



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Villahermosa, Tabasco, Mayo del 2019.
Asunto: Instructivo de llenado de la boleta de
evaluación periodo escolar 2018-2019.

C. SUPERVISOR (A) ESCOLAR.

C. DIRECTOR (A) ESCOLAR.

Presente.

La nueva Boleta de Evaluación, aprobada mediante el acuerdo secretarial 11/03/19, es el documento que avalará oficialmente la acreditación parcial o total de cada grado o nivel educativo de educación básica el cual en su transitorio SEPTIMO, señala:

"Para el ciclo escolar 2018-2019 del primer periodo de evaluación se registrarán en la Boleta de Evaluación los avances de aprendizaje de las asignaturas del componente curricular Campos de Formación Académica y las áreas de Artes y Educación Física del componente curricular Áreas de Desarrollo Personal y Social, de la siguiente manera:

a) Educación preescolar: con observaciones y sugerencias."

Derivado de lo anterior, y para un correcto llenado de la boleta que garantice el transito del alumnado en el Sistema Educativo Nacional, agradeceré difundan el presente instructivo:

Instructivo de llenado de las Boletas de Evaluación 2018-2019.

Las Boletas de Evaluación, debidamente llenadas con los datos de escuela, asignaturas, calendario y generales del alumno, se encuentran disponibles y las podrá descargar e imprimir ingresando a la página de internet <http://escolar.sctab.gob.mx>, utilizando su usuario y contraseña asignada por control escolar, en el menú "Alumnos"

1.- Verifique que cada alumno que se encuentre asistiendo físicamente a su plantel, cuente con su boleta de evaluación, en caso contrario, reporte inmediatamente a esta Dirección, anexando el acuse de alta por traslado o alta por evaluación diagnóstica sellado de recibido o documento comprobatorio, para su análisis y autorización.

Fecha límite para realizar este trámite:

* Escuelas con calendario de 185 días, el 24 de junio del 2019.

* Escuelas con calendario de 195 días, el 08 de julio del 2019.

Después de estas fechas no podrá descargar e imprimir ninguna boleta de evaluación, ni se recibirá ningún trámite.

2.- Revise que los datos consignados en la Boleta de Evaluación, correspondan a su escuela, asignaturas, y al alumno, de acuerdo con su expediente, de encontrar alguna inconsistencia, notifique a la brevedad a la Dirección de Control Escolar e Incorporación.



3.- Registre la información, en la Boleta de Evaluación (impresa en hoja blanca y en blanco y negro), con letras mayúsculas y números arábigos; no se permiten borraduras, tachaduras ni enmendaduras,

Sellado

4.- La Boleta de Evaluación ya se emite con el sello de Sistema educativo Nacional de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR).

Nombre y firma del Docente y Director de la escuela

5.- Coloque el nombre completo en el siguiente orden: nombre, primer apellido y segundo apellido, sin abreviaturas omitiendo la Profesión en el nombre del Director y docente en el espacio correspondiente.

6.- Tanto la firma del Docente como Director debe ser autógrafa con tinta negra.

Lengua Indígena

7.- En caso de que se trate de un preescolar indígena, se deberá anotar el Nombre de la Lengua Indígena que habla el alumno.

Observaciones y sugerencias

8.- En la educación preescolar, la evaluación del alumno es exclusivamente cualitativa, para el caso de la acreditación total, el docente debe registrar sus observaciones y sugerencias en cada asignatura por los tres periodos de evaluación.

Asistencias

9.- Registre el total de asistencias del alumno de todo el ciclo escolar.

Fecha de expedición

10.- La fecha de expedición que deberán llevar las boletas de evaluación dependerá del calendario escolar de elección reportado a la Dirección de Educación Inicial y Preescolar (promulgado en el diario oficial de la federación: * Calendario de 185 días: 2019 06 24, * Calendario de 195 días: 2019 07 08.

Firma de la madre, padre de familia o tutor

11.- Previo a la entrega al padre, madre de familia o tutor, verifique que las boletas de evaluación cumplan debidamente con los puntos anteriores señalados, debiendo recabar la firma de conformidad para los 3 periodos (acreditación total).

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

CARLOS SANTIAGO SANCHEZ



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR
E INCORPORACIÓN