

2016

Colegio Shirayuri

Unidad Técnico Pedagógica



*"Por la senda del saber,
construyendo un futuro mejor"*

[CONSIDERACIONES TÉCNICAS]

Documento de uso interno, para los docentes del Colegio Shirayuri.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS 2016

ASPECTOS GENERALES

1.- Al inicio de cada semestre los profesores y profesoras de Kínder a 4° Medio deben entregar las planificaciones, así como la cantidad y tipo de instrumentos de evaluación que se aplicarán en cada nivel durante el período respectivo, de acuerdo a los criterios establecidos dentro de cada departamento.

Dichas planificaciones se entregarán a los Jefes Técnicos correspondientes en las fechas pedidas en formato digital.

En todos los niveles cada profesor deberá disponer de un set de planificaciones impresas además de entregar en formato digital en UTP.

2.- Los profesores de 1° Básico a 4° Medio deben calendarizar las clases a realizar en cada curso mediante Planificaciones de Unidades Didácticas, según modelo y formato entregado por UTP.

Dichas planificaciones se entregarán en UTP en las fechas estipuladas oportunamente, en formato digital pero cada profesor debe mantener un set con sus planificaciones impresas (especialmente al momento de las supervisiones u observaciones de clases).

3.- Todo material a reproducir (guías, pruebas, tablas, láminas, etc.) deberá ser entregado a la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente, escrito en computador, con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de su aplicación, y con la supervisión previa del Jefe del Departamento correspondiente.

Este material debe ser retirado por el profesor en UTP, con al menos un día de anticipación al momento de ser aplicado, con el fin de evitar problemas en cuanto a la cantidad o calidad del material. Es responsabilidad del profesor cumplir con esta disposición.

4.- Se podrá autorizar la realización de actividades que no aparezcan en la planificación, siempre y cuando se informe con la debida antelación (de acuerdo a la complejidad de la actividad propuesta) a la Unidad Técnico Pedagógica, estableciendo la relación y pertinencia con los contenidos y objetivos planteados inicialmente.

Es importante incorporar dentro de la planificación de clase el uso de las Tics, laboratorio y biblioteca, cuya implementación debe estar directamente dirigida al desarrollo de habilidades cognitivas superiores y al logro de los aprendizajes esperados, que se desprenden de los Objetivos de Aprendizaje, propuestos por los programas de estudio vigentes.

Para optimizar el uso de estos recursos, es importante avisar y solicitar la disposición de éstos con 1 día de anticipación.

5.- En el caso de las salidas o actividades pedagógicas planificadas que se realizarán fuera del establecimiento, los profesores deben avisar oportunamente a los distintos estamentos del colegio, para así poder enviar la documentación necesaria a la provincial correspondiente dentro de los plazos fijados (10 días hábiles de anticipación), llenando los formularios requeridos para este efecto en UTP e Inspectoría.

Para que los alumnos puedan participar de una salida pedagógica es **indispensable contar con la autorización escrita** de cada uno de los apoderados (las que se enviarán con 10 días hábiles de anticipación) permaneciendo una copia de estas autorizaciones en Inspectoría.

El(los) profesor(es) responsable(s) o involucrados en alguna de las salidas pedagógicas debe(n) dejar las indicaciones, así como el material de trabajo correspondiente, a los cursos con quien le corresponde ese día y que no participen de éstas. Es fundamental que los profesores responsables informen a sus superiores (Director, Jefes de UTP, Inspectores, etc) respecto del listado de profesores que participarán en esta salida. Además, el profesor responsable de la salida debe dar cuenta del dinero recaudado, así como de los gastos realizados a Inspectoría (en caso de ser necesario).

6.- Los alumnos tendrán plazo hasta el 31 de Marzo para no optar a la asignatura de Religión, previa petición firmada personalmente por el apoderado en Secretaría.

7.- Los alumnos de 3° y 4° Medio eligen su plan diferenciado en Noviembre del año anterior, no obstante tienen plazo para elegir un nuevo plan (previa autorización del Departamento de Orientación y de UTP) durante la primera semana de clases, del mes de marzo, del año en curso.

Los alumnos de 1° a 4° Medio deben indicar durante la primera semana de clases correspondiente al mes de marzo, del año en curso, la asignatura artística a la cual optará.

Es importante notar que los alumnos que no cumplan con estos plazos no serán cambiados de los cursos a los que fueron asignados.

En todo caso, cualquier cambio solo puede ser autorizado por el Jefe Técnico de la jornada de la mañana, consultando a los profesores correspondientes si así lo amerita la situación.

8.- El plazo para presentar la documentación correspondiente a evaluaciones diferenciadas en algún(as) asignatura (s) para alumnos antiguos será hasta la primera quincena de abril, presentando dicha documentación a la Psicopedagoga. Del mismo modo para los alumnos nuevos, será hasta el 30 de mayo.

Para casos excepcionales (depresiones, problemas físicos severos, trastornos alimentarios, etc.) la documentación con los informes de los especialistas respectivos, deben ser entregados por el Apoderado a la Unidad Técnica respectiva a la brevedad de conocerse el diagnóstico, informando previamente al Profesor Jefe. Una vez recibida la información, se formará un Consejo (que incluirá a los directivos, psicopedagoga y profesores atinentes al problema), el que decidirá los pasos a seguir.

EVALUACIONES

De las pruebas:

1.- Al inicio de cada semestre los profesores fijarán las fechas de pruebas parciales coef. 1 que se aplicarán en los cursos durante el mismo con sus correspondientes temarios. Estas fechas serán entregadas al Jefe Técnico correspondiente para su revisión. Una vez aprobadas, estas fechas deben ser dadas a conocer a los alumnos en conjunto con las fechas de las pruebas coef. 2, las que serán fijadas exclusivamente por la Unidad Técnica.

2.-Es importante señalar, que al confeccionar este calendario de pruebas escritas quedarán establecidos los siguientes criterios:

- Se puede dar el caso que se calendaricen una prueba coeficiente 2 y una coeficiente 1 el mismo día, o bien dos coeficiente 1. **Los alumnos no deben tener calendarizadas 2 pruebas escritas coeficiente 2 el mismo día** (a excepción que algún alumno tenga pruebas pendientes).
- No se deben aplicar 3 o más evaluaciones escritas a los alumnos en el transcurso de un mismo día (a excepción de los alumnos que tengan pruebas pendientes).
- Cualquier situación extraordinaria será resuelta por UTP, pudiendo consultar a los profesores y/o alumnos. En todo caso, se debe informar oportunamente la decisión a los profesores y alumnos involucrados.
- Cualquier cambio que se requiera hacer al calendario, el profesor debe avisar con una semana de anticipación a UTP y enviar comunicación escrita a los alumnos.

3.- Los resultados de todas las pruebas escritas Coef. 1 deberán **ser entregados e informados a UTP, antes de la consignación de la nota en el Libro de Clases.**

En el caso de las pruebas coeficiente 2 se hará un análisis por ítem de los resultados para determinar donde están las principales fortalezas y debilidades, estableciendo el departamento respectivo un plan de recuperación en los casos en que los resultados sean deficientes.

Para el caso de las evaluaciones Coef.2 en las asignaturas como Ed. Física, Ed. Tecnológica, Artes Visuales y Artes Musicales se deben establecer con anticipación cuales serán los ítems u objetivos a evaluar, realizando un análisis posterior de los resultados de estas evaluaciones, el cual será entregado a UTP.

Es responsabilidad de los profesores de las asignaturas correspondientes cumplir con estas disposiciones.

4.- Una vez conocidos los resultados de la evaluación, el profesor deberá realizar la respectiva retroalimentación con el alumnado.

5.- El profesorado tendrá un máximo de 07 días hábiles para entregar los resultados de pruebas escritas y 10 días hábiles para el caso de trabajos de investigación o de recopilación bibliográfica, proyecto, informes o

ensayos. En otras circunstancias como el trabajo de taller tales como maquetas, dibujos, objetos diseñados por los alumnos, el resultado del trabajo deberá ser entregado por escrito, en una tabla de cotejo, (conocida por el alumno/a con anticipación) dentro de 7 días hábiles.

- **Se considerará el mismo plazo para la consignación de la calificación en el libro de clases.**

6.- Las pruebas fijadas no deberán ser postergadas salvo excepciones **conversadas y autorizadas con UTP**. Cualquier cambio autorizado debe ser informado oportunamente a los alumnos y al profesor jefe correspondiente.

7.- Los instrumentos de evaluación de cualquier tipo deben ser corregidos por el profesor en las horas destinadas para tal efecto, no durante las horas de clases.

8.- En todas las asignaturas, se aplicará sólo una prueba coeficientes dos en el semestre, la que debe ser escrita (exceptuando asignaturas de Artes, Ed. Física, Ed. Tecnológica, Religión y las asignaturas del plan diferenciado que avisen oportunamente a la UTP)

9.- Las pruebas escritas deben llevar un membrete similar al siguiente:

Colegio Shirayuri Dpto de Ciencias Primero Medio Prof: Juan Palma	<u>Prueba de Física</u> <u>“Fuerza”</u>		
Nombre:.....	Curso:.....	Fecha:.....	
Pje. Ideal:.....	Pje Real:.....	Pje. Logrado:	nota:.....

10.- **Toda prueba** (excepto ensayo SIMCE o PSU) **deberán contemplar a lo menos tres tipos diferentes de ítem (V-F, selección múltiple, términos pareados, desarrollo, Completación de frases, mapa conceptual, etc.) en el caso de las pruebas Coef. 2, uno de los ítems obligatoriamente es comprensión lectora, la cual se realizará de acuerdo a las pautas dadas.**

A. Selección múltiple: En este caso, se establece que la cantidad de alternativa en los diferentes cursos será la siguiente:

- a. Primero Básico : 3 alternativas.
- b. Segundo a Sexto Básico : 4 alternativas.
 - Desde Tercero Básico se incorporarán alternativas combinadas.
- c. Séptimo Básico a Cuarto Medio: 5 alternativas (simples y combinadas)

B. Verdadero y Falso: En todos los cursos (desde Primero Básico hasta Cuarto Medio) se deben justificar las aseveraciones falsas.

C. Términos Pareados: las columnas deben presentar dos o tres distractores.

Primero a Sexto Básico : En una de las columnas.

Séptimo Básico a Cuarto E.M.: En una o ambas columnas.

D. Preguntas de Desarrollo: Estas deben especificar los indicadores a evaluar, de manera que el alumno tenga claridad, de lo que se espera que desarrolle en su respuesta.

E. Mapas Conceptuales o Esquemas: Estos deberán ser ejercitados durante las clases, antes de ser usados como estrategia de evaluación.

F. Comprensión Lectora: Todas las pruebas deben presentar a lo menos un ítem de comprensión lectora.

11.- En todo tipo de material a reproducir se deben incluir:

- El nombre del colegio.
- El departamento y asignatura a la cual pertenece el profesor.
- El nombre del profesor.
- El curso en el cual se aplicará.
- EL tema que involucra el material.
- El número de las páginas.

12.- Si en una situación de evaluación se aplicarán instrumentos divididos en filas, estos instrumentos deben ser similares, cambiándose la disposición de los ítems o de las preguntas.

13.- La escala a utilizar como base para las pruebas escritas, será la del 60% para todos los niveles, indicando este número el porcentaje necesario para alcanzar la nota mínima de aprobación (4.0).

Para el caso específico de pruebas tipo Ensayo PSU en el nivel de 4° Medio, se utilizará una escala basada en los puntajes ponderados de la PSU que depende de la cantidad de preguntas del Ensayo mismo, donde se puede establecer que:

- 500 puntos corresponden a la nota 4.0
- 600 puntos corresponden a la nota 5.0
- 700 puntos a la nota 6.0
- 800 puntos a la nota 7.0 y así proporcionalmente.

En cualquier evaluación, si la cantidad de reprobados (bajo 4.0) **supera el 30%** del total del curso que rindió la prueba, se deberá convenir con UTP la escala alternativa a utilizar y las pautas a seguir tales como revisión de ítems de mayor reprobación, reforzamiento de estos, análisis de cuadernos, observación de clases de reforzamiento. En casos que lo amerite, se deberá conversar con UTP las características de una nueva evaluación con todos o parte de los contenidos involucrados.

14.- En caso de detectar copia o actitudes deshonestas por primera vez, por parte de uno o más alumnos durante el transcurso de una evaluación escrita, se deben realizar los siguientes pasos:

- retiro del instrumento quedando inmediatamente anulado
- consignación de la situación en el libro de clases
- citación al apoderado
- realizar una nueva evaluación con mayor grado de dificultad, en un plazo no superior a 48 horas
- Suspensión de clases (un día) por parte del profesor, informando a Inspectoría y Dirección de la situación.

En caso de repetirse la situación se siguen los mismos pasos pero el alumno queda con condicionalidad extrema, y con posibilidad cierta de cancelación de matrícula.

De los trabajos:

1.- En todo trabajo, ya sea de revisión bibliográfica, exposición, maqueta, dibujo, representación teatral, informe, disertación, actividad de Ed. Física se deberá contemplar una tabla de cotejo para que las actividades de los alumnos sean evaluadas con mayor objetividad **Esta tabla de cotejo debe incluir un ítem que evalúe lo que desarrollan en clases los alumnos, además de un ítem que establezca claramente el plazo de entrega y la ponderación en caso que no se cumpla con el mismo,** Esta tabla será establecida por cada Departamento dependiendo de la actividad a realizar, y será supervisada por UTP.

Además, es indispensable que estas tablas sean informadas de **manera escrita y oportuna** a los alumnos (vale decir con al menos una semana antes de la evaluación).

3.- Para el caso de cualquier tipo de trabajo práctico (grupal o individual) se deberán contemplar una hora de clases para su organización.

4.- En todas las asignaturas, los resultados de este tipo de evaluaciones deben entregarse en UTP antes de consignarlos en el Libro de Clases

5.- Respecto del plazo de entrega.

Los alumnos que no entreguen oportunamente algún trabajo, tendrán un tiempo adicional para realizar la actividad, debiendo el profesor a cargo de la asignatura enviar la comunicación respectiva al apoderado, quien se hará responsable junto con el alumno del cumplimiento de la fecha de reporte, quedando establecido que el trabajo tendrá una escala de evaluación modificada (mayor grado de exigencia y una nota máxima inferior a 7.0)

En caso de repetirse la situación, UTP en conjunto con el profesor correspondiente tomarán las medidas del caso.

6.- Los trabajos copiados textualmente de alguna fuente o bajados íntegramente de Internet sin una debida elaboración no se aceptarán, por lo que el profesor deberá dar un plazo para una nueva entrega, pero con

una escala de evaluación diferenciada (mayor grado de exigencia y nota máxima inferior a 7.0).

En caso de repetirse la situación, UTP en conjunto con el profesor correspondiente tomarán las medidas del caso

7.- Para los trabajos de investigación o donde se haga uso de Internet, se sugiere trabajar con cuestionarios u otros tipos de actividades, donde se evidencie una elaboración del material conseguido.

8.- En el caso de detectar copia parcial o total en un trabajo de otro alumno, se debe consignar la observación en el Libro de Clases, siguiendo el mismo esquema que la copia en pruebas escritas, es decir:

- Citación de Apoderado
- Nueva evaluación con mayor grado de Exigencia.
- Suspensión del alumno por parte de Inspectoría.
- Realizar un nuevo trabajo con una escala modificada.

De repetirse la situación se siguen los mismos pasos, pero el alumno queda con condicionalidad extrema y con posibilidad cierta de cancelación de matrícula

9. Se utilizará una escala única de calificación, con una ponderación del 60% de aprobación, para la nota 4.0, documento oficial que será entregado por UTP, a todos los profesores que imparten clases en este Colegio.

De las calificaciones:

1.- La cantidad de calificaciones que deben consignarse en el semestre, depende de la cantidad de horas por sector o subsector de aprendizaje, siendo en general una cantidad igual a 2 más que la cantidad de horas designadas para el nivel correspondiente, vale decir:

- ✓ Con 8 horas son 10 calificaciones.
- ✓ Con 6 horas son 8 calificaciones como mínimo.
- ✓ Con 5 horas son 7 calificaciones como mínimo.
- ✓ Con 4 horas son 6 calificaciones como mínimo.
- ✓ Con 3 horas son 5 calificaciones como mínimo.
- ✓ Con 2 horas son 4 calificaciones como mínimo.
- ✓ Se sugiere un tope máximo de 10 calificaciones por semestre.

3.- En la eventualidad que una calificación tenga que enmendarse en el leccionario, corresponde al profesor del subsector realizar la modificación, pero esta debe **ser visada exclusivamente por UTP.**

NO se autoriza a ningún profesor para que realice correcciones en el libro de clases y en asignaturas que no le correspondan.

NO se autoriza al personal administrativo para que se corrijan asignaturas en el libro de clases.

4.- En casos de ausencia a una o más evaluaciones escritas se considerarán las siguientes situaciones:

- ✓ De no haber justificativo para la inasistencia a una prueba, los profesores podrán aplicar la evaluación en el momento que estimen adecuado. En este contexto la prueba puede cambiar de formato, con una exigencia mayor, pero el contenido debe ser el mismo que el de la evaluación original.
- ✓ Si el alumno(a) faltó por enfermedad deberá presentar certificado médico. En esta situación se aplicará la evaluación después que termine su licencia, teniendo como plazo para realizar su evaluación una cantidad igual a la cantidad de días que faltó siempre y cuando que los días sean menos de 5.
Si la cantidad de días ausentes es superior a cinco, el plazo será de una semana o 5 días hábiles. Esto a excepción que el periodo de licencia o permiso sea con fecha posterior a la última semana de Noviembre, donde se dará al alumno un plazo de 3 días para regularizar su situación.
- ✓ De faltar a clases quedando más de 3 pruebas pendientes, el alumno tendrá la posibilidad de un calendario especial de pruebas atrasadas (solo si hay una justificación de las inasistencias). Este calendario deberá firmarlo apoderado y alumno, los cuales se harán responsables de cumplirlo. Si se reitera la ausencia sin justificación, la nueva evaluación tendrá un grado de dificultad mayor. Los alumnos solo podrán tener 2 calendarizaciones especiales durante el año, por lo que si hay inasistencias en un tercer periodo, los profesores podrán tomar las pruebas en el plazo que estimen conveniente.
- ✓ Si un alumno falta a una prueba porque el apoderado lo retira por control médico u otro motivo similar, este debe dejar firmado el compromiso, que al día siguiente el alumno rendirá la evaluación correspondiente, de lo contrario, el profesor podrá evaluar en la fecha que estime conveniente y con una escala de evaluación diferente.
- ✓ Los deportistas destacados, debidamente acreditados, serán resueltos por UTP, estableciendo que es indispensable presentar los justificativos de sus respectivas Federaciones y los permisos del Apoderado correspondientes.

5.- Será responsabilidad de cada profesor (a) resolver las situaciones de evaluaciones pendientes a la brevedad posible.

Del libro de clases:

- 1.- El profesor que está asignado para realizar una clase en un curso determinado es el responsable del buen uso del libro de clases. NO debe permitirse bajo ninguna circunstancia que los alumnos manipulen el libro de clases.
- 2.- El profesor jefe es el responsable de completar la lista de su curso en el registro de asistencia correspondiente, y de anotar el horario semanal respectivo.
- 3.- Los profesores jefes son responsables de llenar los datos de los alumnos tanto en la parte inicial del Libro de Clases como en la parte posterior del mismo, donde se consignarán las observaciones más significativas del alumno relativas a: su desempeño en el colegio, asistencias de apoderados a entrevistas, compromisos adquiridos, así como de colocar la foto de cada uno de los alumnos.
- 4.- El profesor de cada asignatura es responsable de completar los datos relacionados de su asignatura, tales como, el nombre del profesor(a), el sector o subsector de aprendizaje y el número de horas semanales, así como el listado de los alumnos del curso de la manera como lo indica el registro oficial.
- 5.- Registrar en cada clase realizada los contenidos y las actividades correspondientes a cada clase realizada.
- 6.- Indicar en el libro de clases la fecha, el contenido y la nota correspondiente a cada evaluación.
- 7.- Hacer el recuento mensual de las horas realizadas y no realizadas en el cuadro correspondiente de cada sector o subsector.
- 8.- Los profesores jefes deben cumplir con la consignación en el Libro de Clases de situaciones de evaluación Diferenciada debidamente acreditadas por el especialista, indicando: las asignaturas en las cuales se evalúa diferenciadamente indicando con algún símbolo la situación especial, el registro en la ficha del alumno respecto de las características de cómo realizar esta evaluación diferenciada, así como el compromiso de parte del apoderado en relación a realizar un tratamiento que ayude a mejorar la situación del alumno.
- 9.- Al finalizar cada semestre cada profesor debe registrar en el lugar correspondiente, el promedio semestral de cada alumno así como el promedio semestral del curso aproximados a la décima.
Al finalizar el año cada profesor debe registrar en el lugar correspondiente, el promedio anual de cada alumno así como el promedio anual del curso aproximados a la décima
- 10.- Al finalizar el semestre o durante el transcurso del mismo, los profesores de asignatura no deben mostrar ni mencionar respecto de las evaluaciones o datos de otras asignaturas a los alumnos, para este propósito solo están autorizados el Jefe Técnico, el profesor de la asignatura respectiva y el profesor jefe del curso correspondiente.