

LINEAMIENTOS GENERALES PARA CLASES MIXTAS 2021 UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Viernes 08 de enero, 2021

Para el presente año, el trabajo de la Unidad Técnico Pedagógica se desarrollará de la siguiente manera:

1. RESPECTO A LA UTILIZACIÓN DEL LIBRO DE CLASES:

- a. El registro de todos los datos debe ser con lápiz **pasta azul**, excepto las notas inferiores al 4,0 que deberán registrarse con lápiz rojo.
- b. No deben existir notas, ni datos con lápiz grafito.
- c. En caso de error al registrar las calificaciones no está permitido utilizar corrector, Se deberá avisar a la Unidad Técnica Pedagógica respectiva, quien podrá modificar la calificación en el libro de clases, con firma de visaje.
- d. Al registrar los resultados de las evaluaciones debe anotarse la fecha en que se realizó y los contenidos evaluados.
- e. En todas las asignaturas, en el registro de calificaciones deben anotarse las fechas y contenidos de las evaluaciones.
- f. En las páginas de objetivos, contenidos y actividades del leccionario deberá completarse a diario, en todas las asignaturas, la información de la siguiente manera:
- g. Registrar el número de horas realizadas por día, como en el ejemplo anterior.

FECHA	OBJETIVOS, CONTENIDOS O ACTIVIDADES	FECHA	OBJETIVOS, CONTENIDOS O ACTIVIDADES
01-marzo	Unidad: (Título de la Unidad)		
2 horas	O.A. (El O. A. priorizado)		
(Ejemplo)	Contenido: (Nombrarlo)		
	Actividades:		
	Inicio:		
	Desarrollo:		
	Cierre:		
	Evaluación: (Indicar tipo de evaluación)		

h. Registrar el temario y fecha de pruebas cuando corresponda, de acuerdo al calendario.

i. Se deberá completar el resumen mensual de las horas programadas, realizadas y no realizadas.

	H.P. = (Horas programadas)		
	H.R. = (Horas realizadas)		
	H.N.R. = (Horas no realizadas)		

j. Se entenderá por **H.N.R.** (hora no realizada) cuando los alumnos se encuentran en las siguientes actividades:

1. Día del alumno.
2. Aniversario del colegio.
3. Salida vocacional (para el la asignatura del docente, que no pudo realizar su clase, por ausencia del curso que salió)
4. Salida pedagógica (para la asignatura del docente, que no pudo realizar su clase, por ausencia del curso que salió)

- 5. Curso en SIMCE. (para la asignatura del docente, que no pudo realizar su clase, porque el curso estuvo rindiendo el SIMCE)
- 6. Despacho del curso por ausencia del profesor.

k. Se entenderá por horas **N.P.** (no programadas) cuando los alumnos no están presenciales en el colegio, pero el profesor sí, por ende no son consideradas en el resumen de horas mensual, por ejemplo:

- 1. Jornada de organización y Planificación 22 al 26 de febrero.
- 2. Jornada de Evaluación y Planificación 1º Semestre 8 y 9 de Julio

l. Completar el resumen anual de las horas programadas, realizadas y no realizadas.

RESUMEN DE HORAS DE CLASES													
Nº DE HORAS \ MES	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	
PROGRAMADAS													
REALIZADAS													
NO REALIZADAS													

m. Las horas de Orientación y/o Consejos de curso deben ser registrados en leccionarios en los libros de clases al igual que los Talleres y ACLES.

2. USO DE DISEÑO DE PLANIFICACIÓN:

Planificación mensual por unidad. Deben realizarse según los programas impresos o en el sitio <http://www.curriculumlineamineduc.cl> o correo del colegio infocolegioboston@gmail.com (clave es 14580-7cb) en todas las asignaturas del plan común, plan diferenciado, talleres (Jornada Escolar Completa) y talleres extra programáticos de Pre-Kínder a 4º Medio.

3. USO DE CALENDARIO DE PRUEBAS, GUÍAS Y/O TRABAJOS SEMESTRAL:

3.1. Los profesores de asignatura deberán entregar sus sugerencias de fechas de evaluaciones, especificando si corresponden a una prueba escrita, una disertación, un trabajo en grupo, una dramatización, una corrección de cuaderno, etc. enviar por correo a utpbasica.coleboston@gmail.com y a utpmedia.coleboston@gmail.com

3.2. Una vez completado el calendario Unidad Técnica Pedagógica enviará al profesor de asignatura para sugerir algún cambio.

3.3. Es responsabilidad de Profesor Jefe pegar el calendario de pruebas en el diario mural.

3.4. Entregar el calendario a los apoderados en reunión de apoderados, entrevistas o vía agenda. Todo alumno debe tener la información para el semestre.

3.5. Las fechas son inamovibles, no se aceptarán modificaciones si no se ha conversado con la Unidad Técnica. Ya que no está autorizado a ningún profesor suspender una evaluación a menos que U.T.P. o dirección lo solicite.

4. TEMARIOS:

El profesor de asignatura enviará por escrito a través de la agenda con una semana de anticipación (excepto para pruebas globales con dos semanas de anticipación), firmado por el docente de asignatura y **dejando registro en el leccionario.**

5. LÍNEA DEL ESTABLECIMIENTO EN TAREAS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.

5.1. Las tareas al hogar no están autorizadas de 3° Básico a 4° Medio (casos especiales hablar con U.T.P.).

5.2. Sugerencias: completar actividades que no han terminado durante la clase en casa.

5.3. En caso de pruebas entregar qué páginas del texto de estudio deben utilizar para ejercitar y complementar sus estudios.

5.4. Los trabajos de Investigación grupal o individual deberán planificarse en las horas de clases establecidas para la asignatura, en ningún caso deberán ser realizadas en casa.

6. USO DE FORMATO DE PRUEBAS, GUÍAS DE APRENDIZAJE, PAUTAS EVALUATIVAS Y PRUEBAS ESPECIALES.

		PRUEBA SUMATIVA DE ...				
NOMBRE:			CURSO:		FECHA:	
UNIDAD N°:						
OBJETIVO(S) DE APRENDIZAJE:				CONTENIDO(S):		NOTA:
AUTOEVALUACIÓN: (marque con una X)		SÍ	A/V	NO	Ptje. Total:	
Escribí los contenidos durante la clase.					Ptje. Adicional:	
Estuve atento a las aclaraciones y comentarios.						
Leí, trabajé y estudié las guías entregadas en clases.					Ptje. Obtenido:	
Estudié a lo menos tres días antes los contenidos para la evaluación.						

		GUÍA DE APRENDIZAJE ...			
NOMBRE:			CURSO:		FECHA:
UNIDAD N°:					
PRUEBA ESPECIAL DE					
OBJETIVO(S) DE APRENDIZAJE:					
NOMBRE:			CURSO:		FECHA:
UNIDAD N°:					
CONTENIDO(S):		OBJETIVO(S) DE APRENDIZAJE:			NOTA:
Ptje. Total:		Ptje. Obtenido:			



RÚBRICA EVALUATIVA DE ...

NOMBRE:		CURSO:	FECHA:		
UNIDAD N°					
CONTENIDO(S):		OBJETIVO(S) DE APRENDIZAJE:		NOTA:	
Ptje. Total:	Ptje. Adicional:	Ptje. Obtenido:			
Fecha de Inicio:			Fecha de término:		
Actividad:					
Criterios de evaluación		Muy bien logrado, se aprecia cumplimiento del aspecto evaluado.	Bien logrado, aunque algunos aspectos pueden ser mejorados	Regular o suficiente, debe mejorar ciertos aspectos.	Deficiente, no logrado
		3 Pts.	2 Pts.	1 Pts.	0 Pts.
1.					
2.					
Total de puntos					
Observación:					

Promedio anual	70%	Prueba Especial	30%	Promedio Final

6.1. Las Pruebas, Guías y/o trabajos deben realizarse en computador verificando la ortografía acentual y puntual y la omisión de alguna alternativa en caso de pruebas de selección múltiple.

6.2. Deberán realizarse Pruebas con evaluación diferenciada en las asignaturas del plan común y diferenciado científico humanista, a todo alumno que tenga informe de especialista y estén en las nóminas de evaluación diferenciada.

6.3. Las Pruebas y Pautas de Evaluaciones (para toda evaluación no escrita) deben entregarse con 48 horas de anticipación a UTP al correo evaluacionesboston2021@gmail.com antes de las 17.00 horas para revisión, Victo Bueno y proceder a fotocopiar. Las evaluaciones entregadas fuera de los plazos establecidos deberán ser multicopiadas y traídas por el docente.

6.4. Las Pruebas con evaluación diferenciada de igual forma deberán ser entregadas a Psicopedagogía para su revisión y Victo Bueno con 48 horas de anticipación.

6.5. Todas las asignaturas que no realizan pruebas escritas como Arte, Tecnología, Música, Ed. Física, Activación Mental, Teatro, Computación, etc. deben entregar sus pautas de evaluación como lo señala el punto anterior.

6.6. Los alumnos que presenten certificado médico para ser eximidos en Educación Física, serán evaluados con trabajos escritos.

Isabel Palacios Ledesma
Unidad Técnica Pedagógica
Enseñanza Básica

Luis Valencia Salinas
Unidad Técnica Pedagógica
Enseñanza Media

utpbasica.coleboston@gmail.com

utpmedia.coleboston@gmail.com