



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y NORMAS A CONSIDERAR EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL COLEGIO PROVIDENCIA, LA SERENA AÑO ESCOLAR 2019

En este documento se utilizan términos como el profesor, el apoderado... y sus respectivos plurales, para referirse a hombres y mujeres.

Ello, porque no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en nuestro idioma, salvo “o/a”, “los/las” y otras similares, lo que produce una saturación gráfica y puede dificultar la lectura.

I.- Manual de procedimientos y normas en la aplicación de evaluaciones programadas y no programadas.-

1.- Toda evaluación aplicada a las alumnas, ya sea a través de instrumentos escritos, orales o prácticos, forman parte del proceso de aprendizaje y su propósito es verificar el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje alcanzados por las estudiantes; informar oportunamente de estos resultados a los apoderados y permitir al profesor tomar decisiones respecto de sus prácticas pedagógicas.

2.- Debe referirse a Objetivos de Aprendizaje de los respectivos Programas de Asignaturas o Módulos, tratados en clases, y medir en términos de proceso y producto el aprendizaje de las alumnas.

3.- En la práctica, toda evaluación parcial programada y no programada tiene el mismo grado de valoración: coeficiente uno. No obstante, en las evaluaciones no programadas, está permitido expresar en una sola calificación las notas obtenidas en diversos trabajos u otras instancias evaluativas, previa información a las alumnas de su carácter acumulativo.

4.- El Profesor responsable deberá entregar, personalmente, en el plazo de dos semanas, las pruebas escritas revisadas, informes u otros trabajos escritos. El profesor debe entregar el instrumento y ratificar con sus alumnas la corrección, permitiendo a la estudiante constatar y corregir sus errores.

5.- Los profesores de asignatura o módulos deben registrar las notas de las alumnas en el Libro de Clases con lápiz pasta e ingresarlas, en la plataforma (Sistema Computacional), considerando los plazos explicitados en el Reglamento de Evaluación y Promoción, es decir, a lo menos una nota parcial por mes, exceptuando las asignaturas con dos horas semanales, cuyo número mínimo son cuatro notas parciales para determinar el promedio semestral.

6.- La negativa de una alumna a rendir una evaluación o si estando en el colegio no se presenta con su grupo curso, el profesor considerará dicho comportamiento como incapacidad de la estudiante para cumplir con su responsabilidad, solicitándole coloque su nombre en el instrumento y calificándose con nota mínima 1,0.

7.- Si durante el desarrollo de una prueba escrita, una alumna es sorprendida recibiendo o dando ayuda a una compañera, se le retirará la prueba y se le entregará otra para que la responda al momento que se presente la situación. No obstante, se deberá dejar constancia de dicha conducta en la hoja de vida de la alumna.

8.- En caso de plagio de algún trabajo, la alumna deberá presentar otro, según indicaciones del profesor, el que será evaluado con un mayor nivel de exigencia.

9.- Los docentes tienen la facultad de recoger celulares u otros elementos tecnológicos antes de aplicar instrumentos evaluativos.

10.- Se deberá fijar una prueba escrita diaria, pudiéndose calendarizar una segunda evaluación parcial en el mismo día en los siguientes casos: Pruebas de Comprensión lectora de Lenguaje o Inglés, disertaciones, dramatizaciones, trabajos escritos u otros que han requerido trabajo previo para su realización.

11.- Toda prueba parcial programada deberá ser fijada por cada profesor de asignatura o módulo en conjunto con las alumnas al inicio de cada período semestral, coordinando con todos los profesores en cada curso para luego informar la calendarización, a través de la página web del colegio y reunión de apoderados.

12.- En caso de que en una asignatura o módulo no se respete la calendarización de una evaluación, por razones de fuerza mayor, Coordinador(a) Pedagógico respectivo la reprogramará en conjunto con el profesor correspondiente.

13.- Las disertaciones, exposiciones individuales o grupales, informes, trabajos prácticos u otros de similares características, deberán evaluarse previa entrega a las alumnas de una pauta con los indicadores, criterios de evaluación y ponderación. Esta normativa es válida para todas las asignaturas y módulos.

14.- Cuando en una evaluación programada o no programada no se obtiene el puntaje máximo de la prueba, se debe considerar como puntaje el promedio aritmético entre el puntaje ideal y el real alcanzado por las alumnas.

15.- Cuando los resultados de una evaluación parcial aplicada a un curso es igual o superior al 30 % de insuficiencia, el profesor respectivo, debe reforzar aprendizajes no logrados y aplicar una nueva prueba, siendo opcional para la alumna que obtuvo un 5.0 o más.

16.- Cuando una alumna obtenga como Promedio Anual 3,9 deberá rendir Prueba Especial, con la que podrá subir su Promedio Anual a nota 4,0 como máximo, para ello el docente deberá entregar un temario acotado y fijar la fecha de evaluación en un plazo no inferior a tres días hábiles de conocido el promedio.

17.- Cuando una alumna falta a una prueba u otra actividad evaluada sin la justificación médica, el profesor deberá someterlo al respectivo proceso evaluativo con un mayor nivel de exigencia (70%), en la primera clase que se presente después de la actividad evaluada mencionada.

18.- Si las inasistencias a pruebas o trabajos evaluados, fijados con anticipación, son debidamente justificados por el apoderado, mediante certificación médica, el profesor fijará otra fecha para su realización. Si son varias las evaluaciones no rendidas, motivadas por ausencia prolongada con certificación médica, en este caso, serán recalendarizadas por Coordinador(a) Pedagógico.

19.- Para estudiantes que por razones de salud, embarazo o maternidad no asisten regularmente a clases, Coordinador(a) Pedagógico respectivo coordinará un plan de trabajo escolar, confeccionado por los docentes de las diferentes asignaturas o módulos para evaluar a la alumna, considerando su condición de salud. El material de trabajo lo recibirá el Profesor Jefe y se lo entregará al apoderado en su horario de atención, con el compromiso de cumplir con el plazo establecido para su devolución y posterior calificación por el profesor respectivo.

Estas instancias de evaluación, deben dar cuenta de los aprendizajes esperados que debe alcanzar la alumna en el curso o nivel al que asiste.

20.- Las alumnas no podrán ser retiradas del Establecimiento existiendo una evaluación calendarizada para ese día. Sólo la Inspectora General podrá autorizar su salida del Colegio una vez rendida la evaluación correspondiente.

21.- Los profesores de todas las asignaturas y módulos deberán poner especial énfasis en cautelar la buena presentación y correcta ortografía en el desarrollo de los instrumentos evaluativos, así como el uso del corrector en pruebas.

22.- El puntaje mínimo para cada prueba será de 32 pts.

23- Para favorecer el rendimiento de las alumnas se desarrollarán pruebas con variedad de ítems (preguntas de desarrollo, verdadero o falso, términos pareados, completación, selección múltiple, etc.), considerando los diversos estilos de aprendizajes.

24.- La asignación de puntaje para cada ítem será acorde a nivel de complejidad que éste tiene, debiendo haber una distribución homogénea entre el puntaje total de cada uno y según lo señalado en las siguientes tablas:

Distribución de Puntaje:

TIPO DE ÍTEM	PUNTAJE	
Selección Múltiple	2 pts. (con desarrollo)	1 pts. (sin desarrollo)
Verdadero o Falso	2 pts. (con justificar)	1 pto. (sin justificar)
Completaciones	1pto. (con o sin términos)	
Términos Pareados	1 pto.	
Respuestas breves	Máximo 3 pts. (dependiendo del nivel de complejidad)	

Tipo de Ítem	Descripción	Ptje.
Desarrollo (obligatorio)	Mínimo 5 líneas y máximo variable	1
	Presentación ordenada y letra legible	1
	Ortografía (menos de 3 faltas ortográficas) (opcional)	1
	Desarrollo del tema Especificar ideas que serán evaluadas	2 pts. por idea
	TOTAL	variable

25.- Las pruebas contarán con un mínimo de 3 ítems.

26.- Los ítems de selección múltiple, comprensión lectora y de desarrollo estarán presentes en todas las pruebas de manera obligatoria.

27.- Las pruebas grupales (máximo 2 personas) deberán formularse con ítem cuyos niveles de cognición sean de orden superior, de lo contrario deberán ser aplicadas en forma individual.

28.- En las evaluaciones se colocará siempre la siguiente información:

- Membrete del Colegio.
- Nombre de la asignatura o módulo.
- Curso al que será aplicada la evaluación.
- Fecha de aplicación.
- Nombre del Profesor.
- Tiempo para desarrollar la evaluación.
- Puntaje Total.
- El o los objetivos de aprendizaje que las alumnas deberían alcanzar en la evaluación.
- Instrucciones generales (por ejemplo: Utilizar lápiz pasta azul o negro, no usar corrector, responder la evaluación escrita en forma honesta y otras indicaciones según la asignatura y/o módulo).
- Instrucciones específicas para cada ítem y puntaje, claramente, asignado.

29.- Al confeccionar el instrumento de evaluación, se reservará el extremo superior derecho de la hoja para el timbre de evaluación y la fecha en que fue recepcionado el documento.

30.- Todas las hojas de las pruebas llevarán el nombre del profesor, curso, asignatura o módulo y número que corresponda.

II.- PROCEDIMIENTOS Y NORMAS EN LA APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.-

El Colegio Providencia de La Serena asume el compromiso de los aprendizajes de todas sus alumnas. Una forma de concretar esta intención es formalizar el proceso de Evaluación Diferenciada, clarificando un procedimiento de acción para los padres y los docentes del establecimiento.

La alumna se compromete a cumplir y esforzarse responsablemente con sus compromisos académicos en todas las asignaturas o módulos. De incurrir en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada en las asignaturas con Evaluación Diferenciada, el Colegio se reserva el derecho de revisar y en caso que amerite, revocar la aplicación de este procedimiento, previa información al apoderado de parte del profesional encargado.

El procedimiento de solicitud es el siguiente:

Paso 1.-

El apoderado Titular solicita personalmente la aplicación de Evaluación Diferenciada para su pupila, respaldado por el informe del especialista respectivo, del año en curso. Dicha solicitud debe hacerse a través del Profesor Jefe, el que lo entregará a Coordinador(a) Pedagógico respectivo del Colegio en los plazos correspondientes; y se compromete a presentar entre el 3 de julio y 31 de agosto un informe del estado de avance del tratamiento prescrito a comienzo de año por el especialista externo. El no cumplimiento de esta norma será motivo de suspensión temporal de la Evaluación diferenciada a la alumna hasta que el apoderado presente dicho documento. El responsable de este proceso comunicará a los docentes la situación actualizada de cada estudiante con Evaluación Diferencial.

Paso 2.-

Coordinador(a) Pedagógico solicita las firmas de compromiso de los apoderados, alumna y profesores de las asignaturas involucradas en la Evaluación Diferenciada, según lo sugiere el informe profesional externo. Cada profesor recibe además, las orientaciones pedagógicas para la evaluación del caso en particular.

FECHAS Y PLAZOS.-

- El informe de Evaluación Diferenciada deberá ser entregado hasta el día martes 2 de abril.

Coordinación Pedagógica

La Serena, marzo de 2019.-