lecciones al estudiante, a fin de estar informado de su rendimiento integral.
- i) Participar en la búsqueda de soluciones razonables a los problemas inherentes al proceso educativo del estudiante.
- j) Asistir a las reuniones y demás actividades a las que sea convocado.
- k) Demandar el reconocimiento y disfrute de los derechos del estudiante, derivados del presente Reglamento, cuando estime que han sido lesionados.
- l) Firmar debidamente los instrumentos de medición y las comunicaciones enviadas al hogar que así lo requieran.
- m) Cancelar mensualmente la cuota por concepto de colegiatura del estudiante, la cual es dada a conocer en el momento de la formalización de la matrícula.
- n) Cumplir con el trámite de matrícula del estudiante en la fecha establecida por la Institución, siempre y cuando cuente con la aprobación de la Dirección.
- o) Otras que se deriven del presente Reglamento y otras propias de su condición de padre, madre de familia o encargado.

### Artículo 25

Son derechos del Padre, Madre de Familia o Encargado los siguientes:

- a) Ser informado acerca del Reglamento de Valoración de los Aprendizajes.
- b) Formular por escrito, en primera instancia ante el docente responsable y directamente involucrado con el estudiante, las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas. Esta formulación debe presentarse en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la calificación al estudiante o al padre, madre de familia o encargado, según corresponda.
- c) Ser atendido por el docente guía y coordinadores bajo previa cita o bien en el momento que lo requiera cuando la situación lo amerite.
- d) Solicitar información al docente y coordinadores sobre el desempeño del estudiante en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e) Otras que se deriven del presente Reglamento y otras propias de su condición de padre, madre de familia o encargado.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 17 de 67

# 3

## Capítulo 3. Órganos Coadyuvantes del Proceso de Valoración.

### Artículo 26

Comité de Valoración: este órgano funciona en Preescolar (Interactivo II y Transición), Primaria (I y II Ciclo) y Secundaria (III Ciclo y Educación Diversificada).

- a) Cada Comité de Valoración está integrado por 5 miembros y cada uno es coordinado y presidido por un docente designado por la Dirección:
  - Un docente en representación del área de letras
  - Un docente en representación del área de números.
  - Un docente del área de francés e inglés. (Preescolar y Primaria).
  - Un docente del área de idiomas. (Secundaria).
  - Un docente que a criterio del Director sea miembro del Comité de Valoración.
- b) Es un órgano que consulta e informa previamente a la Coordinación Académica sobre sus propuestas o necesidades, para que esta última instancia lo presente ante la Dirección para contar con el aval respectivo.
- c) La Coordinación Académica funge como miembro asesor, cuando sea convocado.
- d) Cada Comité de Valoración sesiona semanalmente durante una hora de manera ordinaria y extraordinariamente cuando sea convocado por el Director o por su representante.

### Artículo 27

Los docentes que integren el Comité de Valoración deben poseer los siguientes requisitos:

- a) Contar con un título universitario que lo acredite como docente.
- b) Ser docente con nombramiento por todo el curso lectivo.
- c) Poseer experiencia mínima de tres (3) años dentro de la Institución.
- d) Demostrar interés por el aprovechamiento y calidad académica del Colegio.

### Artículo 28

Las sesiones del Comité de Valoración se rigen de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) El quórum para las sesiones debe ser de mayoría simple.
- b) Sus acuerdos son válidos cuando son aprobados por tres (3) de sus miembros al menos. En caso de empate, el voto de quien preside, vale doble.
- c) De cada sesión se levanta un acta, que debe leerse y ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 18 de 67

- d) El Comité de Valoración toma acuerdos firmes cuando lo considere necesario, los cuales deben aplicarse, salvo que el mismo Comité así lo determine posteriormente.

### Artículo 29

Son funciones del Comité de Valoración las siguientes:

- a) Elaborar su propio plan de trabajo.
- b) Velar porque se cumpla toda la Normativa Institucional establecida en este Reglamento.
- c) Las competencias del Comité de Valoración están relacionadas únicamente con situaciones vinculadas con la valoración de los aprendizajes.
- d) Presentar ante la Coordinación Académica las propuestas de modificación en la distribución de porcentaje de los componentes de valoración, para que sean aprobados o desaprobados por la Dirección.
- e) Brindar al docente el asesoramiento requerido en el proceso de la valoración y en la aplicación del presente Reglamento.
- f) Promover la capacitación al docente en los campos de la medición y valoración educativa.
- g) Hacer las observaciones pertinentes, con respecto a los niveles de dificultad, balanceo y calidad de instrucciones en los instrumentos de medición aplicada por el docente.
- h) Definir el calendario de las valoraciones establecidas, según el horario del docente. En el caso de secundaria, se toma en cuenta la opinión del vocal académico de cada sección.
- i) Establecer el horario que el docente debe cuidar durante el período de pruebas ordinarias y extraordinarias.
- j) Programar las fechas de aplicación de las pruebas de reposición e informar al padre, madre de familia o encargado.
- k) Programar el calendario de pruebas de estrategias de promoción en las fechas destinadas en el Calendario Institucional para este fin.
- l) Establecer la forma, términos y procedimientos que debe seguir el docente en la presentación de las valoraciones para que estas sean aplicadas.
- m) Requerir los informes sobre asuntos de su competencia que estime pertinentes.
- n) Revisar los instrumentos de medición que aplique el docente y establecer las acciones de asesoramiento y seguimiento.
- o) Tomar las medidas pertinentes, de oficio o por recurso interpuesto por el padre, madre de familia o encargado o por el estudiante, en las situaciones de valoración que no han sido resueltas por el respectivo docente.
- p) Conocer y resolver los recursos de apelación que presente el estudiante, padre, madre de familia o encargado, según lo que establece el presente Reglamento.
- q) Mantener al día el libro de actas, con las decisiones acordadas.
- r) Programar valoraciones ordinarias, extraordinarias y de estrategias de promoción.
- s) Otras inherentes a sus responsabilidades o aquellas que se le señalan en este Reglamento.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 19 de 67

### Artículo 30

El Comité de Apoyos Educativos está integrado por:

- a) Coordinación Psicopedagógica.
- b) Departamento de Orientación y Psicopedagogía.
- c) Dos docentes representantes de Primaria y Secundaria.
- d) Un docente representante de Preescolar.

### Artículo 31

Son funciones del Comité de Apoyos Educativos las siguientes:

- a) Determinar los apoyos educativos que requiere el estudiante matriculado en la Institución, con fundamento en sus necesidades educativas especiales.
- b) Recomendar a la Dirección del Colegio y al personal docente y administrativo sobre los apoyos educativos temporales y de acceso que se requieran.
- c) Asesorar a la Dirección del Colegio, al personal docente y de acompañamiento sobre los apoyos educativos temporales y de acceso de cada estudiante con apoyos educativos establecidos.
- d) Supervisar la educación que se brinda a cada estudiante con apoyos educativos y dar seguimiento a la aplicación de los apoyos educativos temporales y de acceso.
- e) Facilitar la participación del estudiante con apoyos educativos y del padre, madre de familia o encargado en el proceso educativo.
- f) Recibir en audiencia al estudiante, al padre, madre de familia o encargado; así como al docente respectivo, interesados en la definición y satisfacción de los apoyos educativos.
- g) Informar y orientar al estudiante, padre, madre de familia o encargado, sobre el proceso de matrícula en los diferentes servicios educativos para el estudiante con apoyos educativos.
- h) Otras inherentes a sus responsabilidades o aquellas que se le señalan en este Reglamento.

### Artículo 32

Son deberes del Departamento de Orientación y Psicopedagogía, en el marco del proceso de valoración de los aprendizajes, los siguientes:

- a) Participar conjuntamente con el docente, el Comité de Valoración y el Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil, en el asesoramiento al padre, madre de familia o encargado y estudiante, con relación a las obligaciones y deberes escolares, como medida preventiva para el logro del cumplimiento de las disposiciones internas de la Institución.
- b) Coadyuvar con el Director, el Comité de Valoración, el Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil y el docente respectivo para lograr el cabal cumplimiento de los deberes y funciones que corresponden a estos en el proceso de valoración del aprendizaje.



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 20 de 67

- c) Coordinar con el Director y el docente para que, en la valoración del aprendizaje, se sigan las disposiciones que dicte el Comité de Apoyo, conjuntamente con el Comité de Valoración, en materia de apoyos educativos para el estudiante con necesidades educativas especiales.
- d) Dar seguimiento a las causas de bajo rendimiento y a las medidas de acompañamiento, junto con el Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil y el docente guía.
- e) Participar en los Consejos de Docentes de Nivel.
- f) Otras inherentes a sus responsabilidades o aquellas que se le señalan en este Reglamento.

### Artículo 33

El Consejo de Docentes de Nivel se encarga de dar seguimiento a los logros alcanzados, o bien a situaciones anómalas que se hayan presentado con el estudiante en los aspectos relacionados con el desarrollo escolar. Este consejo está integrado por:

- a) Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil.
- b) Docente guía respectivo.
- c) Docentes que imparten clase en ese nivel.
- d) Orientador del nivel.
- e) Comité de Apoyos Educativos, en caso de ser requerido.

### Artículo 34

Los Consejos de Docentes de Nivel sesionan dos veces por semestre. La primera sesión a mitad del semestre, con el fin de dar seguimiento al desempeño educativo del estudiante y retroalimentación al padre, madre de familia o encargado. La segunda sesión se realiza al finalizar el semestre, para analizar los resultados obtenidos en el cierre del periodo y comunicar al padre y madre de familia o encargado.

### Artículo 35

Son funciones y atribuciones del Consejo de Docentes de Nivel las siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones y normas del presente Reglamento.
- b) Analizar el caso de aquel estudiante que presente una o más materias aplazadas al finalizar cada semestre.
- c) Procurar el logro de los objetivos académicos institucionales.
- d) Consignar en el acta del consejo las resoluciones acordadas.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 21 de 67

### Artículo 36

El Consejo de Promoción está integrado por:

- a) Director, quien preside, o a quien él mismo designe para tal efecto.
- b) Asistente de Dirección.
- c) Coordinador Académico.
- d) Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil.
- e) Docente guía respectivo.
- f) Docentes que imparten clase en ese nivel.
- g) Orientador del nivel.
- h) Comité de Apoyos Educativos, en caso de ser requerido.

### Artículo 37

Al final de cada curso lectivo, luego de realizadas las últimas valoraciones establecidas del segundo semestre, se reúne el Consejo de Promoción para analizar el caso de aquel estudiante que presenta una o más materias aplazadas. Dicha reunión se celebra en el lugar, fecha y hora que establezca el Director o en su defecto el Coordinador Académico.

### Artículo 38

Son funciones y atribuciones del Consejo de Promoción:

- a) Analizar el rendimiento académico obtenido por el estudiante al finalizar el curso lectivo.
- b) Definir la condición final del estudiante aprobado, aplazado o reprobado y determinar su continuidad en la Institución.
- c) Analizar el comportamiento y las actitudes que el estudiante ha manifestado durante el año escolar y determinar si dicho comportamiento y actitudes posibilitan la matrícula del estudiante en la Institución para el siguiente curso lectivo.
- d) Consignar en el acta de cada consejo las resoluciones acordadas. El acta es tomada por la Asistente de Dirección o a quien en su ausencia se designe.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 22 de 67

# 4

## Capítulo 4. Componentes para la Valoración del Progreso Estudiantil.

### *Sección I División del curso lectivo y valoración del aprendizaje en general*

#### **Artículo 39**

El curso lectivo se divide en dos semestres consecuentemente, el rendimiento del estudiante se certifica al final de cada período.

#### **Artículo 40**

La nota de los estudiantes dependiendo de cada asignatura y para cada semestre, excepto el caso de la conducta, se obtiene sumando la calificación de los siguientes componentes:

- a) Actividades valorativas.
- b) Proyecto.
- c) Pruebas comprensivas.
- d) Refuerzo.
- e) Valoración actitudinal (involucrado en otro de los rubros de la valoración)

#### **Artículo 41**

Los refuerzos se realizan en primaria en las materias de Matemáticas, Español, Inglés y Francés. En secundaria queda sujeto a la necesidad de la materia.

#### **Artículo 42**

El docente tiene siete (7) días hábiles posteriores a la aplicación de la actividad valorativa para la revisión y calificación.

**REGLAMENTO**

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 23 de 67

*Sección II Distribución porcentual para la valoración de los aprendizajes del I y II  
Ciclo de la Educación General Básica.*

**Artículo 43**

En cuanto a la distribución porcentual de los componentes para la valoración del aprendizaje en las asignaturas de Matemáticas y Español, es la siguiente:

Componentes	Porcentajes
Actividades valorativas	40%
Proyectos	20%
Pruebas comprensivas	30%
Refuerzos	10%

**Artículo 44**

En cuanto a la distribución porcentual de los componentes para la valoración del aprendizaje en las asignaturas de Ciencias y Estudios Sociales, es la siguiente:

Componentes	Porcentajes
Actividades valorativas	50%
Proyectos	20%
Pruebas comprensivas	30%

**Artículo 45**

En cuanto a la distribución porcentual de los componentes para la valoración del aprendizaje en la asignatura de Inglés es la siguiente, exceptuando sexto grado de Inglés:

Componentes	Porcentajes	Habilidad
Actividades valorativas	40%	Writing 25 % Reading 25 % Speaking 25% Listening 25 %
Proyectos	20%	
Pruebas comprensivas	30%	
Refuerzo	10%	

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 24 de 67

### Artículo 46

En cuanto a la distribución porcentual de los componentes para la valoración del aprendizaje en sexto grado de la Educación General Básica, en la asignatura de Inglés, es la siguiente:

Componentes	Porcentajes	Habilidad
Actividades valorativas	50%	Writing 25 %
Pruebas comprensivas	40%	Reading 25 %
Refuerzo 1	5%	Speaking 25%
Refuerzo 2	5%	Listening 25 %

### Artículo 47

En cuanto a la distribución porcentual de los componentes para la valoración del aprendizaje en las asignaturas complementarias: Educación Física, Educación en la Fe, STEM, Artes Plásticas y Educación Musical es la siguiente:

Componentes	Porcentajes	Observación
Actividades valorativas	50%	Estos rubros y porcentajes pueden variar, siempre y cuando sean comunicados al hogar en la carta al estudiante, bajo previa aprobación de la Dirección.
Proyectos	40%	
Refuerzo	10%	

### Artículo 48

En cuanto a la distribución porcentual de los componentes para la valoración del aprendizaje en la asignatura de Francés para Primaria es la siguiente:

Componentes	Porcentajes
Actividades valorativas	50%
Proyectos	40%
Refuerzos	10%

**REGLAMENTO**

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 25 de 67

*Sección III Distribución porcentual para la valoración de los aprendizajes del III y Educación Diversificada de Secundaria.*

**Artículo 49**

Todas las asignaturas, según su naturaleza, académica o complementaria, se rigen por los rubros que este artículo establece. La distribución de componentes de valoración exceptuando Inglés, MATEM, Matemática de séptimo año y Cívica, es la siguiente:

Componente de valoración	Asignatura Académica	Asignatura Complementaria
Actividades valorativas	15 - 30%	30% - 50%
Pruebas comprensivas	40% I prueba 15% II prueba 25%	20% opcional
Proyecto	30% - 45%	40% - 70%

**Artículo 50**

La distribución de componentes de valoración en la asignatura de Inglés, es la siguiente:

Componente de valoración	Asignatura Académica
Actividades valorativas	45%
Pruebas comprensivas I y II	40%
Refuerzos	15%
<b>Habilidad Lingüística</b>	<b>Valor</b>
Speaking	15%
Listening	15%
Reading	15%
Writing	15%
Use of English	40%



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 26 de 67

### Artículo 51

La distribución de componentes de valoración en la asignatura de Cívica, es la siguiente:

Componente de valoración	Valor
Actividades valorativas	25%
Proyecto	40%
Prueba Comprensiva	35%

### Artículo 52

a) La distribución de componentes de valoración en la asignatura de MATEM, es la siguiente:

Componente de valoración	Valor
Actividades valorativas	25%
Pruebas Comprensivas I y II	40%
Entregables de clase	25%
Refuerzos	10%

b) La distribución de componentes de valoración en la asignatura de Matemática para séptimo año, es la siguiente:

Componente de valoración	Valor
Actividades valorativas	25%
Pruebas Comprensivas I y II	40%
Proyecto	25%
Refuerzos (Progmentis)	10%

### Artículo 53

A juicio del docente bajo previa aprobación del Comité de Valoración y de la Dirección, la distribución del porcentaje, el tipo de instrumento, los criterios y componentes de valoración, pueden ser modificados bajo circunstancias especiales atendiendo las necesidades educativas del estudiante o de la asignatura que lo requiera. Estas modificaciones deben ser comunicadas al estudiante al inicio del período correspondiente.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 27 de 67

### Sección IV Componente de Actividades Valorativas

#### Artículo 54

Consisten en actividades educativas que realiza el estudiante con la guía y orientación del docente, según el planeamiento didáctico y el programa de estudio. Son valoraciones que van en función de la evidencia de competencias. Comprende todos los instrumentos aplicados para que la competencia sea desarrollada desde los conocimientos, habilidades y actitudes. Las actividades valorativas se llevan a cabo durante todo el periodo, en el aula utilizando diversos recursos tales como: cuaderno, libro u otros que considere pertinentes, se tiene presente desarrollar los diferentes tipos de evidencias (conocer, hacer y ser), de manera que se pueden aplicar actividades escritas, orales o de ejecución.

#### Artículo 55

Para su calificación se deben tener presente los siguientes aspectos:

- a) Se utiliza un instrumento o un registro para recopilar información sobre el desempeño del estudiante durante el desarrollo de las actividades de mediación a lo largo del curso lectivo. Para ello, el docente puede usar uno de los siguientes instrumentos: escalas de calificación, registros anecdóticos, registros de desempeño, rúbricas, listas de control u otro instrumento o forma que considere pertinente usar.
- b) El instrumento o el registro que se aplique busca valorar la evolución del estudiante a lo largo del curso, de manera que se puedan tomar acciones de forma oportuna. El docente decide cómo y cuándo aplicar el instrumento para el mejor desempeño del estudiante, de forma que se evidencie los logros durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- c) Desde la Pedagogía Lasallista es importante tomar en cuenta, como parte de la formación integral del estudiante en su proceso de aprendizaje, los valores de interés, esfuerzo y perseverancia. Igualmente, el componente actitudinal, donde se refleja el trabajo en valores y hábitos como son: el orden, la presentación del trabajo, la responsabilidad en sus materiales de clase, la conclusión del trabajo asignado en clase de manera comprometida y conforme a las indicaciones dadas.
- d) Para el cálculo de la calificación, el docente realiza la sumatoria correspondiente de los puntos obtenidos en cada instrumento aplicado, en concordancia con los indicadores establecidos y la escala seleccionada. Este resultado se multiplica por 100 (cien) y se dividirá entre el total de puntos de la escala.
- e) En las asignaturas académicas se requiere la realización mínima de cuatro actividades valorativas durante el semestre.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 28 de 67

### Artículo 56

Cuando el estudiante no asiste de manera regular a las lecciones, el docente debe considerar lo siguiente:

- a) De acuerdo con la definición del componente de actividades valorativas, el docente como responsable de la administración de la valoración de los aprendizajes, mediante las diversas actividades propuestas para la mediación pedagógica, puede determinar si el estudiante ha logrado o no las competencias, y aprendizajes esperados, realizando observaciones de su desempeño, lo cual no se logra con una única observación, por lo tanto, podrá observarlo en las lecciones a las que asista.
- b) De igual forma, es deber del estudiante gestionar ante el docente, aquellos aspectos de las actividades valorativas, realizados en su ausencia justificada en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, después de su incorporación a la Institución.

### Artículo 57

Situaciones especiales de las Actividades Valorativas.

Para trabajar las actividades valorativas, en el contexto de la atención de los apoyos educativos del estudiante se deben tomar en cuenta los siguientes criterios técnicos:

- a) Corroborar durante el proceso de la mediación pedagógica que el estudiante desarrolle las competencias, a través del alcance de los aprendizajes esperados, según corresponda, utilizando el mismo instrumento que se le aplica a los demás estudiantes del grupo.
- b) Reforzar los aprendizajes esperados que sean necesarios con trabajos y prácticas extra clase, según las necesidades evidenciadas por el estudiante, durante el proceso de mediación pedagógica.
- c) Utilizar un vocabulario acorde con las características y nivel del estudiante.
- d) Incluir, dentro de la atención de los apoyos educativos del estudiante, una valoración que contemple los apoyos educativos identificados del estudiante (por ejemplo: si requiere más tiempo, en la atención para aclararle dudas). Así mismo, el nivel de profundidad en el caso de ser requerido que atienda los resultados del diagnóstico.
- e) Considerar la retroalimentación que se realice al padre, madre de familia o encargado en el proceso.
- f) Realizar, por parte del docente, una retroalimentación al Comité de Apoyo sobre lo actuado en este componente.

Las actividades valorativas para el estudiante hospitalizado, en periodo de convalecencia y recurrente tratamiento médico, se debe entender como la realización de actividades educativas, prácticas y otros, que el estudiante efectúa en el hospital, hogar o albergue con la guía y orientación del docente, acorde con el planeamiento didáctico. Para esta excepción la valoración de este componente se visualiza como un producto.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 29 de 67

### Sección V Componente de Proyecto

#### Artículo 58

El proyecto obedece al planteamiento de una situación problema, que se va a resolver de manera gradual mediante la investigación, con el propósito de implementar algunos de los aprendizajes esperados a situaciones del contexto.

- a) Se realiza de manera individual o grupal, por etapas, previamente instruidas por el docente y se le solicita al estudiante diferentes avances, para ir valorando de manera procesual, para ello se puede implementar el mapa de aprendizaje, en el cual se anexan las rúbricas de valoración que incluye la valoración de los aprendizajes esperados y del componente actitudinal del estudiante.
- b) Los proyectos deben desarrollarse bajo las siguientes visiones:
  - Solución de problemas: permite contextualizar y aplicar los contenidos a la realidad fuera del aula.
  - Formación integral: aplicación de valores (responsabilidad, honestidad, solidaridad, servicio, verdad, justicia, autonomía, compromiso, respeto, otros). Esto implica prevenir y modificar actitudes que quíen al logro de las competencias.
  - Formarse mediante la colaboración y socialización: trabajar en equipos, implica resolver las dificultades y conflictos con diálogo, actitud positiva y responsabilidad frente al logro de los compromisos adquiridos.
  - Fomenta la creatividad: permite a los involucrados poner en práctica su creatividad implementando diferentes recursos.
- c) Todo proyecto implica:
  - Planear actividades para resolver un problema de contexto.
  - Ejecutar las actividades buscando la resolución del problema de contexto.
  - Buscar el conocimiento y formación para resolver el problema de contexto.
  - Evaluar la resolución del problema de contexto mediante los productos logrados
- d) Dentro del proyecto es vital considerar la heterovaloración, autovaloración y covaloración.

#### Artículo 59

Para la calificación, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Consignar un uno (1) como calificación al componente Proyecto no procede, a no ser que el estudiante haya incumplido con la totalidad de sus etapas.
- b) Cuando se correlacionan proyectos entre varias asignaturas, la valoración de los aprendizajes debe responder a los criterios formulados desde cada una. La calificación la realiza el docente de cada asignatura, de acuerdo con los criterios establecidos, con

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 30 de 67

excepción de aquellas situaciones específicas presentes en el artículo 58 de este Reglamento.

El componente Proyecto es independiente de los otros componentes valorativos, por tanto, el docente determina de acuerdo a la planificación presentada, los momentos en que se lleva a cabo su valoración por medio de un instrumento técnicamente elaborado para el desarrollo de las etapas.

### Artículo 60

A continuación, se definen algunas posibles opciones para trabajar el componente Proyecto, que el docente puede asignar:

- a) Proyecto de Investigación.
  - Es un conjunto de actividades dirigidas a generar conocimiento científico, mediante la recolección de información, ordenamiento e interpretación, con el fin de llegar a conclusiones válidas.
  - Esta categoría requiere planificación del proceso de investigación organizándolo en diferentes etapas, las cuales se valoran de acuerdo a lo establecido en la planificación.
- b) Proyecto de asignatura o interdisciplinario.
  - Dicho proyecto responde a la resolución de problemas del contexto que llevan a la aplicación de la filosofía Lasallista, que educa en un compromiso social y ecológico.
  - Comprende una planificación del proceso que se realiza durante el periodo y que se va desarrollando por etapas.
- c) Monografía
  - Es un escrito informativo sobre un tema a partir de información recopilada de diferentes fuentes bibliográficas, entrevistas, otros.
  - El objetivo fundamental es comunicar el conocimiento adquirido sobre el tema específico.
  - En general, en una monografía, el estudiante no genera nuevo conocimiento, sino que elaboran un trabajo escrito en donde se desarrolla en forma sistemática el conocimiento adquirido como resultado del proyecto.
  - La monografía se organiza en un cronograma de tareas, actividades y etapas.
- d) Demostraciones de principios y proceso científico.
  - Consiste en una serie de actividades por medio de las cuales se demuestra la validez de un principio o se explica un proceso científico o tecnológico.
  - El propósito es que el estudiante aprenda mediante esa demostración, se apropie de ese conocimiento científico preexistente, lo convierta en conocimiento para sí mismo y lo comparta con los demás.
  - El tema debe ser presentado mediante el planteamiento del problema o la formulación de una pregunta de interés que el proyecto pretende contestar.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 31 de 67

e) Otras metodologías que tengan una justificación didáctica adecuada en el área, aprobada previamente por el Comité de Valoración.

### Artículo 61

El componente Proyecto para el estudiante hospitalizado, en periodo de convalecencia y recurrente tratamiento médico será valorado de acuerdo con las estrategias que el Comité de Apoyo Educativos, en conjunto con el docente de cada materia, indiquen al respecto.

## Sección VI Componente de Refuerzo

### Artículo 62

Componente Refuerzo.

Los refuerzos consisten en trabajos cortos que se asignan al estudiante para que realice en casa, según el calendario establecido, con el propósito de repasar o reforzar los aprendizajes esperados. Por ello es indispensable que sean ejecutados por el estudiante exclusivamente para que así puedan fortalecer su propio aprendizaje, para estos se pueden incluir prácticas, formularios, análisis de casos, entre otros. Para su valoración debe existir una rúbrica que lo sustente. En primaria, será implementado en Inglés, Francés, Español y Matemáticas. En secundaria, este componente es optativo de acuerdo con las necesidades de cada asignatura.

### Artículo 63

Para su calificación se procede de la siguiente manera:

- Se asigna por medio de la plataforma institucional.
- Cuando se asigna, el docente brinda los siguientes elementos: las instrucciones de lo que se debe realizar y fecha de entrega. Los criterios de valoración para que el estudiante, el padre, madre de familia o encargado conozca la forma en que se va a valorar el refuerzo. Como parte de la formación integral del estudiante, se toma en cuenta para su calificación el orden, la presentación y el aseo del trabajo realizado.
- El refuerzo no debe ser valorado en un solo trabajo, salvo en las asignaturas complementarias.
- En primaria se establecen dos refuerzos por semestre en las materias establecidas. Cada docente determina la cantidad de trabajos de refuerzo que asigna en el semestre, considerando que este componente es optativo según las necesidades de las asignaturas.



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 32 de 67

### Artículo 64

El estudiante tiene un plazo de cinco (5) días naturales para su entrega al docente, a partir del día en que se asigna el trabajo de refuerzo.

Cuando no se entrega en la fecha indicada, se procede de la siguiente manera:

- En caso de ausencia justificada, se entrega en el momento en que se reincorpora a la Institución (en la lección inmediata que se tenga con el docente).
- Si no justifica la ausencia en los tres (3) días hábiles posteriores a su incorporación a la Institución, lo que procede es recibirlo y calificarlo formativamente (no posee puntaje).
- Si no lo presenta en el día indicado, tiene que justificarse frente al docente y si el motivo es aceptado por él, se debe calificar. En caso contrario se le recibe para calificarlo formativamente.

### Artículo 65

Bajo ninguna circunstancia se pueden asignar refuerzos en período de vacaciones, ni en la semana posterior, en Semana Santa ni en la semana posterior; ni tampoco en periodo de pruebas calendarizadas. Además, deben ser asignados en el desarrollo de las clases y ejecutados fuera del horario escolar, bajo la responsabilidad del estudiante. En Primaria se calendarizan días específicos para la entrega de estos refuerzos.

### Artículo 66

Situaciones especiales en la valoración del refuerzo.

Para valorar el refuerzo en el contexto de la atención de los apoyos educativos del estudiante, se consideran los siguientes aspectos:

- Pensar en lo que el estudiante es capaz de hacer.
- Que no sea una tarea que tenga que realizar el padre, madre de familia o encargado.
- En el caso de que se requiera la colaboración del padre, madre de familia o encargado, indicar qué tipo de apoyo se necesita.

En el trabajo que se le asigna se debe considerar los elementos siguientes:

- Escribir en las instrucciones la competencia y aprendizajes esperados que se pretenden repasar.
- Especificar en las instrucciones cada uno de los pasos que tenga que realizar el estudiante.
- Ilustrar las instrucciones, si son ejercicios, de cómo llevarlos a cabo con ejemplos, de acuerdo con el nivel y dificultad.
- Especificar la fecha de entrega.
- Adjuntar la escala o la rúbrica que se va a utilizar para valorar el refuerzo.
- El docente, cuando así lo considere, puede abrir espacios para una pre- revisión de los diferentes trabajos (avances).

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 33 de 67

El refuerzo para el estudiante hospitalizado, en periodo de convalecencia y recurrente tratamiento médico, se aplica desde el momento en que se tenga un documento fidedigno que compruebe su estado salud y mediante el cual se certifique que puede continuar con el proceso de enseñanza aprendizaje.

### *Sección VII Componente de Heterovaloración, Autovaloración y Covaloración.*

#### **Artículo 67**

- Heterovaloración: consiste en la valoración que hace el docente de las competencias del estudiante teniendo en cuenta los logros y los aspectos por mejorar desde criterios establecidos.
- Autovaloración: en este proceso el estudiante valora el logro de las competencias de acuerdo con criterios de desempeño, los saberes esenciales y las evidencias requeridas, fomentando la autonomía y la responsabilidad de su propio proceso.
- Covaloración: es el proceso por el que el estudiante valora entre sí el logro de sus competencias con base en criterios definidos, de forma que reciben retroalimentación de sus pares con respecto a su aprendizaje y desempeño.

#### **Artículo 68**

Para la calificación de estos componentes se deben tener en cuenta los siguientes aspectos generales:

- Es importante que el estudiante se apropie de los instrumentos y criterios de valoración que usa el docente. De ahí que el instrumento que se utiliza para la heterovaloración, autovaloración y covaloración son una rúbrica, también conocida como matriz de valoración (igualmente se tiene la posibilidad de aplicar otro instrumento técnicamente elaborado).
- Es significativo que el estudiante se acostumbre a tomar conciencia sobre la manera en que ellos piensan; así como la auto observación del propio proceso de elaboración de conocimientos para comprobar si las estrategias elegidas son las adecuadas.

#### **Artículo 69**

La autovaloración se lleva a cabo al finalizar un tema o unidad, un trabajo o práctica para que el estudiante reconozca el trabajo realizado y el logro de los criterios establecidos para su respectiva valoración. El docente la aplica en el momento en que lo considere pertinente.

En el caso de la covaloración se aplica como parte de los trabajos grupales que son asignados por el docente y que poseen una calificación.

**REGLAMENTO**

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 34 de 67

**5**

**Capítulo 5. Pruebas y su Aplicación.**

*Sección I Conceptualizaciones*

**Artículo 70**

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por prueba el instrumento de medición aplicado por el docente al estudiante y destinado a determinar los aprendizajes esperados alcanzados del proceso de enseñanza – aprendizaje, consideradas las siguientes:

- a) Prueba comprensiva: es una valoración que se realiza de forma presencial y que evidencia la adquisición de las competencias desarrolladas durante el periodo respectivo (específicamente saber conocer y saber hacer).
- b) Estas pruebas serán realizadas de manera presencial y el documento aplicado será físico, en el caso de las pruebas de ejecución u orales, el docente debe enviar la devolución al padre, madre de familia o encargado, mediante la rúbrica aplicada y las observaciones pertinentes.
- c) Se realizan dos pruebas comprensivas a lo largo de cada semestre.
- d) El docente envía los temarios siete (7) días naturales antes de la prueba al padre, madre de familia o encargado.
- e) El Comité de Valoración establece la calendarización de estas pruebas y su respectiva revisión.

Estas podrán ser:

- **Prueba escrita:** es aquella prueba que se presenta en un documento físico o digital, cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje esperado, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad.
- **Prueba de Ejecución:** es aquella prueba en la que el estudiante es instado a realizar una determinada actividad motora o manual para comprobar el dominio de ciertas habilidades y destrezas; así como la aplicación de los conocimientos adquiridos.
- **Prueba Oral:** en este caso, el estudiante responde a viva voz las preguntas hechas por el docente. Este tipo de prueba es útil para medir ciertos productos del proceso de aprendizaje como medir la fluidez, claridad y efectividad de la expresión oral, el dominio

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 35 de 67

de vocabulario y la pronunciación, y juzgar la espontaneidad en la expresión, la organización y la coordinación rápida de las ideas.

- **Prueba Específica:** es aquella prueba que elabora el docente para conocer el alcance de los aprendizajes esperados, según corresponda, de aquel estudiante que cuenta con un apoyo educativo y que tiene los ajustes correspondientes de acuerdo con las necesidades diagnosticadas, analizadas y atendidas en el proceso de mediación pedagógica.
- **Prueba de Reposición:** se aplica en sustitución de una prueba (oral, comprensiva de ejecución), y se rige en su formato, por las mismas disposiciones establecidas para las demás pruebas.
- **Prueba de Estrategia de Promoción:** es aquella que se aplica al estudiante que ha aplazado de una a tres materias al finalizar el curso lectivo. Se aplican en dos convocatorias diferentes con el fin de modificar la condición académica final del estudiante.
- **Pruebas Especiales del MEP:** son las pruebas programadas por el Ministerio de Educación Pública que se aplican al estudiante que dicha instancia gubernamental determine con el fin de valorar las habilidades y aprendizajes esperados.

### Artículo 71

De acuerdo con el criterio de elaboración, las pruebas se clasifican como:

- a) Según su formato, en orales o escritas, individuales o colectivas, teóricas o prácticas (de ejecución).
- b) Según el momento en que se realicen, en ordinarias o extraordinarias:
  - Son ordinarias las pruebas comprensivas, de reposición y de estrategias de promoción.
  - Son extraordinarias las pruebas que el Comité de Valoración programe, según el capítulo 5 sección VI de este Reglamento.
- c) En todas las pruebas mencionadas anteriormente el docente establece los aprendizajes esperados desarrollados en el proceso de enseñanza aprendizaje que se valore.

## Sección II Normas de Aplicación para las Pruebas Ordinarias

### Artículo 72

Las fechas de las pruebas comprensivas y los aprendizajes esperados se comunican al estudiante con al menos siete (7) días naturales antes de su aplicación. Los temarios deben contener el saber conocer, saber hacer y la referencia de estudio.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 36 de 67

### Artículo 73

Las dos pruebas comprensivas que se aplican durante el semestre son consideradas como pruebas parciales, de manera que no pueden ser acumulativas.

### Artículo 74

En las pruebas comprensivas se evalúan los aprendizajes esperados estudiados en clase, hasta siete (7) días naturales antes de su aplicación.

### Artículo 75

El docente realiza la devolución de las pruebas comprensivas durante sus lecciones y revisa con el estudiante las respuestas para su respectiva corrección. El docente cuenta con siete (7) días hábiles para su revisión.

### Artículo 76

De la aplicación de la prueba en recinto aparte:

- a) Para la aplicación de la prueba y de acuerdo con el criterio del docente, junto con la asesoría del Comité de Apoyos Educativos, se brinda este espacio para el estudiante que así lo requiera.
- b) El docente que aplica la prueba es un representante del Comité de Apoyos. El docente de asignatura visita el recinto para la aclaración de dudas y el acompañamiento correspondiente.

### Artículo 77

El estudiante tiene tres (3) días hábiles para presentar apelaciones a cualquier tipo de valoración, entre estas pruebas, actividades valorativas, proyectos y refuerzos al docente, una vez entregada la prueba ordinaria. El docente tiene tres (3) días hábiles para dar su respuesta. Si la disposición del docente no satisface a quien hace la apelación, debe presentarse por escrito al Comité de Valoración, en un plazo de tres (3) días hábiles. La apelación es revisada en la siguiente reunión del comité y a partir de ese momento, esta instancia tiene siete (7) días naturales para dar respuesta definitiva a la parte que presenta la apelación.

### Artículo 78

Características de una Prueba Específica:

- a) Es una prueba de menor grado de dificultad que la prueba ordinaria, en términos del modo en que se redactan los ítems o de la estructura con que se diseñan.
- b) Utiliza un estilo de redacción y lenguaje más sencillo.
- c) Presenta apoyos visuales que guían al estudiante a una respuesta, sin dictársela.
- d) Contiene la misma cantidad de puntos que la prueba ordinaria, si ambas poseen el mismo valor porcentual.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 37 de 67

- e) El docente es quien determina, junto con la asesoría del Comité de Apoyos Educativos, la aplicación de la prueba específica.
- f) Es construida con base en las necesidades del estudiante. El docente puede elaborar una prueba específica cuando conoce realmente cuáles son los apoyos que requiere el estudiante.
- g) Se emplea únicamente en materias en que el estudiante esté presentando dificultad (puede darse el caso de que sea en algunas o bien en todas las materias).
- h) Para su elaboración, se puede contemplar la sustitución del tipo de ítem de acuerdo con las necesidades educativas del estudiante. Tomando en cuenta el criterio profesional del docente, se puede sustituir hasta un veinte por ciento (20%) de ítems de alta dificultad para el estudiante por otro tipo de ítem que le sea más favorable.

### Artículo 79

Aspectos particulares a tener en cuenta:

- a) La realización de trabajos en el aula o refuerzos no sustituyen, en ningún caso, una prueba.
- b) No podrá realizar la prueba aquel estudiante que se presente veinte minutos (20 minutos) o más, después de iniciada.
- c) En caso de que un docente aplique una prueba y en un grupo asignado no se cubrió un tema, de los valorados en la prueba, se estipula conceder el puntaje equivalente a este para todos los grupos por igual.
- d) Si en el momento de aplicar la prueba, se da la instrucción al estudiante de revisar la cantidad de páginas y el estudiante no revisa y falta alguna página en su prueba, se considera como no contestada la parte que no se encuentre y no se repone, teniendo como calificación uno (1) en ese apartado.
- e) En caso de que en la prueba se indique como instrucción previa, su revisión antes de iniciar a contestarla, y en la prueba se repiten las páginas y el estudiante no lo dice, entregándola en esas condiciones, se le toma en cuenta para ser calificada la primera de las páginas que se repiten, de acuerdo con el orden de numeración consecutiva del examen.

## Sección III Normas de Aplicación para las Pruebas Orales

### Artículo 80

En la prueba oral, el estudiante responde a viva voz las preguntas hechas por el docente. La prueba oral, cuando es sumativa, requiere de instrumentos de medición.



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 38 de 67

### Artículo 81

Este tipo de prueba tiene como propósito:

- Medir ciertos alcances del proceso de aprendizaje.
- Medir la fluidez, claridad y efectividad de la expresión oral, dominio de vocabulario y la pronunciación.
- Juzgar la espontaneidad en la expresión, la organización y la coordinación rápida de las ideas.
- Comprobar el conocimiento de los aprendizajes esperados.

### Artículo 82

Para la calificación de esta prueba se debe considerar lo siguiente:

- En este tipo de prueba, para valorar el desempeño del estudiante se hace uso de rúbricas u otro instrumento técnicamente elaborado por el docente.
- Para cada prueba, el docente incluye las especificaciones (aprendizajes esperados y rúbrica) y las informa al estudiante, con al menos siete (7) días naturales de antelación.
- La prueba debe ser resuelta individualmente, aunque en el caso del estudio de otro idioma puede ser realizado en grupos, pero la calificación siempre será individual.
- Las pruebas orales pueden enfocarse en fluidez, claridad, efectividad, exactitud, memoria, ejecución, organización o los criterios pertinentes que el docente considere oportuno valorar.

## Sección IV Normas de Aplicación para las Pruebas Cortas

### Artículo 83

Para la aplicación, ejecución y devolución de las pruebas cortas se debe proceder de la siguiente manera:

- El docente debe comunicar al estudiante la aplicación de la prueba, con al menos tres (3) días naturales de anticipación. No proceden pruebas cortas sorpresa o pruebas a realizar de un día para otro.
- El plazo para calificar y entregar la prueba corta es de siete (7) días hábiles.
- El tiempo de aplicación de la prueba corta queda a consideración del docente, siempre y cuando no exceda una lección. En el caso del estudiante con apoyos educativos se agregan diez (10) minutos.
- La prueba corta puede elaborarse con un solo tipo de ítem.
- Si la prueba corta es escrita, debe tener diez (10) puntos más de su valor porcentual.
- No se pueden programar más de dos pruebas cortas por día.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 39 de 67

### Artículo 84

En la reposición de una prueba corta se considera lo siguiente:

- El estudiante debe presentar la justificación a la Coordinación de Disciplina y Convivencia Estudiantil.
- Una vez justificada la ausencia, por la Coordinación de Disciplina y Convivencia Estudiantil, el estudiante es quien debe recurrir al docente para solicitar la reposición de la prueba corta.
- Para la solicitud de la reposición de la prueba corta cuenta con tres (3) días hábiles desde el momento en que el estudiante se reincorpora a la Institución.

## Sección V Normas de Aplicación para las Pruebas Escritas

### Artículo 85

La prueba escrita es un instrumento de medición que pretende demostrar la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o el desarrollo progresivo de una destreza o habilidad. Por sus características, requiere ser contestada de forma escrita por parte del estudiante, y debe tener diez (10) puntos más de su valor porcentual.

### Artículo 86

Para la aplicación de la prueba comprensiva escrita se toma en cuenta lo siguiente:

- El tiempo máximo de aplicación de la prueba comprensiva es de ochenta (80) minutos. El estudiante con apoyos educativos, que requieren tiempo adicional, se le conceden cuarenta (40) minutos máximos.
- La redacción y ortografía se consideran dentro de los criterios de valoración de todas las materias, siempre y cuando esté estipulado en el temario y en la instrucción de la prueba.

### Artículo 87

Para el cálculo del tiempo estipulado en los ochenta (80) minutos para la realización de las pruebas se debe considerar lo siguiente:

- Para contestar cada ítem objetivo se estima la duración de un (1) minuto por punto.
- Para cada ítem de respuesta construida, se estima la duración de minuto y medio por punto.
- Para el llenado de los aspectos administrativos, se dispone de un (1) minuto.
- El cálculo del tiempo de la prueba puede ser modificado, si es avalado por el Comité de Valoración.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 40 de 67

- e) Excepcionalmente, durante la aplicación de la prueba se puede extender el tiempo a solicitud del docente aplicador.

### Artículo 88

Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, no se aplica la prueba en la fecha programada al estudiante, se puede aplicar al día hábil siguiente de reincorporado a la Institución, siempre y cuando no se apliquen más de dos pruebas ese día

### Artículo 89

Los criterios técnicos que debe considerar el docente, en conjunto con la orientación y el apoyo de la persona encargada de psicopedagogía, para aplicar la Prueba Escrita, en el caso de Apoyos Educativos son los siguientes:

- a) Determinar, según los apoyos educativos del estudiante y la naturaleza de la asignatura, el tipo de prueba (oral, escrita, de ejecución) que mejor le permita demostrar el nivel de logro de los aprendizajes esperados, y competencias que se pretenden medir.
- b) Analizar la posibilidad de la aplicación de una prueba específica.
- c) Solicitar al docente (en el caso que sea necesario y según la recomendación del Comité de Apoyos Educativos) una hoja en la que se especifiquen los apoyos que se le deben aplicar durante la prueba.
- d) Valorar la posibilidad de programar una sola prueba al día.
- e) Permitir que el estudiante repita las instrucciones después de haberlas leído o escuchado y que plantee las consultas en el momento de resolver la prueba.
- f) Emplear un vocabulario acorde con las características y el nivel del estudiante.
- g) Revisar que haya contestado todo, para evitar que deje preguntas en blanco.
- h) Preguntar qué pasó, en caso de que haya dejado preguntas en blanco, y permitir que las complete (cuando ha sido por olvido).
- i) Procurar un ambiente agradable en el momento de la aplicación de las pruebas.
- j) Administrar la prueba de manera continua.
- k) Presentar la prueba en forma nítida y con espacio suficiente entre un ítem y otro.

## Sección VI Normas para la Aplicación de las Pruebas Extraordinarias

### Artículo 90

La prueba extraordinaria se realiza cuando se presenta cualquiera de las siguientes situaciones:

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 41 de 67

- a) Se comprueba que el docente no entregó al estudiante los aprendizajes esperados que fueron medidos en la prueba, con al menos siete (7) días naturales antes de su aplicación.
- b) No existe la diferencia de al menos diez (10) puntos entre la puntuación de la prueba y el porcentaje asignado.
- c) Más del diez por ciento (10%) de la totalidad de los puntos está asociado a ítems en los que se evidencian errores técnicos o conceptuales en su construcción.
- d) El docente así lo determina por razones técnicas y/o administrativas debidamente justificadas.
- e) No se incluyen todas las competencias, aprendizajes esperados seleccionados para su medición y que fueron comunicados al estudiante.
- f) El docente aplica la misma prueba en diferentes niveles.
- g) Se extravía la prueba.
- h) No existe evidencia del abordaje de los aprendizajes esperados por el docente durante el proceso de mediación pedagógica.

### Artículo 91

La prueba extraordinaria es de realización obligatoria cuando se compruebe lo siguiente:

- a) La prueba fue conocida por el estudiante antes de que fuera aplicada.
- b) El docente fraccionó el tiempo de aplicación de la misma.
- c) En el caso de que sea una apelación, será el estudiante quien decida repetirla o no, en este tipo de situaciones se conserva la nota más alta obtenida.

### Artículo 92

Las pruebas extraordinarias se rigen, en su aplicación, por las mismas disposiciones establecidas en las pruebas ordinarias. El resultado de la prueba extraordinaria se entrega al estudiante dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a su aplicación.

## *Sección VII Normas de Aplicación y Devolución de las Estrategias de Promoción*

### Artículo 93

Los aprendizajes esperados de las estrategias de promoción son seleccionados y definidos por el respectivo docente entre aquellos establecidos y tratados durante el curso lectivo. Estos deben ser comunicados con cinco (5) días naturales de antelación a la aplicación de la prueba.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 42 de 67

### Artículo 94

El Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil o el docente guía comunican al padre, madre de familia o encargado, una vez finalizado el Consejo de Promoción, la condición de aplazado o reprobado del estudiante.

### Artículo 95

Las estrategias de promoción se aplican en las respectivas asignaturas, sin modificación de los aprendizajes esperados que se valoran en cada uno de los semestres, en dos convocatorias, la primera que se realiza en diciembre y la segunda en enero, según lo estipula el Calendario Institucional.

### Artículo 96

La inasistencia de un estudiante a la primera convocatoria de estrategia de promoción, sin que exista una debida justificación, no afecta su derecho de asistir a la segunda convocatoria, pero no se repone la primera. En caso de que el estudiante no se presente en la primera ni en la segunda estrategia de promoción, queda automáticamente en condición de reprobado en la materia o materias.

# 6

## Capítulo 6. De los Procedimientos.

### Sección I Procedimiento para Justificar Ausencias

### Artículo 97

El procedimiento para la justificación de ausencias es el siguiente:

- a) Las ausencias deben justificarse, por medio de la plataforma Institucional, ante la Coordinación de Disciplina y Convivencia Estudiantil, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la cesación de las causas que le dieron origen. Dicha justificación debe presentarse firmada por el padre, madre de familia o encargado, más el correspondiente documento probatorio. Se entiende como documento probatorio dictamen médico, o nota emitida por la entidad estatal competente que demuestre claramente la ausencia del estudiante a su compromiso académico.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 43 de 67

- b) En el caso de no ser de asistencia médica, se requiere de un comprobante de medicamento suministrado al estudiante. De no ser así, presenta la justificación formal mediante un escrito a la instancia correspondiente, según se indica en el inciso a.

### Artículo 98

Si el estudiante está en clase y se tiene que retirar por razones de salud, se remite a la Unidad de Primeros Auxilios para ser valorado y comprobar su condición. El criterio profesional del encargado de la Unidad de Primeros Auxilios es la base de la justificación de las ausencias, en el caso que se tenga que retirar del Colegio. El padre, madre de familia o encargado es informado de la condición de salud del estudiante, por el representante de la Unidad de Primeros Auxilios.

### Artículo 99

Si el estudiante está en clase y se presenta a la Institución el padre, madre de familia o encargado a recogerlo, debe enviar el documento probatorio con las razones que justifiquen la ausencia en las lecciones posteriores.

### Artículo 100

Cuando un estudiante se encuentra en periodo de convalecencia debido a una hospitalización o recurrente tratamiento médico, debidamente certificado por la instancia correspondiente, las ausencias son consideradas como justificadas; por lo tanto, no procede el rebajo de puntos ni una afectación en la calificación de los componentes.

### Artículo 101

En el caso de que, un estudiante durante un periodo se le imposibilite realizar la clase de natación o alguna otra disciplina de Educación Física, debe presentar un dictamen médico previo al día en que se realizan las clases.

### Artículo 102

Se consideran ausencias justificadas en los siguientes casos:

- Enfermedad, accidente y otros de fuerza mayor.
- Enfermedad grave de cualquiera de su padre, madre de familia o encargado y hermanos.
- Muerte de algún familiar hasta segundo grado de consanguinidad.
- Por otra causa especial con la debida justificación presentada con antelación ante la Coordinación Académica con quince (15) días naturales de antelación.



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 44 de 67

### *Sección II Procedimiento para Reposición de Pruebas*

#### **Artículo 103**

Para solicitar reposición de pruebas comprensivas se procede de la siguiente manera:

- a) El Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil comunica al Comité de Valoración el nombre del estudiante y la asignatura que requiere reponer.
- b) El Comité de Valoración pública mediante la plataforma Institucional la lista con el nombre del estudiante, fecha de aplicación y asignatura que requiere reponer.
- c) Una vez reprogramada la prueba, se realiza la cancelación del pago respectivo en el Departamento de Contabilidad de la Institución. El comprobante de pago lo debe presentar el estudiante el día que se le aplica la prueba.
- d) Cabe mencionar que el padre, madre de familia o encargado, cuenta con tres (3) días hábiles para justificar la ausencia una vez que el estudiante se haya incorporado, de lo contrario pierde su derecho a la reposición.

#### **Artículo 104**

La prueba de reposición puede ser aplicada al día siguiente de reprogramada por parte del Comité de Valoración. No se aplican más de dos pruebas por día

#### **Artículo 105**

Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, no se aplica la prueba en la fecha programada al estudiante, se puede aplicar al día siguiente de reincorporado a la Institución, siempre y cuando no se programen más de dos pruebas por día.

#### **Artículo 106**

En caso de faltar a la prueba de reposición ya autorizada, debe iniciar el proceso de solicitud de nuevo.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 45 de 67

### Sección III Resolución de Divergencias

#### Artículo 107

Las divergencias o conflictos que se susciten entre el docente y el estudiante, o entre el docente y padre, madre de familia o encargado relacionados con el proceso de valoración, se resuelven en consonancia con los principios y fines de la educación, con lo regulado en este Reglamento y con la rectitud y buena fe de ambos, de modo que siempre prevalezca la fraternidad y la armonía, valores propios de los miembros de la Comunidad Educativa Lasallista.

#### Artículo 108

En la resolución de los desacuerdos en materia de valoración, que surjan entre el estudiante y el docente, se debe atender el siguiente procedimiento:

- a) Ante la ausencia de un arreglo directo, mediante el diálogo sincero y respetuoso con el docente de la asignatura en conflicto, el estudiante, el padre, madre de familia o encargado tienen derecho a ejercer por escrito y debidamente motivados, los recursos que se indican a continuación, sin perjuicio de otras disposiciones específicas señaladas en este Reglamento:
  - En primera instancia, solicitar por escrito, directamente al docente la revisión de la valoración de la asignatura. Esta solicitud debe realizarse tres (3) días hábiles después de haberse notificado la valoración. El docente tiene un máximo de tres (3) días hábiles para la resolución.
  - En caso de que no haya sido solucionado el conflicto satisfactoriamente, el estudiante, su padre, madre de familia o encargado tienen derecho a enviar una carta en físico al Comité de Valoración (dentro de los tres (3) días hábiles a la resolución del docente). El docente brinda la solución más viable en un máximo de tres (3) días hábiles que inician a partir de la reunión más cercana, con relación a la fecha en que se entrega la solicitud.
  - En última instancia, se puede apelar ante la Dirección, dentro de los tres (3) días hábiles después de la resolución del Comité de Valoración. El Director tiene un máximo de ocho (8) días hábiles para resolver en definitiva la situación y su decisión es inapelable.
- b) La solicitud de revisión debe ser presentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega del resultado de la prueba o del informe escolar respectivo. El recurso ante la siguiente instancia debe ser presentado en el plazo máximo de tres (3) días hábiles inmediatos a la resolución de la instancia anterior.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 46 de 67

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

### Artículo 109

El docente tiene la facultad y el deber de rectificar de inmediato y de oficio los errores de hecho y de derecho, en que incurran dentro del proceso de la valoración, cuando por sí mismos se percatan de ellos, o cuando por la oportuna y respetuosa observación del estudiante o padre, madre de familia o encargado también lo adviertan.

### Artículo 110

Todo entregable del estudiante que sea recibido por el docente de forma extemporánea, según la fecha y hora establecida, será revisado únicamente de manera formativa.

## Sección IV Aplicación de las Estrategias de Promoción y Pruebas de Recinto Aparte

### Artículo 111

Para la aplicación de las estrategias de promoción se procede de la siguiente manera:

- a) El docente debe dejar en la Dirección del Colegio, al finalizar el curso, las pruebas de estrategias de promoción que se va a aplicar al estudiante con su respectiva resolución.
- b) Después de la realización de las pruebas de estrategias de promoción, el docente debe entregar los resultados al estudiante, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a su aplicación o el mismo día que fue aplicada la prueba, si el docente lo considera pertinente.
- c) Una vez calificadas, se deben entregar a la Dirección del Colegio para su respectiva custodia.
- d) Posterior a la entrega de la prueba calificada, el estudiante, el padre, madre de familia o encargado, tienen tres (3) días hábiles más para realizar las apelaciones correspondientes. Al día siguiente de dicha entrega, como máximo, el estudiante, padre, madre de familia o encargado, tienen derecho, cuando así lo soliciten, a revisar la prueba calificada en presencia del docente. Igualmente tienen derecho a tomar nota de las preguntas y respuestas o fotocopiar la prueba de estrategia de promoción. Los documentos en físico y digitales originales son propiedad de la Institución.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 47 de 67

Al estudiante que apruebe el examen, se le consigna la calificación mínima de aprobación, setenta (70) en la nota final de la materia.

### Artículo 112

Para la aplicación de la prueba de estrategias de promoción en recinto aparte, se considera importante tener presente los siguientes lineamientos, que debe considerar el docente, en conjunto con la asesoría del Comité de Apoyos Educativos:

- a) Determinar según los apoyos educativos del estudiante y la naturaleza de la asignatura, el tipo de prueba (oral, escrita, de ejecución) que mejor le permita demostrar el nivel de logro de los aprendizajes esperados o competencias que se pretenden medir.
- b) Analizar la posibilidad de la aplicación de una prueba específica.
- c) Se puede solicitar al docente (en el caso que sea necesario y según la recomendación del Comité de Apoyos Educativos) una hoja en la que se especifiquen los apoyos educativos que se deben aplicar durante la prueba.
- d) Valorar la posibilidad de programar una sola prueba al día.
- e) Permitir que el estudiante repita las instrucciones después de haberlas leído o escuchado y que plantee las consultas en el momento de resolver la prueba.
- f) Emplear un vocabulario acorde a las características y al nivel del estudiante.
- g) Revisar que haya contestado todo, para evitar que deje preguntas en blanco.
- h) En caso de que haya dejado en blanco, preguntar qué pasó y permitir que las complete (cuando fue por olvido).
- i) Procurar un ambiente agradable en el momento de aplicación de las pruebas.
- j) La administración de la prueba debe ser de manera continua.
- k) Presentar la prueba en forma nítida y con espacio suficiente entre un ítem y otro

## Sección V Seguimiento del Rendimiento Académico

### Artículo 113

El seguimiento del rendimiento académico de cada estudiante se debe ejecutar de la siguiente manera:

- a) El docente devuelve los trabajos y pruebas en el tiempo establecido por este Reglamento y se registran las calificaciones obtenidas para la verificación del estudiante y del padre, madre de familia o encargado.
- b) El docente de materia, si identifica que algún estudiante está obteniendo notas inferiores a setenta (70) en trabajos y pruebas, informa al docente guía de la situación.
- c) El docente de materia debe informar al padre, madre de familia o encargado cuando el inciso b se presente en tres (3) o más materias.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 48 de 67

- d) El Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil, el Departamento de Orientación y Psicopedagogía, así como el docente guía, dan recomendaciones al estudiante y padre, madre de familia o encargado que presente problemas académicos en tres o más materias.
- e) Cuando el estudiante presente un rendimiento académico inferior a setenta (70) en tres (3) materias el docente guía envía un comunicado notificando la condición de riesgo académico que presenta el estudiante en ese momento. Será objeto de condicionamiento de matrícula por rendimiento académico el estudiante que tenga un rendimiento académico inferior a setenta (70) en cuatro materias o más, el padre, madre de familia o encargado serán convocados por el Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil.

### Artículo 114

El fraude en una valoración se da cuando:

- a) En el momento de la realización de valoraciones (actividades valorativas, pruebas comprensivas, actividad de ejecución, pruebas cortas, entre otras), el estudiante tiene a su alcance hojas sueltas, cuadernos, libros, cualquier otro material con información propia del temario de los aprendizajes esperados que se está valorando o tiene a su alcance algún artefacto electrónico sin que haya sido autorizado por el docente de la materia.
- b) El estudiante que durante la resolución de la valoración hace señas de cualquier índole, habla con otros compañeros o asume posturas corporales que permitan que otro estudiante pueda ver las respuestas por él consignadas.
- c) Al revisar y comparar dos o más pruebas, se noten similitudes en las respuestas dadas en una o más de ellas, evidenciando que las respuestas coinciden con la valoración de otro o de otros compañeros que estuvieron presentes durante la realización de la prueba.
- d) Cuando una valoración ha sido alterada, después de que fue devuelta debidamente corregida, se presenta una solicitud de una nueva revisión de una valoración.

### Artículo 115

El fraude en trabajos se da cuando:

- a) Al comparar dos o más trabajos, se note una semejanza total o parcial en el texto, gráficos, ilustraciones, esquemas, cuadros y otros.
- b) El trabajo sea copia fiel, total o parcial, de un trabajo anterior ajeno independientemente de la forma en que lo haya copiado o del lugar de procedencia de donde lo haya adquirido, exceptuando los casos de citas textuales debidamente consignadas e identificadas.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 49 de 67

### Artículo 116

Cualquier acción fraudulenta comprobada de uno o varios estudiantes, cometida durante la administración de una valoración o durante la realización de trabajos escolares, en beneficio suyo o de otros estudiantes, el docente encargado de la materia procede a aplicar el procedimiento expuesto en el Capítulo 8, artículo 36, inciso h y siguientes del Reglamento de Disciplina y Convivencia Estudiantil.

## Sección VI En caso de ausencia del docente

### Artículo 117

En el caso de que algún docente requiera de algún permiso especial para ausentarse, debe seguir el siguiente procedimiento:

- Debe solicitar el permiso respectivo al Director y justificar su ausencia mediante documento idóneo de acuerdo con la reglamentación vigente.
- Dar aviso oportuno al Coordinador Académico respectivo.
- Dejar el material respectivo para el cuidado de la clase correspondiente según horario.
- Condiciones del permiso.

## Sección VII Actividades extramuros

### Artículo 118

Para la realización de actividades fuera de la Institución (como giras educativas, retiros, convivencias, entre otros), se procede de la siguiente manera:

- Contar con la autorización por escrito, como mínimo quince (15) días naturales antes de la actividad, por parte de la Dirección y la Coordinación Académica.
- Informar por escrito de la actividad al padre, madre de familia o encargado, por lo menos ocho (8) días naturales antes de la actividad, adjuntando la boleta de permiso de salida, a efecto de ser devuelta a la Coordinación de Disciplina y Convivencia Estudiantil del nivel, veinticuatro (24) horas antes de la actividad al menos.
- Contar con el acompañamiento de un funcionario de la Institución, responsable por cada grupo de diez estudiantes; en cada actividad deben ser dos como mínimo, para que, en caso de una emergencia, una persona pueda acompañar al afectado y otra permanecer con el grupo.



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 50 de 67

- d) Respetar y cumplir el plan de la actividad, presentado por los encargados respectivos y autorizado por la Institución.
- e) Verificar las condiciones de infraestructura, comunicación y seguridad, así como el plan de emergencias del lugar, de forma que cumpla con todos los requisitos necesarios para la actividad.
- f) El funcionario institucional responsable de la actividad debe portar los siguientes documentos:
  - Lista de asistencia con los números telefónicos de contacto de los encargados.
  - Número de teléfono de emergencias (9- 1- 1).
  - Número de teléfono del lugar que visitan.
  - Ficha resumen de consideraciones médicas del estudiante con situaciones médicas particulares.

### Artículo 119

El escrito al hogar sobre la información de la actividad debe incluir:

- a) Actividad (Objetivo vinculante con la experiencia de formación).
- b) Lugar
- c) Fecha
- d) Hora de salida y aproximadamente de regreso
- e) Personal institucional responsable.
- f) Costo
- g) Boleta de permiso de salida.

### Artículo 120

La boleta de permiso de salida que se envía al padre, madre de familia o encargado y es devuelto a la Institución de forma física debe contener:

- a) Nombre y sección del estudiante.
- b) Información de la actividad (fecha, hora, acompañantes de parte de la Institución, motivo de la salida)
- c) Concesión o denegación del permiso.
- d) Teléfono de contacto en caso de emergencia.
- e) Información de algún padecimiento médico o medicamentos que porta el estudiante con los detalles de su respectiva dosificación.
- f) Firma del padre, madre de familia o encargado y número de cédula.
- g) Visto bueno del Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil.

### Artículo 121

En caso de emergencias se procede de la siguiente manera:

- a) Llamar inmediatamente al 9-1-1.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 51 de 67

- b) El Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil informa a la Dirección la situación de emergencia que se presenta para tomar las medidas necesarias.
- c) Llamar a la casa del estudiante afectado.
- d) En caso que se amerite el traslado de la persona enferma o herida al hospital o centro de salud más cercano, debe ser acompañada por una de las personas adultas responsable.

# 7

## Capítulo 7. Promoción.

### Artículo 122

En la Educación General Básica (I, II, III Ciclo) y la Educación Diversificada (IV Ciclo), el estudiante que obtenga un promedio de las calificaciones de los semestres escolares igual o superior a setenta (70), en cada asignatura del plan de estudios del respectivo año escolar, tiene la condición de aprobado y el derecho a ingresar al año inmediato superior. El estudiante que obtenga en el último semestre y/o en el promedio final una nota inferior a setenta (70) obtiene la condición de aplazado.

### Artículo 123

El estudiante que en el promedio anual o en el último semestre obtenga una calificación de conducta inferior al mínimo establecido en el artículo anterior, tiene en consecuencia la condición de aplazado en conducta y se procede según las siguientes disposiciones:

- a) Si un estudiante aplaza conducta y, además, tiene la condición de aplazado en tres o más asignaturas, tiene la condición de reprobado.
- b) Si un estudiante aplaza conducta, más una o dos asignaturas del respectivo Plan de Estudios, debe presentar las estrategias de promoción en todas las asignaturas incluidas en el currículo institucional en las que haya obtenido un promedio anual inferior a ochenta (80).
- c) En caso de que su promedio anual en las otras asignaturas sea igual o superior a ochenta (80), entonces está obligado a realizar un programa de servicio social Lasallista, asignado por el Consejo de Promoción.
- d) Si un estudiante aplaza únicamente conducta, debe presentar las estrategias de promoción en todas aquellas asignaturas cuyo promedio anual sea menor a ochenta (80) y en caso de que las asignaturas sean superiores a ochenta (80), se procede como indica el inciso "c".

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 52 de 67

### Artículo 124

El estudiante de la Educación General Básica (I, II, III Ciclo) y de la Educación Diversificada (IV Ciclo), aplazado en más de tres asignaturas tiene la condición de reprobado. Igual condición tiene el estudiante que no apruebe las asignaturas aplazadas en las dos convocatorias señaladas. Para estos efectos la conducta se considera como una asignatura.

### Artículo 125

En el Colegio La Salle no se admiten estudiantes repitentes, salvo casos evaluados por el Consejo de Docentes de Nivel, Consejo de Promoción, Departamento de Orientación y Psicopedagogía y la Dirección.

### Artículo 126

Se pierde la asignatura cuando las ausencias justificadas superen el veinticinco por ciento (25%) de las lecciones correspondientes a la asignatura durante el semestre en el que éstas se dieron.

### Artículo 127

El estudiante del último año de la Educación Diversificada se hace acreedor al Título de Bachiller en Educación Media al aprobar las asignaturas del plan de estudios correspondiente, haber cumplido las horas que se prescriben del Servicio Comunal Estudiantil y cualquier otro requisito que indique el Ministerio de Educación Pública.

# 8

## Capítulo 8. Valoración de la Conducta.

### Sección I Aspectos Generales

### Artículo 128

La conducta como ejercicio del respeto mutuo, de la tolerancia entre los miembros de la Comunidad Educativa Lasallista, del cumplimiento de los deberes del estudiante y del respeto a las normas y reglamentos, en materia de aprendizaje, al igual que cualquier otra disciplina, debe ser valorada y calificada dentro de la totalidad del proceso educativo

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 53 de 67

### Artículo 129

En la valoración de la conducta se debe considerar el cumplimiento de las normas, de los reglamentos y de los deberes inherentes a la condición de estudiante; así como las diferencias individuales, los Apoyos Educativos y de Acceso, asociadas o no, con las necesidades físicas, educativas y/o propias de la edad, el entorno social, el núcleo familiar y las características propias de la Institución educativa

### Artículo 130

La calificación de la conducta será el resultado de un proceso de recolección de información que permita determinar, en cada uno de los períodos, el cumplimiento de los deberes, las normas y los reglamentos por parte del estudiante. Este régimen de calificación se aplica al estudiante considerando sus acciones:

- En actividades curriculares y extracurriculares convocadas oficialmente. Incluyendo el proceso de selección a participar en intercambios estudiantiles con el cumplimiento de los requisitos propios del programa, previamente ya establecidos.
- En donde se encuentre en horas correspondientes al horario lectivo de la Institución.
- En actividades que lesionen la imagen de la Institución o de miembros de la Comunidad Educativa Lasallista, utilice o no el uniforme del colegio.

### Artículo 131

La calificación de la conducta se realiza al final de cada semestre en forma global y sumativa, en una escala de uno a cien (1 a 100). La nota mínima de aprobación de la conducta será de setenta (70), tanto para primaria como para secundaria.

## Sección II Valoración de la Conducta

### Artículo 132

La nota obtenida por el estudiante en conducta se determina tomando en cuenta, entre otros elementos definidos por la Institución, los siguientes:

- La asistencia a las lecciones y a aquellas actividades escolares que sea convocado.
- Las boletas de conducta obtenidas por cada estudiante.
- Las faltas al Reglamento de Disciplina y Convivencia Estudiantil que impliquen un debido proceso.
- El registro de llegadas tardías y ausencias que aparece debidamente en el Informe Escolar con las calificaciones de cada semestre.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 54 de 67

# 9

## Capítulo 9. Asistencia.

### Artículo 133

La asistencia se define como la presencia del estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras actividades escolares a las que sea convocado.

### Artículo 134

Se entiende por ausencia justificada aquella provocada por una razón de 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.

### Artículo 135

Son ausencias injustificadas todas aquellas que no cumplan con lo establecido por el Capítulo 6, de este Reglamento.

### Artículo 136

El puntaje para calificar la asistencia es el siguiente:

- La ausencia injustificada a cada lección equivale un (1) punto menos, tanto en primaria como en secundaria.
- Tres (3) llegadas tardías equivalen a un (1) punto menos.
- Nueve (9) llegadas tardías equivalen a seis (6) puntos menos adicionales.
- La llegada tardía superior a cinco (5) minutos en la primera lección y dos (2) minutos después de los recreos o al cambio de lección, se toma como ausencia injustificada a la respectiva lección.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 55 de 67

# 10

## Capítulo 10. Plataforma.

### *Sección I Orientaciones respecto a la Plataforma Institucional*

#### **Artículo 137**

El objetivo de la plataforma institucional es orientar e informar sobre el proceso de aprendizaje, el cual es el medio de comunicación oficial hogar-institución.

#### **Artículo 138**

La plataforma es un instrumento de información y comunicación con el padre, madre de familia o encargado en lo referente a la información Institucional. Esto implica que por medio de la plataforma se justifican ausencias ante el Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil o se responden a los reclamos de calificaciones, dado que para eso se siguen los procedimientos establecidos en el Reglamento de Valoración de los Aprendizajes.

#### **Artículo 139**

Mantener el respeto por la jerarquía Institucional establecida para la resolución de conflictos y de esta manera realizar el debido proceso en distintas situaciones.

### *Sección II Uso de la Plataforma Institucional en materia de valoración de los aprendizajes*

#### **Artículo 140**

Para la información de los estudiantes por medio de la plataforma en materia de valoración, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) El material entregado en la clase presencial debe coincidir con el colocado en la plataforma para evitar confusiones o contradicciones.



Teléfono:  
2291-1633



WhatsApp | Telegram:  
7054-9776



www.lasalle.ed.cr  
Info@lasalle.ed.cr



San José, Costa Rica,  
Sabana Sur



Colegio La Salle  
Costa Rica



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 56 de 67

- b) El docente debe colocar, al inicio de cada semestre, en la plataforma Institucional, en el “Classroom”, la Carta del Estudiante o la programación del semestre.
- c) El material que se coloque en la plataforma debe ir acompañado de una explicación del docente en el aula.
- d) Los temas para realizar valoraciones se enviarán a través de la plataforma Institucional, en el tiempo estipulado en este Reglamento.

### Artículo 141

En el apartado “Calificaciones”, el docente elabora las columnas con los componentes que se van a valorar durante el semestre, con el fin de brindar claridad al padre, madre de familia o encargado.

### Artículo 142

El docente especifica el componente a ser valorado; es decir, que anota el nombre de dicho componente en la columna respectiva de lo que se valoró y no solo colocar, por ejemplo: rubro 1, rubro 2, entre otros.

### Artículo 143

El docente tiene siete (7) días hábiles para revisar y entregar los trabajos, pruebas u otros que hayan sido asignados; posteriormente, el docente tiene tres (3) días hábiles más para colocar la información en la plataforma.

### Artículo 144

Con respecto al apartado “Mensajes” es importante tener presente que:

- Un mensaje debe ser respondido dentro de los tres (3) días hábiles después que se ha recibido.
- Es de gran importancia la revisión de la plataforma diariamente, con el fin de respetar el tiempo establecido para dar respuesta.
- Este medio de comunicación, no sustituye el contacto fraterno, humano, solidario y cordial de las relaciones interpersonales directas.

### Artículo 145

El “Classroom” es un apartado de la plataforma Institucional en el que se pueden cargar elementos como: carta al estudiante, temarios de pruebas, enlaces, prácticas, tareas, proyectos, entre otros.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 57 de 67

# 11

## Capítulo 11. Apoyos Educativos.

### Artículo 146

Los lineamientos institucionales para el procedimiento de aplicación y seguimiento de los apoyos educativos se establecen en concordancia con el Ministerio de Educación (DVM-AC-003-2013) según el documento “Lineamientos sobre apoyos curriculares y de acceso para la atención de las necesidades educativas del estudiantado en la Educación General Básica y Educación Diversificada” vigentes, y la realidad educativa de nuestra Institución.

### Artículo 147

En el marco institucional del Colegio La Salle, la aplicación y seguimiento de los apoyos educativos temporales o de acceso, son corresponsabilidad del docente a cargo, del docente administrativo a cargo en el puesto de psicopedagogía, del Comité de Apoyo Educativo y del Comité de Evaluación.

### Artículo 148

En el caso de los apoyos educativos temporales y de acceso es al docente a cargo del estudiante a quien le corresponde realizar la valoración diagnóstica y formativa, a partir de la cual se definen los apoyos educativos para el estudiante y se determina la aplicación de estos según corresponda. De esta forma, tanto la psicopedagoga Institucional, como el Comité de Apoyos Educativos y Comité de Valoración, asumen la corresponsabilidad de acompañar al docente en el proceso de seguimiento con el fin de dar asesoramiento y retroalimentación a los apoyos brindados al estudiante.

### Artículo 149

Las funciones asignadas al docente en el seguimiento de los apoyos educativos temporales y de acceso son las siguientes:

- Realizar las valoraciones diagnósticas y formativas del estudiante en proceso de aprobación de un apoyo educativo temporal o de acceso.
- Determinar si se le aprueba o no el apoyo educativo temporal o de acceso.
- Identificar y aplicar los apoyos educativos a nivel metodológico y evaluativo para cada estudiante.
- Brindar un seguimiento semestral de los apoyos educativos aplicados al estudiante mediante el instrumento denominado “Registro de Apoyos”, tres veces a lo largo de los semestres (que debe quedar consignado en el expediente de apoyos educativos).

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 58 de 67

### Artículo 150

Las funciones asignadas a la Psicopedagogía en el seguimiento de los apoyos educativos temporales y de acceso son las siguientes:

- a) Acompañar al estudiante, docente y padre, madre de familia o encargado en los procesos de gestión, aplicación y seguimiento de los apoyos educativos temporales y de acceso de la Institución.
- b) Supervisar la calidad de la educación que se brinde a cada estudiante con barreras para el aprendizaje y dar seguimiento a la aplicación de los apoyos educativos temporales y de acceso en coordinación con los demás corresponsables de dicho proceso.
- c) Realizar los procesos de tramitología referentes a los apoyos educativos temporales y de acceso, tanto a lo interno como ante el Ministerio de Educación Pública.
- d) Coordinar el Comité de Apoyo Institucional.

### Artículo 151

Las funciones asignadas al Comité de Apoyo en el seguimiento de los apoyos educativos temporales y de acceso son las siguientes:

- a) Asesorar y acompañar en la determinación de los apoyos que requiera el estudiante matriculados en la Institución, con fundamento en sus necesidades educativas.
- b) Recomendar a la Dirección de la Institución y al personal docente, administrativo y de acompañamiento los apoyos educativos temporales y de acceso que requiera cada estudiante.
- c) Asesorar al personal docente y de acompañamiento sobre los apoyos educativos temporales y de acceso para cada estudiante con necesidades educativas.
- d) Coordinar y aprobar los procesos de solicitud de los apoyos educativos permanentes:
  - 1) Corroborar el cumplimiento de los criterios de aplicación para otorgar este apoyo.
  - 2) Revisar la pertinencia de los programas educativos en concordancia con el informe educativo integral y brindar las recomendaciones para la corrección oportuna.
  - 3) Dar seguimiento en conjunto con el Comité de Valoración a los apoyos educativos permanentes.

### Artículo 152

Al Comité de Valoración le corresponde brindar seguimiento a la aplicación de las estrategias evaluativas del estudiante que cuenta con apoyos educativos, según el Reglamento de Valoración de los Aprendizajes vigente.

### Artículo 153

La solicitud de valoración de los apoyos educativos temporales o de acceso la puede realizar cualquier persona física vinculada a los procesos de enseñanza-aprendizaje del estudiante de la Institución:

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 59 de 67

- Docente a cargo.
- Comité de Apoyo.
- Padre, madre de familia o encargado.
- Especialista externo.

Sin embargo, es importante aclarar que la última palabra la tiene el docente a cargo por criterio técnico.

### Artículo 154

El proceso de solicitud de los apoyos educativos temporales y de acceso depende de la persona física que lo solicita, según se describe a continuación:

- a) Si la solicitud parte de un docente:
  - Debe solicitar a la persona que coordina el Comité de Apoyo el instrumento de valoración diagnóstica para la aplicación de los apoyos educativos temporales y de acceso, para tramitar el proceso ante el Comité de Apoyo Educativo. La solicitud que se puede gestionar en todas las materias o únicamente en las que el estudiante requiera los apoyos.
- b) Si la solicitud parte del Comité de Apoyo:
  - Debe enviar el instrumento de valoración diagnóstica al docente a cargo con una descripción que explique y justifique el por qué solicitan la valoración de la aplicación de un apoyo educativo temporal o de acceso.
- c) Si la solicitud la realiza el padre, madre de familia o encargado:
  - Debe enviar una carta dirigida al Comité de Apoyo haciendo una solicitud formal, en la que se explique y justifique el por qué solicitan la valoración de la aplicación de este apoyo educativo.
  - En caso de que el apoyo educativo temporal o de acceso sea recomendada por un especialista externo (psicopedagogo, psicólogo, médico especialista en el área), el padre, madre de familia o encargado debe enviar la carta especificando el tipo de apoyo educativo que se recomienda, una breve justificación del por qué se solicita se valore la aplicación de esta adecuación curricular y adjuntar el informe correspondiente del especialista.

### Artículo 155

El procedimiento institucional de aprobación o negación de un apoyo educativo temporal o de acceso depende del perfil del solicitante: docente, Comité de Apoyo, o al padre, madre de familia o encargado.

### Artículo 156

Si el docente es quien solicita el apoyo educativo temporal o de acceso, el procedimiento institucional de aprobación o negación es el siguiente:

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 60 de 67

- a) Solicitar a cualquier miembro del Departamento de Orientación y Psicopedagogía el instrumento de valoración diagnóstica para su respectiva elaboración.
- b) Enviar la valoración diagnóstica al Comité de Apoyo para solicitar acompañamiento y seguimiento en el proceso de aprobación o negación del apoyo educativo temporal o de acceso.
- c) En caso de algún acuerdo en reunión de Comité de Apoyo que no coincida con la decisión del docente en cuanto a la aprobación del apoyo educativo, la persona que coordina dicho comité comunica lo recomendado. Al final, el docente es quien toma la decisión de aprobar o el apoyo educativo temporal o de acceso.
- d) La persona que coordina dicho Comité de Apoyo comunica en reunión al padre, madre de familia o encargado y al estudiante, la resolución del Comité de Apoyo en una sesión individual. Puede hacerse acompañar de cualquier integrante del Comité de Apoyo en caso de que sea necesario. Posteriormente, se gestiona la tramitología correspondiente al proceso.

### Artículo 157

Si el Comité de Valoración es quien solicita el apoyo educativo temporal o de acceso, el procedimiento institucional de aprobación o negación es el siguiente:

- a) El Comité le remite al docente a cargo del estudiante el respectivo instrumento de valoración diagnóstica y da seguimiento a dicho proceso.
- b) El docente envía la valoración diagnóstica al Comité de Apoyo para acompañamiento y seguimiento en el proceso de aprobación o negación del apoyo educativo.
- c) En caso de algún acuerdo en reunión de Comité de Apoyo que no coincida con la decisión del docente, en cuanto a la aprobación del apoyo educativo, la persona que coordina dicho Comité comunica lo recomendado. Al final el docente es quien toma la decisión de aprobar o no el apoyo educativo temporal o de acceso.
- d) La persona que coordina dicho Comité de Apoyo comunica en reunión al padre, madre de familia o encargado y al estudiante, la resolución del Comité, en una sesión individual. Posteriormente gestiona la tramitología correspondiente.

### Artículo 158

Si el padre, madre de familia o encargado solicitan el apoyo educativo temporal o de acceso, el procedimiento institucional de aprobación o negación es el siguiente:

- a) Enviar la carta de solicitud dirigida al Comité de Apoyo.
- b) El Comité de Apoyo se encarga de enviar la documentación de valoración diagnóstica al docente a cargo, así como dar seguimiento al proceso de aprobación o negación de la adecuación curricular.
- c) El docente envía la valoración diagnóstica al Comité de Apoyo para acompañamiento y seguimiento en el proceso de aprobación o negación del apoyo educativo temporal o de acceso.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 61 de 67

- d) En caso de algún acuerdo en reunión de Comité de Apoyo que no coincida con la decisión del docente en cuanto a la aprobación del apoyo educativo, la persona que coordina dicho comité comunica lo recomendado. Al final el docente es quien toma la decisión de aprobar o no el apoyo educativo temporal o de acceso.
- e) La persona que coordina el Comité de Apoyo comunica en reunión al padre, madre de familia o encargado y al estudiante, la resolución del Comité, en una sesión individual. Puede hacerse acompañar de cualquier integrante del Comité de Apoyo en caso de que sea necesario. Posteriormente, se gestiona la tramitología correspondiente.

### Artículo 159

Para el seguimiento de los apoyos educativos temporales y de acceso, se utiliza el instrumento "Registro de Apoyos", se envía tres veces al año, según Calendario Institucional, al padre, madre de familia o encargado vía digital por medio de la plataforma oficial de la Institución.

Se hace una devolución por período del instrumento de seguimiento de los apoyos educativos temporales o de acceso del "Registro de Apoyo" a cada padre, madre de familia o encargado vía digital por medio de la plataforma. El responsable de dicho envío y comunicación es la persona que desempeña el cargo Institucional de psicopedagogía, pero el encargado de elaborar y construir este documento es el docente de materia, como responsables de la aplicación de los apoyos educativos.

### Artículo 160

Para suspender un apoyo educativo temporal o de acceso se procede de la siguiente manera:

- a) El instrumento de seguimiento que se utiliza como sustento para fundamentar un procedimiento de levantamiento de los apoyos educativos es el "Registro de Apoyos" a partir de los logros y avances observados y registrados en el proceso de seguimiento por entrega por cada estudiante.
- b) El responsable de solicitar el levantamiento del apoyo educativo es el equipo de docentes a cargo, quienes mediante el docente guía envían un informe de justificación que se origina del seguimiento por período en el "Registro de Apoyos" con los avances respectivos del estudiante.
- c) El docente guía lo traslada a Comité de Apoyo.
- d) La persona que coordina el Comité de Apoyo, en conjunto con el docente guía, comunica al padre, madre de familia o encargado el levantamiento del apoyo educativo temporal o de acceso, fundamentando claramente la decisión.
- e) En caso de que el docente sugiera levantar el apoyo educativo, su decisión debe estar bien fundamentada, con un buen criterio técnico y con hechos que la sustenten. Es por eso que se debe ser muy responsable a la hora de incluir a un estudiante en este proceso y con mucha más razón cuando se debe argumentar la necesidad de suspender el apoyo educativo.



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 62 de 67

### Artículo 161

Para solicitar al padre, madre de familia o encargado las valoraciones psicológicas, psicopedagógicas o de otra especialidad, se procede de la siguiente manera:

- a) El docente envía la boleta correspondiente de la “solicitud de informes” a la persona que coordine el Comité de Apoyo, en el cual justifique brevemente el motivo por el que consideran pertinente la valoración, validando el aporte que esto puede traer a la respuesta educativa que como Institución se le pueda brindar al estudiante. La boleta se entrega a cualquier miembro del Departamento de Orientación y Psicopedagogía.
- b) La solicitud se traslada al Comité de Apoyo que avala si se solicita la valoración correspondiente.
- c) El docente que solicita la valoración, comunica al padre, madre de familia o encargado, en los casos previamente acordados, puede hacerse en conjunto con la psicopedagoga y orientador educativo del nivel.
- d) En el momento en que se le haya realizado la valoración correspondiente al estudiante, el padre, madre de familia o encargado debe enviar al profesional del Departamento de Orientación y Psicopedagogía a cargo, el documento para el respectivo seguimiento y para que quede en el expediente del estudiante.
- e) En caso, de que la valoración externa recomiende un proceso de apoyo educativo en la Institución, en conjunto con el docente, profesional de orientación, se toma la decisión de trasladar la situación al Comité de Apoyo, cuando así se requiera, para el respectivo seguimiento. De no ser necesario se tramita directamente con el orientador educativo del nivel.

### Artículo 162

En el caso que un padre, madre de familia o encargado envíe valoraciones psicológicas, psicopedagógicas o de otra especialidad, se procede de la siguiente manera:

- a) Cuando por decisión propia llevan al estudiante a una valoración con un especialista externo, deben entregar el documento al docente guía, orientador educativo o directamente al Comité de Apoyo, quienes procederán a tramitarlo con el encargado Institucional que corresponde.
- b) Se aclara que el hecho de que el padre, madre de familia o encargado presenten una valoración no garantiza que el estudiante reciba la formalización de un apoyo educativo, debido a que es el docente a cargo, quien determina la aprobación de la misma, mediante el proceso descrito en el Artículo 157.

### Artículo 163

Ante una condición de convalecencia por un motivo de salud, debidamente comprobada por una instancia médica, es responsabilidad del Comité de Apoyo y de Valoración en conjunto con el personal docente a cargo, elaborar un plan de respuesta educativa durante



## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 63 de 67

el período de ausencia a clases del estudiante, en el cual se contemple el ámbito metodológico como valorativo.

A continuación, se describe el proceso a seguir:

- a) Es responsabilidad del padre, madre de familia o encargado enviar la documentación médica probatoria al Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil del nivel.
- b) El Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil de nivel es el ente encargado de comunicar al equipo de docentes y al Comité de Apoyo y Comité de Valoración según la naturaleza de la situación de convalecencia.
- c) Si el período de convalecencia no supera los diez (10) días hábiles lectivos, es responsabilidad del docente gestionar el proceso para poner al día al estudiante y reprogramar las valoraciones pendientes.
- d) Si el período de convalecencia supera los diez (10) días hábiles lectivos, es el Comité de Apoyo en conjunto con el Comité de Valoración, quienes elaboran un plan de respuesta educativo en conjunto con el docente, tanto a nivel metodológico (explicación de materia vista) como valorativo. Ambos entes elaboran una resolución por escrito, la cual es comunicada y enviada al padre, madre de familia o encargado y al docente por los comités a cargo.
- e) En caso de apelación a la resolución por parte del padre, madre de familia o encargado, se debe enviar una carta dirigida al Comité de Apoyo y de Valoración, en la cual se justifique la disconformidad y es responsabilidad de ambos Comités dar respuesta en tiempo y forma, para llegar a un acuerdo formal con la familia.

# 12

## Capítulo 12. De los méritos y comunicación al Hogar.

### Artículo 164

Cuando se considere oportuno se brinda mérito al estudiante, por su desempeño en las diferentes áreas mediante las siguientes distinciones:

- Diploma de Perseverancia: se otorga al estudiante que ha cursado en el Colegio La Salle desde Preescolar hasta Undécimo año, sin interrupción.
- Diploma de Honor La Salle: se hace acreedor a esta distinción el estudiante que ha manifestado al menos durante décimo y undécimo año un Espíritu Lasallista y ha obtenido un excelente rendimiento académico con un promedio de noventa y cinco (95) y cien (100) puntos en conducta.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 64 de 67

- Diploma de Servicio Pastoral Lasallista: es un reconocimiento que brinda la Pastoral del Colegio La Salle al estudiante que sobresale a lo largo de la Secundaria por la vivencia de la espiritualidad Lasallista, mediante el apoyo a la realización de las acciones del proyecto de pastoral del centro.
- Certificado de Excelencia Académica: se otorga un certificado de excelencia académica al estudiante que se ubique entre los tres (3) mejores promedios anuales por nivel.
- Certificado por el Espíritu Deportivo y/o Artístico: se otorga al estudiante que es reconocido por su disciplina en el deporte, creatividad demostrada, su compañerismo y espíritu Lasallista.
- Certificado por Testimonio Lasallista: se otorga al estudiante que ha sobresalido en actividades deportivas u otras disciplinas fuera de la Institución, quien ha puesto en alto el nombre del Colegio La Salle.

### Artículo 165

El estudiante candidato a estos méritos es presentado por los docentes de las distintas áreas o disciplinas al Coordinador de Disciplina y Convivencia Estudiantil, quien, a su vez, los presenta al Consejo de Dirección para su aprobación, según las orientaciones pertinentes.

### Artículo 166

Estos méritos serán brindados al final del año en el acto de graduación o en el momento que considere oportuno el Consejo de Dirección.

### Artículo 167

Con el propósito de que la Institución y el hogar unan sus esfuerzos con miras al proceso de formación integral del estudiante, sin exclusión de otros medios idóneos y de lo que señale este Reglamento, se mantiene comunicación con el padre, madre de familia o encargado del estudiante por medio de:

- a) Informes escolares.
- b) Circulares.
- c) Memorandos.
- d) Instructivos.
- e) Reuniones.
- f) Citas con padre, madre de familia o encargado.
- g) Llamadas telefónicas.
- h) Apartado de “mensajes” en la plataforma institucional.
- i) Cualquier otro medio de comunicación que el Colegio considere pertinente.

En el caso de Preescolar se utiliza como medio de comunicación la plataforma Institucional y el Cuaderno de Comunicaciones en físico.

## REGLAMENTO

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 65 de 67

### Artículo 168

Se tienen para notificación o comunicado oficial para todo efecto lo especificado en el Artículo 70 y 71 del Reglamento de Convivencia de Disciplina y Convivencia Estudiantil.

### Artículo 169

Al finalizar cada semestre, el Colegio entrega al padre, madre de familia o encargado, un documento denominado “Informe Escolar”, este documento tiene como fin:

- Informar sobre el rendimiento escolar progresivo del estudiante.
- Informar sobre la conducta y asistencia del estudiante.
- En la última entrega se notifica el rendimiento final del estudiante, con los conceptos de aprobado, aplazado o reprobado.

### Artículo 170

Cuando las circunstancias exijan informar al hogar con mayor frecuencia sobre situaciones del estudiante en materia de valoración, se recurre a citas o a las notificaciones establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Estudiantil en el Artículo 70 y 71.

# 13

## Capítulo 13. De las disposiciones finales.

### Artículo 171

Este Reglamento deroga toda la normativa existente con anterioridad en el Colegio La Salle sobre materia de valoración.

### Artículo 172

Este Reglamento de Valoración de los Aprendizajes del Colegio La Salle no atenta contra los derechos de los menores y entra en vigencia al ser aprobado por el Director y los respectivos Coordinadores Académicos de Preescolar, Primaria y Secundaria en representación de los docentes y las Coordinaciones de los Comités de Valoración de Primaria y Secundaria para el presente curso lectivo.

**REGLAMENTO**

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 66 de 67

Dado en San José, a los seis días del mes febrero del año 2024. Aprobado:

Hno. Julio César Álvarez Gutiérrez Director	
María José Bolaños Barrantes Coordinadora Académica de Preescolar	
Claudia Corrales Abarca Coordinadora Académica de Primaria	
Paola Navarro Monge Coordinadora Académica de Secundaria	

**4. Control de cambios del documento**

<b>Versión anterior:</b> 001 del 07/02/23. Aprobado Hno. Julio César Álvarez y otros.	
<b>Versión actual:</b> 003 del 06/02/24. Aprobado Hno. Julio César Álvarez y otros.	
# de cambio	Descripción del cambio
001	Se elimina completamente el anterior artículo 53 (versión 002) y se reenumeran los artículos del 54 al 110 (versión 002) quedando como los artículos del 53 al 109 (versión 003). Se adiciona el actual artículo 110 (sobre evaluación formativa para entregables presentados de forma extemporánea), con lo que la numeración de artículos del 111 al 172 no sufre modificación alguna.
002	Artículo 15. Se adiciona “o desaprobado el plan de trabajo o propuestas presentadas”.
003	Artículo 26. Se adiciona el inciso b). Se reenumeran los anteriores artículos b) y c) como c) y d) respectivamente.
004	Artículo 29. Se modifica para indicar “Presentar ante la Coordinación Académica las propuestas de modificación de distribución de porcentaje en los componentes de valoración, para que sean aprobados o desaprobados por la Dirección”.
005	Artículo 49. Se modifica para indicar “Todas las asignaturas, según su naturaleza, académica o complementaria, se rigen por los rubros que este artículo

**REGLAMENTO**

CLS-PSI-GA-RG-001 Reglamento de Valoración de los Aprendizajes | versión 003 | página 67 de 67

	establece". Se agrega entre las excepciones Matemática de séptimo año.
006	Artículo 50. Se modifican los componentes de valoración (se elimina "Proyecto") y la distribución de porcentajes. Se incluye "Use of English" y se modifica la distribución de porcentajes.
007	Artículo 51. Se modifica la distribución de porcentajes para Proyecto y Prueba Comprensiva.
008	Artículo 52. Se agrega el inciso b) con los componentes y distribución de porcentajes para Matemática de séptimo año.
009	Artículo 53. (antes artículo 54). Se agrega "y de la Dirección" en relación a la aprobación.
010	Artículo 55 (antes artículo 56). Se agrega el inciso e) en relación a la cantidad mínima de actividades valorativas durante el semestre.
011	Artículo 60. (antes 61). Se modifica para señalar en relación a la justificación "adecuada en el área y aprobada previamente por el Comité de Valoración".
012	Se modifica la tabla de aprobación para reflejar los cambios en Coordinación Académica de Secundaria y Coordinador del Comité de Valoración de Secundaria.
013	Art. 130. Se agrega en el inciso a) Incluyendo el proceso de selección a participar en intercambios estudiantiles con el cumplimiento de los requisitos propios del programa, previamente ya establecidos.
014	Se elimina la firma de los Coordinadores del Comité de Valoración, quedando solamente en responsabilidad directa las Coordinaciones Académicas y Dirección.

# #SOMOSLASALLE

 Teléfono:  
2291-1633


 WhatsApp:  
7054-9776

 Telegram:  
7054-9776

 [www.lasalle.ed.cr](http://www.lasalle.ed.cr)  
 [lasalle@lasalle.ed.cr](mailto:lasalle@lasalle.ed.cr)

 Colegio  
La Salle CR

 Colegio La Salle  
Costa Rica

 San José, Costa Rica, Sabana Sur, del Colegio de Médicos  
y Cirujanos, 100 metros al este y 300 metros al sur.