



## REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN

Para la elaboración del Reglamento se han tomado en cuenta los acuerdos Ministeriales 2692-2007, 436-2008 y el 1171-2010.

En el Colegio Viena Guatemalteco se concibe la evaluación educativa como un proceso integral, sistemático, gradual y continuo que regula las normas que rigen el trabajo académico y valora los cambios y actitudes producidos en los estudiantes.

En cada uno de los niveles se realiza una evaluación objetiva y constante, a través de diversas actividades o pruebas que se reportan a través de una nota numérica al final de cada semestre.

### A. TIPOS DE EVALUACIÓN

Para todas las asignaturas del currículo se establecen distintos tipos de evaluación, según su finalidad:

#### **Diagnóstica:**

Se utiliza para determinar los conocimientos, fortalezas, debilidades, preferencias y habilidades previas de los estudiantes, al iniciar una secuencia didáctica.

#### **Formativa:**

Su función es conocer lo que está aprendiendo el estudiante, identificar avances y errores para verificar estrategias o métodos, para hacer ajustes y correcciones.

#### **Sumativa:**

Permite verificar lo que los estudiantes aprendieron al terminar el proceso con la finalidad de acreditar una nota y darla a conocer.

### B. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Son los soportes físicos que se utilizan en todas las asignaturas para recoger información sobre los aprendizajes o el logro de competencias. Estos instrumentos son parte importante del proceso educativo; por lo que han de ser motivadores y generadores de auto confianza para los estudiantes. En ningún momento pueden utilizarse como un elemento amenazador o coercitivo.

#### **Observación:**

Se realiza de forma constante y se registra la información (escalas, lista de cotejo, libro de clase record anecdótico y otras).

#### **Análisis de producciones:**



Toma en cuenta cualquier producción del estudiante (monografía, resumen, mapas mentales, investigaciones, cuadernos, musical, plástica, dramática y otras).

**Intercambios orales:**

Recurso didáctico en el que participan dos o más estudiantes (entrevista, diálogo, exposiciones y otras).

**Pruebas formales:**

Son las evaluaciones programadas durante cada semestre en las asignaturas de Idioma Español, Matemática e Idioma Inglés.

**C. PRUEBAS ESCRITAS:**

**Exámenes formales**

Son evaluaciones que se realizan previa autorización de Dirección de Nivel. Al inicio de cada semestre se informa a los padres de familia el calendario de evaluaciones formales. Los estudiantes reciben el temario a evaluar con una semana de anticipación.

**Pruebas cortas:**

Son evaluaciones que se realizan periódicamente y no deben coincidir con las pruebas formales calendarizadas.

En ambos casos los estudiantes realizan las correcciones respectivas y deben entregar al docente de la asignatura la evaluación firmada por los padres.

**D. PRUEBAS ORALES:**

Pueden realizarse durante el proceso educativo a través de diferentes actividades de exposición oral; o como parte del plan de mejoramiento de los aprendizajes. Estas últimas se realizan al finalizar cada semestre cuando el estudiante obtuvo una nota negativa.

**E. PRUEBAS PRÁCTICAS:**

Se realizan durante el proceso educativo para medir las competencias procedimentales, enfocadas en el saber hacer.

**F. REQUISITOS DE GRADUACIÓN:**

**Seminario**



Es una investigación orientada a la práctica, para comprenderla, interpretarla, valorarla y reconstruirla, siguiendo los lineamientos específicos que el Ministerio de Educación determina en cuanto al tema eje de trabajo. Los estudiantes se inician en la práctica de principios democráticos que promueven el ejercicio de la ciudadanía. La nota de promoción de seminario se acumula en el proceso a través de autoevaluación, co-evaluación y evaluación del catedrático. Se lleva a cabo en las siguientes fases:

- Proyecto de vida: trabajo individual
- Proyecto de nación: trabajo en grupo en el que se vincula el proyecto personal con el tema de ciudadanía.
- Investigación- acción: trabajo grupal en el que se proponen soluciones a la realidad llevando a la práctica sus propuestas. Al concluir esta fase se redacta el informe final.
- Trabajo final: se presenta a las autoridades del Ministerio de Educación, del Colegio y a padres de familia.

### **Exámenes de graduandos:**

En febrero se informa a los estudiantes, mediante publicación, los temas específicos de las asignaturas a evaluar. Con la recepción del mismo, el alumno acepta las condiciones del examen, después de ese momento no puede presentar objeciones.

- a. Escrito: la Dirección fija una fecha para exámenes de los estudiantes con asignaturas aprobadas con 60 puntos o con una reprobada; y otra para los estudiantes con dos asignaturas reprobadas. El tiempo estipulado para estos exámenes es de 4 horas. Aplican para:
  - Idioma Español y Literatura (Área de Letras)
  - Idioma Inglés
  - Matemática
- b. Oral: es un examen público que dirige el Presidente de la Comisión de Evaluación, designado por la Dirección General. Se fija una fecha principal para los estudiantes que tienen todas las asignaturas aprobadas con 60 puntos o una reprobada. Se asigna una fecha secundaria para los estudiantes con dos asignaturas reprobadas. Para la preparación del examen, el estudiante cuenta con 20 minutos y para la exposición oral 15 minutos. Aplican para:
  - Ciencias Sociales, Historia del Arte y Literatura según elección del estudiante.
  - Idioma Inglés
  - Matemática, Física, Química o Biología según elección del estudiante.

Si un estudiante reprueba tres o más asignaturas no tiene derecho a participar en los exámenes de graduación; puede volver a cursar el grado, aunque ya haya repetido un año.



Los temas a evaluar comprenden todo lo enseñado en los grados de Segundo Básico a Quinto Bachillerato. En el caso de un examen de recuperación se limita a los contenidos de Quinto Bachillerato.

#### G. REGISTRO DE EVALUACIONES

En la Preprimaria los logros esperados se han desglosado por área de desarrollo y se establece una lista de cotejo en la que se registra la frecuencia de las conductas esperadas. Las docentes completan la información, por lo menos, una vez al mes. De los datos consignados en esta lista de cotejo sale la información que se coloca en el Boletín semestral que se entrega a los padres de familia.

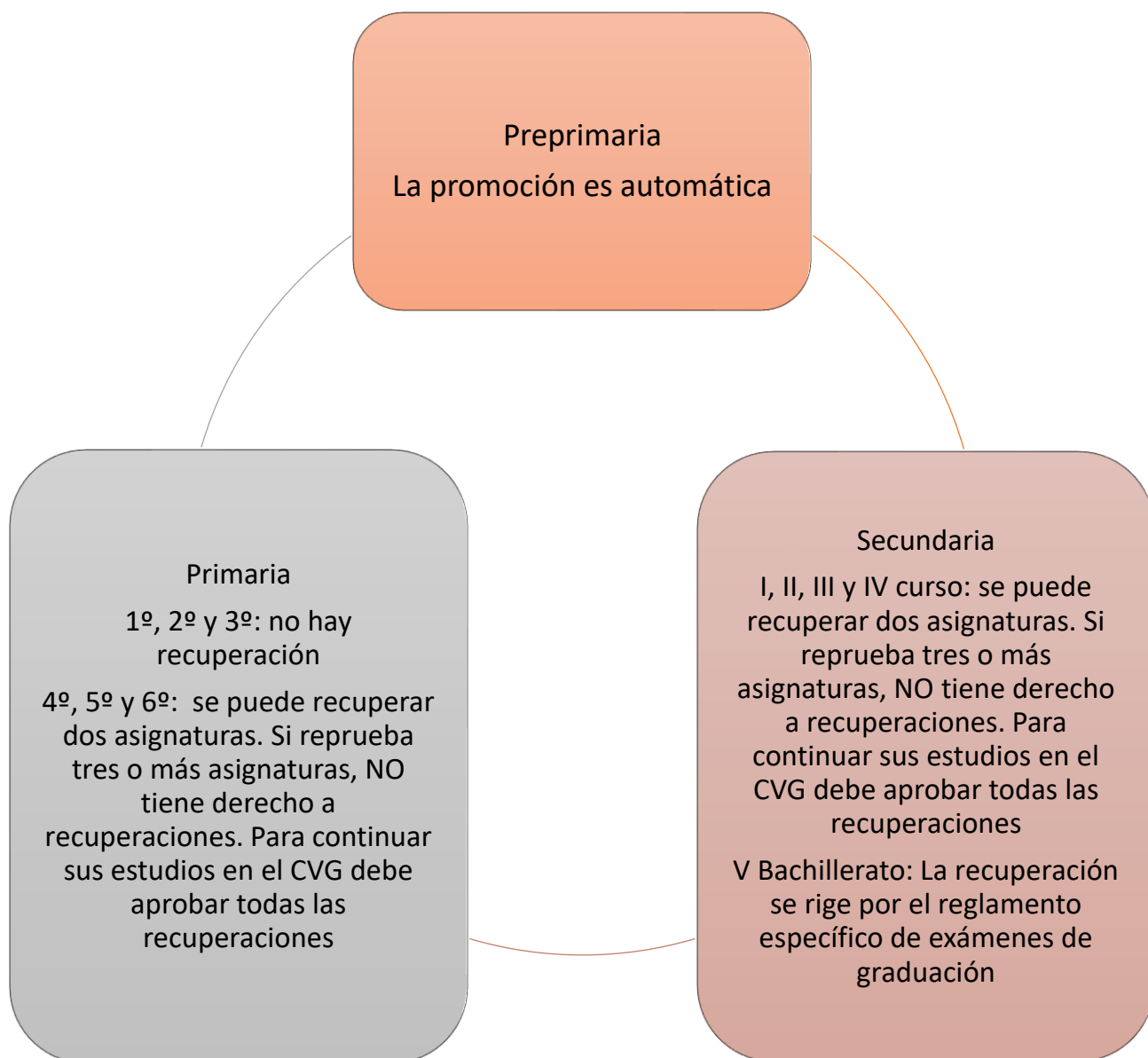
En Primaria, Básico y Diversificado se registra la información de las evaluaciones realizadas en un cuadro de notas, el que comprende porcentaje de zona y de pruebas (40% - 60%, 50% - 50%, 60% - 40% según la asignatura). Las actividades y pruebas se califican con la nota numérica mínima de 40 puntos. Los docentes utilizan una tabla de apreciación de la conducta del estudiante.

#### H. PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS APRENDIZAJES

Es un instrumento que permite organizar e integrar objetivos, metas y acciones para lograr el mejoramiento de los aprendizajes de todos los estudiantes. Se lleva a cabo en cada uno de los semestres del ciclo escolar y se realiza después de cualquier actividad de evaluación, tomando en cuenta las necesidades que se detecten. Los docentes realizan actividades extra para mejorar el nivel de logros en los estudiantes incidiendo de manera positiva en promedios bajos.

#### I. RECUPERACIÓN Y PROMOCIÓN

Para ser promovido al grado inmediato superior, los estudiantes de Primaria, Básico y Diversificado deben obtener una nota mínima de 60 puntos. Para tener derecho a repetir el grado, el estudiante no debe haber repetido anteriormente ningún grado en el mismo nivel. (Ver imagen de la siguiente página)





## **REGLAMENTO INTERNO DE DISCIPLINA**

### **A. DISPOSICIONES GENERALES**

Las normas que se proponen en el presente Reglamento regulan las conductas de los estudiantes inscritos en el colegio. Se entiende la disciplina como el cumplimiento de las normas que buscan el bienestar, respetan la integridad y la dignidad de las personas y regulan la convivencia, para propiciar un ambiente armonioso. Por lo tanto, educar con disciplina implica desarrollar habilidades y crear hábitos con compromiso entre padres, docentes y autoridades educativas, además de compartir la responsabilidad para formar ciudadanos útiles.

Las responsabilidades de los estudiantes permitirán una convivencia pacífica, por lo que es necesario cumplirlas para lograr un ambiente agradable de cordialidad, alegría y compañerismo dentro del colegio.

Son consideradas faltas disciplinarias, todas aquellas que irrespetan la dignidad e integridad entre las personas que interactúan en el colegio.

El Colegio cuenta con una Comisión de Disciplina, conformada por el Director de Nivel, docentes y un padre de familia, que garantiza la ecuanimidad y el derecho a defensa respetando la integridad de los estudiantes.

El Departamento Psicopedagógico del Colegio trabaja en equipo con docentes y padres de familia en beneficio del estudiante, por lo que las recomendaciones que surjan deberán seguirse.

### **B. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

- A ser escuchados y tener un trato respetuoso y digno (Ley PINA, Artículo 24)
- A participar en todas las clases, actividades que se organicen dentro y fuera del colegio, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para su participación (Artículo 39 inciso c Ley de Educación Nacional)
- A recibir información relacionada con las normas o reglamentos que rigen la convivencia en el colegio (Reglamento de Convivencia Pacífica Acuerdo 01-2011)
- Ser tratado con igualdad y sin distinción de raza, sexo, credo, idioma, origen étnico o posición social (Ley PINA artículo 10)
- Ser protegido de forma integral (Artículo 11, sección 3 Ley PINA)

### **C. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

- Conocer y cumplir con las normas y reglamentos propuestos por el colegio.
- Asistencia y puntualidad: Ingresar a las instalaciones del colegio a partir de la 6:30 am. Si la inasistencia es por un día, los padres deben justificarla por



escrito a través de la libreta. Si el estudiante se ausenta por más de un día y es por enfermedad debe presentar certificado médico. Los estudiantes tienen que cumplir con un mínimo de 80% de asistencia durante el ciclo escolar. Los días de examen formal NO se justifica la ausencia.

- Todos los trámites, compras o consultas de los estudiantes podrán hacerse durante los cinco minutos entre períodos, a la hora de entrada, salida o recreo.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa (autoridades, personal docente, administrativos, de mantenimiento y estudiantes).
- Permanecer en los salones asignados en cada uno de los períodos de clase.
- Utilizar el uniforme completo.
- Identificar con nombre completo sus pertenencias (prendas del uniforme y útiles escolares).
- Cuidar sus pertenencias siguiendo las indicaciones de la institución para este efecto.
- Utilizar los dispositivos móviles bajo la supervisión del docente.
- Abstenerse de traer al colegio cualquier objeto ajeno a la actividad escolar (juguetes, accesorios, joyas, dinero y otros).
- Abstenerse de ingresar a la Sala de Profesores y Sala Pedagógica.
- Programar las citas médicas, odontológicas o de cualquier otra índole por la tarde para evitar ausencias o salidas temprano.

## A. COMUNICACIÓN CON PADRES

Se promueve la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa; se espera que los asuntos particulares se presenten en primera instancia al docente que le compete; luego, si se requiere apoyo de Dirección o Departamento Psicopedagógico, se solicita la cita respectiva.

### **Reunión Organizativa:**

Al inicio de cada ciclo escolar se realiza una reunión con padres para informar los aspectos más relevantes del trabajo escolar.

### **Agenda:**

Es el medio de comunicación más efectiva entre padres, docentes y Dirección de Nivel. Se utiliza una oficial del colegio, no es permitido el uso de agendas comerciales.

### **Citas:**

Los docentes tienen asignado un período semanal para entrevistarse con padres de familia. La reunión pueden requerirla los padres de familia, el docente o la Dirección de nivel. Cuando se solicita la reunión se envía la información en la libreta del estudiante.

### **Reunión consulta:**



Es una jornada programada en cada semestre para la atención a padres y tratar asuntos académicos o conductuales de sus hijos. En Preprimaria son citados todos los padres para dialogar sobre el desempeño general. En Primaria, Básico y Diversificado se cita únicamente a quienes los docentes consideren necesario.

**Correo electrónico:**

Los padres de familia reciben en la reunión organizativa las direcciones de correo electrónico del personal que interviene en la formación de sus hijos.

**Boletines:**

Es el informe que resume las notas obtenidas durante el semestre, se entrega al estudiante el último día de clases.

## B. CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

**Faltas leves:**

Se consideran faltas leves las acciones eventuales que no afectan directamente a otros miembros de la Institución; pero que contravienen la normativa del colegio o faltan a las responsabilidades de los estudiantes.

**Faltas graves:**

Se considera falta grave la reincidencia de una falta leve, o las acciones que alteren la convivencia armoniosa, afectando a la Institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Faltas muy graves:**

Son consideradas las reincidencias de las faltas graves; además todas las acciones tipificadas como conductas ilícitas o delitos; las cuales pueden ser las que atenten contra los derechos humanos básicos: integridad física, psicológica o moral.

**Sanciones:**

Son las consecuencias que el estudiante recibirá ante una falta cometida, las cuales deben ser reflexivas, correctivas y reparadoras; para que en la institución prevalezca un ambiente de cordialidad y respeto.





Clasificación de la falta	Descripción	Sanción
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilización de prendas de vestir distintas al uniforme</li> <li>✓ Utilizar dispositivos electrónicos en momentos no permitidos</li> <li>✓ Incumplimiento del material requerido para sustentar un examen</li> <li>✓ Consumir alimentos durante los períodos de clase</li> <li>✓ Permanecer en las instalaciones del colegio fuera del horario</li> <li>✓ Incumplimiento de firma en documento/libreta</li> <li>✓ Ingreso o salida del salón de clase sin la previa autorización del docente interrumpiendo el proceso educativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Llamada de atención verbal</li> <li>✓ Anotación en el registro digital y el disciplinario del grado</li> <li>✓ Notificación al Director de nivel</li> </ul>
<b>Grave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>✓ Utilizar vocabulario soez.</li> <li>✓ Agresión física, verbal y gestual.</li> <li>✓ Cualquier tipo de agresión a través de redes sociales, correos electrónicos o mensajes de texto.</li> <li>✓ Faltas a la honestidad: Plagio, copiar en examen, falsificación de firma, de notas, correcciones de exámenes, hurto.</li> <li>✓ Falta de respeto</li> <li>✓ Dañar o destruir objetos personales a terceros, mobiliario, equipo o instalaciones</li> <li>✓ No ingresar dos o más personas en un mismo sanitario</li> <li>✓ Salir del colegio por la vía no autorizada</li> <li>✓ Manifestaciones de afecto tales como besos en la boca, abrazos prolongados y caminar tomados de la mano</li> <li>✓ Publicaciones en redes sociales utilizando el nombre, instalaciones, logo y maestros del colegio</li> <li>✓ Utilizar sin autorización el escudo del colegio</li> <li>✓ Utilizar el equipo audiovisual de los salones, fuera de horario y sin supervisión de maestros, para fines personales</li> <li>✓ Permanecer en áreas que no corresponda a su actividad escolar</li> <li>✓ Realizar actividades comerciales como ventas y colectas sin autorización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amonestación verbal</li> <li>✓ Anotación en el registro digital y el disciplinario del grado</li> <li>✓ Reporte a Dirección de nivel</li> <li>✓ Convocar a comisión de disciplina para definir y avalar las sanciones correspondientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cita con padres de familia</li> <li>○ Trabajo extra por la tarde (1 a 3 días)</li> <li>○ Suspensión temporal de clase</li> <li>○ Restitución o reparación del mobiliario o equipo destruido (por el padre de familia)</li> </ul> </li> <li>✓ Amonestación escrita, firmada por el Director de nivel, notificando al padre de familia: la falta cometida y la sanción, con copia al expediente firmada por los padres.</li> </ul>



<b>Muy Grave</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Acoso escolar</li><li>✓ Posesión, consumo o comercialización de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier tipo de estupefacientes durante las actividades escolares</li><li>✓ Presentarse a las actividades escolares bajo efectos de alcohol, drogas o cualquier tipo de estupefacientes</li><li>✓ Practicar relaciones sexuales dentro de las instalaciones escolares o cualquier actividad organizada por el colegio</li><li>✓ Portar arma de fuego, blanca, punzocortante</li><li>✓ Provocar combustión y detonación en las instalaciones del colegio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Amonestación verbal</li><li>✓ Anotación en el registro digital y el disciplinario del grado</li><li>✓ Reporte a Dirección de nivel</li><li>✓ Dar parte a las autoridades que correspondan</li><li>✓ Convocar a comisión de disciplina para definir y avalar las sanciones correspondientes:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cita con padres de familia</li><li>○ Suspensión temporal de clase</li><li>○ Condicionamiento de la matrícula para el siguiente ciclo escolar</li><li>○ Suspensión permanente de la matrícula</li><li>○ Restitución o reparación del mobiliario o equipo destruido (por el padre de familia)</li></ul></li><li>✓ Amonestación escrita, firmada por el Director de nivel, notificando al padre de familia: la falta cometida y la sanción, con copia al expediente firmada por los padres.</li></ul>
------------------	---	---

### C. REGISTRO DIGITAL

Es un recurso de apoyo docente que facilita la organización semanal de su trabajo. La información requerida debe ser ingresada por el docente, así como por la Dirección de Nivel. Contiene:

- Listado de docentes que imparten clases en el grado.
- Horario de clase del grado.
- Reglamento de exámenes formales y el calendario.
- Listado de los estudiantes.
- Listado de los estudiantes citados para reunión consulta.
- Listado de los padres encargados de grado.
- Temas trabajados diariamente, las tareas que se asignan a los estudiantes indicando el tiempo que les tomará realizarlas.
- Asistencia y llegadas tarde.
- Anotaciones de los sucesos durante la jornada escolar.

Todos los docentes citarán a los padres de familia de los estudiantes que presentan problemas disciplinarios para dar seguimiento.

### G. DISCIPLINARIO



Documento donde los docentes encargados de grado anotan las situaciones problemáticas académicas o conductuales de los estudiantes de su sección, que sucedan dentro o fuera de clase; la información se actualiza de acuerdo con las anotaciones que todos los docentes hacen en el registro digital.

El disciplinario será firmado por el padre de familia periódicamente, con el fin de conocer lo que sucede con el estudiante.

Los boletines reportan una nota conductual que se establece en una reunión evaluativa de docentes y directores al finalizar cada semestre, utilizando la siguiente apreciación:

<b>1</b> MUY BUENA	<b>2</b> BUENA	<b>3</b> DEBE MEJORAR	<b>4</b> POCO SATISFACTORIA	<b>5</b> INSATISFACTORIA
--------------------------	-------------------	-----------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

*Los casos no previstos en el reglamento serán resueltos por la Comisión de Disciplina, tomando en cuenta el Acuerdo Ministerial 01-2011 y sus modificaciones (Reglamento de convivencia pacífica)*