

**CONGREGACIÓN HIJAS DE LA DIVINA PROVIDENCIA**



**MANUAL DE EVALUACION**

**VERSION 2016**

**INDEPENDENCIA - SANTIAGO**



## **MANUAL DE EVALUACIÓN 2016**

El colegio Elena Bettini es un Colegio Particular Subvencionado, cuyo R.B.D. es el N° 10350-0. Como se desprende del Proyecto Educativo, el colegio Elena Bettini, es una escuela Católica y como tal, sus principios se basan en las enseñanzas del Evangelio, en el magisterio de la Iglesia y específicamente en el carisma de Madre Elena Bettini, que se transforma en guía de nuestra misión en Chile.

### **1. PROPÓSITO DE ESTE REGLAMENTO**

Se informa a todos los miembros de la Comunidad Educativa, lo siguiente:

- 1.1. Que al haberse puesto en vigencia los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997. Decreto Exento 158 de 1999 (Modifica Decretos Supremos exentos de Educación N° 511 de 1997) N° 112 de 1999 y Decreto 83 de 2001 se hace necesario establecer un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, concordante con los nuevos lineamientos curriculares para la enseñanza en el país.
- 1.2. Que se evaluará, calificará en la promoción, todo el contenido de los Planes y Programas propuestos por el MINEDUC.
- 1.3. Que el presente Reglamento de Evaluación para todos los niveles involucrados es producto del trabajo realizado por el equipo técnico – directivo, junto con los profesores que actualmente están a cargo del proceso de enseñanza/aprendizaje del establecimiento. Cada año será revisado para implementar y aprobar eventuales modificaciones.

### **2. Disposiciones Generales o Normas Generales**

#### **ARTÍCULO 1º**

Las disposiciones del presente reglamento, se aplicarán en el Colegio, a partir de Marzo de 2016, tanto en Educación Parvularia, Educación Básica, como en Educación Media Humanístico-Científica.

#### **ARTÍCULO 2º**

En el futuro, cualquier modificación del presente reglamento, se dará a conocer antes del año lectivo respectivo, o cuando corresponda.



### ARTÍCULO 3º

Los Decretos del MINEDUC que norman el proceso de Enseñanza Aprendizaje, al interior de nuestra Unidad Educativa son:

NIVELES Y GRADOS DE ENSEÑANZA	DECRETOS DE PLANES Y PROGRAMAS	DECRETO DE EVALUACIÓN
1º y 2º Básico 3º y 4º Básico	2960/2012	511 de 1997 Modificado por Dcto.107/03
5º y 6º Básico	2960/2012	511 de 1997
7º y 8º Básico	169/2014	511 de 1997
1º Y 2º Medio	511/2004 169/2014	112 de 1999
3º Y 4º Medio	1724/2005	83 de 2001

### ARTÍCULO 4º

El año lectivo del Colegio Particular Subvencionado “Elena Bettini”, se dividirá en semestres. Se entregará un informe de notas en las reuniones de apoderados.

El informe educacional del desarrollo personal, se entregará semestralmente y en él se dará a conocer el logro que la alumna haya alcanzado en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) u Objetivos Fundamentales Transversales (OFT)

## 3. CONCEPTOS Y TIPOS DE EVALUACIÓN

### Evaluación Diagnóstica

Cada docente realizará al principio del año lectivo un proceso de evaluación diagnóstica que le permitirá reconocer cual es la situación de sus alumnas, en cuanto a sus capacidades, habilidades y destrezas tanto cognitivas como motrices que son necesarias para que las alumnas puedan iniciar el proceso de enseñanza – aprendizaje en cada asignatura, sector y subsector.

El registro de los resultados de diagnóstico no excederá más allá de los quince días de iniciado el periodo lectivo. Se escribe en el recuadro de materia que tiene el libro de clases usando las nomenclaturas:

**A: alto**

**MA: medio alto**

**MB: medio bajo**

**B: bajo**



Deben evaluarse a lo menos tres capacidades y no más de seis al 60 % que se reflejará de la siguiente manera:

Nivel Alto	<b>Corresponde a un porcentaje de 76 % o más respuestas correctas.</b>	Demuestra un sólido dominio de las habilidades y/o contenidos de nivel.
Nivel Medio Alto	<b>51% a 75% de respuestas correctas.</b>	Demuestra un nivel mediano de las habilidades y contenidos del nivel.
Nivel Medio Bajo	<b>26% a 50% de respuestas correctas.</b>	Demuestra un dominio medio bajo de las habilidades y contenidos del nivel.
Bajo	<b>25% o menos de respuestas correctas.</b>	Demuestra un dominio insuficiente de las habilidades y contenidos del nivel.

### **Evaluación Formativa**

Cada docente tendrá que hacer esta evaluación en forma permanente durante el proceso de enseñanza aprendizaje, con el objetivo de visualizar oportunamente cual es el estado de avance que obtienen las alumnas.

### **Evaluación Sumativa**

Es cuantificable y se orienta a la evaluación de contenidos y destrezas en métodos medibles y cuantificables en función de los objetivos y capacidades. Cada docente aplicará diferentes tipos de instrumentos que tendrá que expresar sus resultados en notas. Esta evaluación será bajo criterio, debiendo ser la unidad técnica pedagógica (UTP) la responsable de dar las orientaciones pertinentes. Esta actividad debe ser registrada en los contenidos del libro de clases incluyendo contenido u objetivo de aprendizaje evaluado, con el fin de mantener un antecedente de las fechas en que el docente realiza sus evaluaciones.

La evaluación sumativa será de carácter coeficiente uno, usando diferentes tipos de instrumentos de evaluación.



## **Evaluación Diferenciada**

Permita adoptar y ajustar el proceso evaluativo a las diferencias individuales de las alumnas. Se aplicará a aquella alumna que presente dificultades temporales y permanente para desarrollar adecuadamente su proceso evaluativo del plan de estudio.

Esta evaluación diferenciada se les aplicará a las estudiantes que con informe de especialistas o psicopedagoga del establecimiento sugiera implementar.

Se entenderá la Evaluación Diferenciada (ED) como una modalidad de evaluación que permite contar con procedimientos específicos, aplicados a las alumnas que tengan dificultades temporales o permanentes en su aprendizaje, con el fin de desarrollar de manera adecuada su proceso en una o más asignaturas del plan de estudio en curso, lo cual permitirá conocer el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje de cada una de las estudiantes.

La Evaluación Diferenciada en el colegio Elena Bettini tiene como finalidad apoyar el logro de los objetivos de aprendizaje brindando la posibilidad de que todas las alumnas aprendan, en conformidad con el carisma de la institución.

Para el cumplimiento de este propósito la Dirección establece disposiciones específicas para la aplicación de la ED.

### **Disposiciones Específicas para la Aplicación de la Evaluación Diferenciada:**

- a) La evaluación diferenciada es un beneficio que otorga el Ministerio de Educación en sus decretos, en los cuales se establecen los criterios y se faculta a la Directora, a través de la psicopedagoga del establecimiento, para aceptar o rechazar la solicitud de evaluación diferenciada.
- b) El colegio Elena Bettini decidirá la aplicación de ED a las alumnas desde Primer año de Educación Básica hasta 6° Básico, que presenten un diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales (NEE) Transitorias como: dificultades específicas de aprendizaje, problemas generales de aprendizaje, déficit atencional con y sin hiperactividad, problemas socio-afectivos, aprendizaje lento o limítrofe y otras situaciones específicas de las alumnas en un determinado momento de su vida escolar, que serán analizadas por la coordinación de cada ciclo junto a la psicopedagoga.



**c)** Las alumnas de 7° Básico a 4° Medio con Necesidades Educativas Especiales serán derivadas a especialistas externos.

**d)** Solicitan la ED a Psicopedagoga:

- Los profesores
- La orientación

**e)** Plazos de entrega de documentos:

- Se establecerán dos plazos máximos de recepción de documentos para la ED a lo largo del año: primer semestre hasta el 30 de abril y segundo semestre hasta el 30 de agosto del año escolar en curso; fuera de estos plazos no se recibirán documentos.
- La ED tendrá vigencia de un año y será revisada anualmente.

**f)** Informes de especialistas:

Los informes de diagnóstico deben ser elaborados por los siguientes profesionales idóneos de acuerdo a la necesidad de las alumnas y deben contar con la identificación de la alumna, fecha, firma, firma y timbre del profesional.

- Neurólogo o neuropsiquiatra: certificado de diagnóstico médico.
- Educador diferencial o psicopedagogo: informe de diagnóstico de dificultades específicas o problemas generales de aprendizaje.
- Psicólogo: informe de evaluación de destrezas cognitivas y/o dificultades socio-afectivas.
- Lo anterior se aplica para el caso del diagnóstico de fonoaudiólogo, otorrinolaringólogo, oftalmólogo u otros profesionales.
- Desde el Colegio, a través del profesor (a) jefe, se entregará al apoderado un informe de derivación, que da cuenta de las características de la alumna con el fin de aportar antecedentes escolares al profesional. El apoderado debe entregar, junto a los informes, la colilla de recepción de la derivación del colegio por parte del profesional.

**g)** Aplicación de la ED:

1. Derivación del Profesor Jefe a especialista: la necesidad de derivación debe ser compartida por el profesor jefe, la psicopedagoga y la coordinadora de ciclo.
2. Recepción de los documentos: éstos deben ser entregados al profesor jefe.



3. Revisión de la solicitud: cada coordinación de nivel, en conjunto con la Psicopedagoga, estudiarán los casos que solicitan la aplicación de la ED, fijando los plazos y las formas.
4. La decisión sobre la aplicación de la ED será comunicada a los profesores del curso y al apoderado, por la profesora jefe. El apoderado firmará en el libro de clases la toma de conocimientos de la resolución del inicio de la Evaluación Diferenciada.

**h) Mantención de la Evaluación Diferenciada:**

- La mantención de la ED será revisada anualmente.
- Las alumnas con ED deben seguir el tratamiento de acuerdo a las orientaciones otorgadas por parte del especialista.

**i) Suspensión de la ED:**

La Psicopedagoga suspenderá la ED cuando:

- La estudiante ha superado las dificultades que la llevaron a solicitar la ED, respaldado en el informe de alta del especialista.
- La estudiante y su apoderado han presentado incumplimientos en el tratamiento de especialista interno y/o externo.
- La estudiante presenta incumplimiento en el trabajo de evaluación de proceso.
- Renuncia voluntaria: el apoderado podrá renunciar a este beneficio a través de la firma donde quedará consignada la renuncia en el libro de clases.

**PÁRRAFO II De las calificaciones.**

**ARTÍCULO 5º**

Las alumnas serán calificadas en todas las asignaturas, sectores y subsectores del Plan de Estudio correspondiente, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0. Sin embargo, para favorecer la superación del bajo rendimiento, el consejo de profesores ha establecido la nota mínima 2.0 con un decimal en valores comprendidos dentro de ese rango, estas calificaciones se referirán sólo al rendimiento escolar. En las instancias evaluativas de todos los sectores de aprendizaje y asignaturas, el mínimo de aprobación será de un 60% de rendimiento y corresponderá a la calificación cuatro coma cero (4,0)

**ARTÍCULO 6º**

Frente a un resultado académico deficiente (que involucre el 20% o más de las alumnas o de las calificaciones) el profesor de asignatura, previo registro en el libro de clases,



analizará con UTP y coordinación las estrategias necesarias para alcanzar los logros esperados. El profesor debe informar a UTP de esta situación.

#### **ARTICULO 7°**

Al término del año escolar la calificación final (3.9) tres nueve, sube automáticamente a 4.0 (cuatro punto cero).

#### **ARTICULO 8°**

En el transcurso de cada semestre, las alumnas obtendrán un número variable de calificaciones parciales coeficiente uno (1) –según cantidad de horas de la signatura - y una calificación de síntesis coeficiente uno (1).

La **prueba de síntesis** se considera como la evaluación de los contenidos o aprendizajes más relevantes del semestre y se designa en una nota. Esta puede ser una evaluación escrita u oral o trabajo práctico con su respectiva rubrica.

#### **ARTÍCULO 9°**

El número mínimo de notas semestrales que deberá obtener la alumna en cada asignatura, está determinado en el cuadro siguiente. El cual será obligatorio para todas las estudiantes al término o cada semestre:

<b>Horas Semanales</b>	<b>Evaluaciones de Avance Coef. 1</b>	<b>Evaluaciones de síntesis Coef. 1</b>	<b>Total Calificaciones Semestrales</b>
2-3	4	1	5
4-5	5	1	6
6 ó más	6	1	7

En el caso de que el profesor no alcance a tener el total de las notas solicitadas por UTP, deberá informar y llegar a acuerdo.





En el caso de los **Cuartos Medios** el número de notas semestrales que deberán obtener las alumnas en cada asignatura, está determinado en el cuadro siguiente:

<b>Horas Semanales</b>	<b>Evaluaciones de Avance Coef. 1</b>	<b>Evaluaciones de síntesis Coef. 1</b>	<b>Total Calificaciones Semestrales</b>
2-3	3	1	4
4-5	4	1	5
6 ó más	5	1	6

### **ARTÍCULO 10º**

Las alumnas serán evaluadas en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio en el período semestral.

Los resultados de las evaluaciones se expresarán en calificaciones de acuerdo a la escala de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal. La fracción decimal de los promedios semestrales y finales se aproximará al entero superior, ejemplo: 4.27 equivale a 4.3; con un promedio 4,24 quedará 4,2.

La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales u Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) de Orientación y Consejo de Curso, no incidirán en la promoción año escolar.

La calificación obtenida por las alumnas en el subsector de Religión no incidirá en la promoción y se evaluará con los siguientes conceptos:

MB = 6,0 - 7,0                      S = 4,0 - 4,9

B = 5,0 - 5,9                        I = 2,0 - 3,9

### **ARTICULO 11º Inasistencias**

a) Toda inasistencia a cualquiera instancia de evaluación debe ser justificada por el apoderado, especificando claramente las razones.

Aquellas estudiantes que por diversas razones se ausentan de las evaluaciones previamente informadas el profesional docente establecerá al más breve plazo un mecanismo de evaluación que cumpla con el propósito de recoger la información de manera eficiente y que cautele el correcto proceso evaluativo de las alumnas.

Se dejará la constancia en el libro de clases en la hoja de vida de la alumna.

Dependerá del tipo de justificación por inasistencia que presente la alumna a la nota que podrá acceder.



- Si justifica con certificado médico accede a nota máxima 7.0
- Si justifica el apoderado presencialmente en el colegio accede a nota máxima 7.0
- Si justifica con comunicación escrita en su agenda escolar accede a nota máxima 6.0
- Si no justifica su inasistencia rendirá evaluación con nota máxima 4.0

La alumna debe justificar su inasistencia el mismo día que se reintegra a clases.

Los certificados médicos y comunicaciones deben presentarse directamente en inspectoría.

Después de faltar a dos evaluaciones de una misma asignatura, o faltar el día oficial de rendición de la evaluación y además el día de repetición de rendición de la evaluación, se evaluará con la nota mínima 2,0.

En caso que una alumna tenga una licencia prolongada y deba más de una evaluación, el profesor jefe será el encargado de organizar el calendario de rendición de pruebas.

b) Todo evento evaluativo fijado y comunicado en forma oportuna a las alumnas y apoderados no podrá ser postergado. Se informará a UTP cualquier cambio.

c) En el evento de que una estudiante se ausente a alguna prueba coeficiente uno, deberá justificar esta ausencia con certificado médico, para luego acordar con el (la) profesor (a) respectivo (a), el día y la hora en la que deberá rendir la evaluación. Si no hubiese justificación formal, deberá rendir la evaluación el día y la hora que el (la) profesor involucrado (a) disponga y con un 80% de exigencia para obtener la nota 4.0. Si en este contexto, no se presenta a rendir la evaluación, se le calificará con la nota mínima (2.0)

#### **ARTICULO 12° Copia en Prueba:**

Aquellas alumnas que sean sorprendidas durante la administración de una prueba, usando material no autorizado por el profesor, intentando engañarlo, tratando de comunicarse con sus compañeras (cualquiera sea el medio) cuando no debe hacerlo, se le retirará la prueba y se le evaluará con la nota mínima 2,0. Esta situación quedará consignada en el libro de clases, en la hoja de anotación de la alumna.

#### **ARTICULO 13° Prueba sin contestar:**

A las alumnas que entreguen las pruebas sin contestar, se le retirará la prueba y se le evaluará con la nota mínima 2,0. Esta situación quedará consignada en el libro de clases, en la hoja de anotación de la alumna.



#### **ARTÍCULO 14º**

En caso de inasistencia de una o más integrantes a las disertaciones grupales, éstas no se aplazarán por ningún motivo, siendo responsabilidad del resto de las integrantes el cumplimiento de este evento evaluativo. La alumna ausente, previo acuerdo con el profesor de asignatura, posteriormente deberá presentar su trabajo individualmente una vez reincorporada a sus clases, asumiendo lo que subscribe el artículo N° 11 de este manual.

#### **ARTÍCULO 15º**

Todas las pruebas, trabajos escritos u/o instrumentos de evaluación, serán revisadas y entregadas a las alumnas en un plazo máximo de 10 días hábiles. (2 semanas) y el profesor no podrá aplicar otro instrumento evaluativo sin registrar el anterior.

Las notas sumativas deberán ser consignadas en el Libro de Clases y en el sistema NAPSIS una semana después de haber entregado a las alumnas los resultados.

#### **ARTÍCULO 16º**

Todas las pruebas y trabajos escritos deben llevar formato establecido por la Unidad Técnico pedagógica y debe llevar consignado puntaje de la evaluación y al ser revisada puntaje logrado por la alumna.

#### **ARTÍCULO 17º**

Todas las pruebas escritas deben llevar destinado un Ítem de Comprensión Lectora (texto pertinente a la asignatura en evaluación) con tres preguntas de desarrollo, por lo tanto, tendrá a lo menos tres puntos asignados si las respuestas son correctas.

#### **PÁRRAFO III De la Promoción.**

**ARTÍCULO 18º** Para la promoción de curso, se considerará conjuntamente la asistencia y el rendimiento de las alumnas.

**ASISTENCIA.** Para ser promovidas, las alumnas deberán asistir, por lo menos, el 85 % de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, la Directora del Establecimiento, podrá autorizar la promoción de las alumnas, con porcentaje menor de asistencia previo informe de la profesora jefe.



El cierre anticipado del año lectivo, se otorgará bajo circunstancias muy justificadas y tendrá vigencia después de 72 hrs. de otorgado, con el objeto de que los profesores revisen si tienen todas las notas de la alumna consignadas en el libro de clases.

Respecto del logro de objetivos:

**Enseñanza Básica:**

- a.- Serán promovidos las alumnas que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudio.
- b.- Serán promovidas las alumnas de 1º a 8º de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado un subsector, o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- c.- Igualmente, serán promovidos las alumnas de los Cursos 1º a 8º año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado hasta dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
- d.- Las alumnas de 1º a 3º Básico que no alcancen los niveles mínimos de aprobación, repetirán curso, acompañando las evidencias respectivas sobre esta situación.

**Enseñanza Media:**

- a) Serán promovidas las alumnas de 1º, 2º, 3º y 4º Medio que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizajes de sus respectivos planes de estudio.
- b) Serán promovidas las alumnas que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Par efecto de cálculo se considerará la calificación del subsector no aprobado.
- c) Igualmente. Serán promovidas las alumnas que no hubieren aprobados dos subsectores de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior. Para efecto de cálculo se considerará la calificación de los dos subsectores no aprobados.
- d) Para las alumnas de 3º y 4º Medio, no obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre los dos subsectores de aprendizajes no aprobados se encuentran los subsectores de aprendizajes de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, las alumnas serán promovidas siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior. Para efecto de cálculo se considerará la calificación de los dos subsectores no aprobados.



## **De la Evaluación en la Educación Parvularia.**

### **Fundamentos:**

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la Educación Básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. (Ley General de Educación 20.370, artículo 18) Serán evaluadas semestralmente y se les entregará a los apoderados un informe con conceptos.

### **De las Eximiciones:**

#### **Artículo 17:**

El Director/a autorizará la eximición de un Sector de Aprendizaje a que se refiere el artículo único del Decreto Exento nº158 (de Primer Año básico a Segundo Año medio) y el Artículo 6 del D.S.E. Nº83 (de Tercer y Cuarto Año medio).

#### **Artículo 18:**

Con respecto a las eximiciones de una asignatura en el caso de enseñanza básica, para decidir la eximición la Dirección deberá contar con los siguientes documentos:

- Solicitud escrita por parte del apoderado, presentada hasta el último día hábil del mes de abril del correspondiente año escolar.
- Informe de un profesional calificado en neurología, psicopedagogía, fonoaudiología, traumatología u otro, que certifique el motivo que justifica la solicitud y avale el tratamiento a seguir.
- Informe del Profesor del respectivo Sector y de la Coordinación de Ciclo respectivo, si este último fuere necesario.

#### **Artículo 19:**

En el caso de los estudiantes de Enseñanza Media, sólo serán sometidas a trámite las peticiones de eximición de las estudiantes que hayan estado eximidas en uno o más años de Enseñanza Básica, quienes deberán presentar los siguientes documentos:

- Solicitud escrita del apoderado, presentada hasta el último día hábil del mes de abril del correspondiente año escolar.



- Certificado de Tratamiento del profesional calificado en neurología, psicopedagogía, fonoaudiología, traumatología u otro que ha atendido a la alumna en su dificultad y que haya solicitado la eximición anteriormente.
- Informe del profesor de asignatura respectivo y del Coordinador de Ciclo, esto último si fuere necesario.
- Una vez estudiados los antecedentes, la Dirección decidirá otorgar o no la eximición. De ser concedida, la eximición tendrá vigencia sólo durante el año escolar correspondiente o durante el tramo de él en que persista el motivo que la justifica.

## **ARTICULO N°20:**

### **Alumnas Embarazadas y maternidad**

De conformidad a la ley N° 20.370 General de Educación de 2009 (Art. N° 11°, 15°, 16° y 46°) Decreto supremo de educación N° 79 de 2004; ley N°20.418 de salud del 2010; Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989, es deber del establecimiento acoger a las alumnas embarazadas o que ya son madres y brindar las facilidades que la situación requiere. Para ello:

1. Se debe presentar en inspectoría, certificado médico que avale su condición de embarazada.
2. Inspectoría en tanto reciba el certificado médico de embarazada informa, en forma oral, a Dirección.
3. Dirección informará la situación a la Coordinadora de Ciclo y Profesor Jefe, así como a los docentes del curso en el consejo de profesores, a fin de tomar las medidas que corresponda.
4. La alumna, mediante el carnet de control maternal, solicitará los permisos o justificará la ausencia a clases con motivo de control de su embarazo, lo que quedará registrado en inspectoría
5. Los profesores le otorgarán las autorizaciones necesarias cada vez que la alumna requiera asistir al baño.
6. Si el curso de la alumna embarazada tiene clases en 2° o 3° piso, Inspectoría sólo efectuará los ajustes necesarios para evitar las escaleras si el médico tratante lo solicita mediante certificado.



7. Apoderado y alumna deberá firmar autorización en Inspectoría para salida por maternidad, (amamantar, control médico, etc.). Portería deberá dejar un registro de salida.

### **Alumnas con hijos hasta 2 años de edad**

1. Acordar con inspectoría previa presentación del certificado de nacimiento del niño, los horarios de salida y regreso para amamantar a su hijo, firmando registro especial de salida y entrada del establecimiento (previa autorización firmada por apoderado y alumna).

Cuando el niño nazca la alumna tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que se indique en el centro de salud correspondiente. Cómo máximo a una hora de su jornada de clases.

2. Justificar en inspectoría mediante carnet de niño sano o certificado médico cada vez que se ausente a clases por control o enfermedad de su hijo (hasta 2 años) o su propio control médico derivado del embarazo.
3. En el registro de asistencia del curso se anotará como observación cada vez que la alumna salga de clases por motivo de su condición.
4. Si en el año escolar producto de su embarazo y maternidad, la asistencia de la alumna a clases es inferior al 50%, requerirá elevar solicitud a la dirección del establecimiento para ser promovida en estas condiciones.
5. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutoría. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.
  - Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo y maternidad.
  - Señalar que la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociados a embarazo y maternidad.

**El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.**



**De los Procedimientos de Evaluación:**

a) El docente encabezará en cada una de las evaluaciones escritas el siguiente formato:



Colegio Elena Bettini (lema anual)

NOTA

**Evaluación de.....**

<b>Nombre:</b>	
<b>Curso:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Puntaje real:</b>	<b>Puntaje Obtenido:</b>
<b>Docente:</b>	
<b>Indicador de logro/contenido</b>	

a) Antes de desarrollar una prueba escrita las alumnas deberán consignar sus datos personales y del tiempo que disponen, de acuerdo a las instrucciones del profesor.

b) Las alumnas de 5° Básico a 4° Medio utilizará lápiz pasta azul o negro. Si el profesor lo autoriza puede utilizar otro tipo de lápiz. En el caso de los alumnos de 1° a 4° Año Básico podrán usar lápiz grafito.

c) Si en una prueba se requieren hojas auxiliares, éstas deberán ser suministradas por el profesor.

d) Las alumnas podrán utilizar fórmulas, tablas, textos o calculadoras (no celulares), con expresa autorización del profesor.

e) El profesor dará un tiempo de 10 minutos para consultas, a continuación no se permitirá la comunicación verbal o escrita, anotaciones previas, hacer preguntas en voz alta o solicitar materiales durante el desarrollo de la evaluación, salvo en los casos de alumnos con evaluación diferenciada, según corresponda.

f) No se aceptarán borrones o enmiendas con corrector en preguntas de selección múltiple.

g) Las alumnas redactarán la prueba con letra clara y legible, buena ortografía, orden y limpieza. Estos aspectos podrán ser incluidos en la calificación, con una incidencia máxima





de un 5% del puntaje de la prueba. El Subsector de Lenguaje y Comunicación podrá considerar los aspectos del punto anterior hasta un máximo de un 10%.

**h)** El profesor informará a las alumnas del tiempo que les queda disponible, faltando diez minutos para finalizar una prueba.

**i)** Las alumnas que lleguen atrasadas a una prueba hasta un máximo de 10 minutos de la hora de inicio, requerirá autorización de la **Inspectora General** para poder ingresar a rendir la evaluación. En caso contrario, no podrá ingresar a la sala y la inspectora informará del hecho al profesor respectivo, quien programará una nueva fecha con un 80% de exigencia para la nota 4.0, dejando constancia en la hoja de vida de la alumna.

**j)** En el caso de las asignaturas, cuya forma de evaluar difiera de la prueba escrita, se procederá de la siguiente forma:

**j1:** La alumna debe conocer previo a la evaluación, rubrica u hoja de cotejo.

**j2:** El docente debe informar con claridad el tipo de evaluación a aplicar: autoevaluación, coevaluación o evaluación individual o grupal.

#### **INFORMACION A PADRES Y APODERADOS**

- El Reglamento de Evaluación y Promoción está consignado en la página web del colegio [www.fdp.cl](http://www.fdp.cl) En la primera reunión de apoderados será tema de información y análisis. En esta misma reunión los padres y apoderados deberán firmar la toma de conocimiento de la entrega de este Reglamento.
- Los informes de las evaluaciones y/o calificaciones serán entregados en la Reunión de Padres y Apoderados.