



NORMAS

DE CONVIVENCIA

El Colegio Umbral de Curauma es un Proyecto Educativo que se establece como un Colegio Particular con alumnos y alumnas de Prekinder a IV° año de enseñanza media. Es una institución que tiene como norte preparar a jóvenes y niños en conjunto con su familia para el siglo XXI, brindándoles una enseñanza de calidad en el aspecto académico, actitudinal y valórico.

Con el objeto de dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, ha sido necesario redactar un reglamento que facilite el alcanzar el logro de éste, el cual considera la legislación nacional vigente, algunas de las cuales mencionaremos:

1. Constitución Política de la República de Chile
2. Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones
3. LEY J.E.C.D. N° 19.979
4. Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
5. Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
6. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
7. Convención sobre los Derechos de los Niños, niñas y adolescentes.
8. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
9. Modificaciones en la ley 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
10. Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento n° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.
- 11.- Ley N° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada "Ley de Inclusión".
12. Ley n°20.609 contra la discriminación.
- 13.-. Decreto N° 506/2016.

2. Disciplina.
3. Puntualidad.
4. Asistencia.
5. Presentación Personal.
6. Hábitos y Actitudes.
7. Actividades Escolares.
8. Actividades extraescolares.
- 9.- Derechos y Deberes de Padres y Apoderados.

La presente reglamentación se ha dividido en los siguientes ítems:

1. Derechos y Deberes

Este reglamento se aplicará a los alumnos (as) desde Pre-kinder a 4° Medio.



1.- DERECHOS Los alumnos tendrán derecho a: Una Educación que estimule la investigación científica y tecnológica, la creación artística, la protección e incremento del patrimonio cultural de su ciudad y la Nación y la preservación del medio ambiente.

Un desarrollo personal pleno, potenciando la libertad, la capacidad creativa y un pensamiento crítico.

Una perfectibilidad inherente a la naturaleza humana que se manifiesta en una fuerza personal de autoperfeccionamiento y desarrollo de todas sus potencialidades en el Colegio, así como la búsqueda permanente de trascendencia que les permita otorgar sentido a su existencia personal y colectiva.

Ser escuchados y respetar sus opiniones divergentes a través de los profesores y de los docentes directivos. Elegir, en un acto democrático, a sus dirigentes estudiantiles. Presentar proyectos en diversas áreas de interés estudiantil.

Ser protegidos en su integridad física y psicológica frente a cualquier agresión por parte de algún miembro de la comunidad educativa para que puedan rendir académica y conductualmente en forma óptima.

- Participar en programas de prevención de drogas, sexualidad, deportes y vida sana.
- Ser informados oportunamente de las calificaciones obtenidas en el desarrollo del proceso educativo.
- Ser informados oportunamente de las observaciones registradas en su hoja de vida.
- Participar en forma voluntaria hasta en dos actividades extraprogramáticas, desarrolladas en el establecimiento.

DEBERES

a) El Colegio espera que todos los alumnos, asuman su responsabilidad en relación a ellos mismos y los demás, mostrándose activamente participativos, corteses y respetuosos.

b) Asistir obligatoriamente al ensayo de licenciatura de 4 medio, la cual será avisada con la debida anticipación.

c) La puntualidad es una obligación muy importante para los alumnos. Al inicio de la jornada: Entrada 7:55 hrs. y comienzo de la 1ª hora de clases: 8:00 hrs., como también, debe ingresar puntualmente a clases durante el resto de la jornada escolar.

d) El Alumno debe traer consigo siempre su libreta de comunicaciones y/o agenda oficial del Colegio.

e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

f) Respetar a todo el personal del Colegio, indistintamente si es o no un docente. Igual respeto merecen sus compañeros, Apoderados y los miembros de la Comunidad en general.

g) Respetar en el tiempo establecido los trabajos requeridos.

2.- DISCIPLINA

Es fundamental para conseguir el logro de los Objetivos Pedagógicos y Transversales propuestos, crear un ambiente de orden, disciplina y sana convivencia, aspectos que deben ser minuciosamente observados por todo el personal del Establecimiento.

Los alumnos en todo momento deben presentar una actitud de respeto hacia sus pares y personal del establecimiento.



Acatar normas de funcionamiento del colegio es fundamental para lograr una sana convivencia en cada una de las actividades que se realizan, éstas facilitan el orden y la organización.

3.- PUNTUALIDAD

“La puntualidad es un hábito que debemos reforzar en la formación de nuestros hijos y alumnos”.

Ingresar al Establecimiento 5 minutos antes del inicio de la jornada de clases 08:00 hrs.

El nivel de pre kínder tiene su ingreso a las 13:25 para dar inicio a su jornada a las 13:30 hrs.

Los alumnos atrasados podrán ingresar a la sala de clases a las 08:15 hrs. y con pase de inspectoría ,previo registro del atraso, todo esto con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de las clases. Esta normativa rige para todos los cursos del Establecimiento.

Los alumnos que lleguen atrasados por más de 15 minutos deberán traer justificativo por escrito, con el fin de resguardar que el alumno viene de su casa. El estudiante que cumpla el cuarto atraso, se le citará el apoderado, para que se informe de la situación y firme el compromiso.

4.- ASISTENCIA

La asistencia a clases es obligatoria a todas las actividades curriculares y extraprogramáticas programadas. Toda falta a clases por un día debe ser justificada por el apoderado al momento de presentarse el alumno(a) , a través de la agenda escolar. Si la ausencia es prolongada se deberá además presentar un certificado médico indicando el diagnóstico y los días de reposo. Éste deberá ser presentado en inspectoría una vez conocida la condición médica del alumno/a o previo a la incorporación del alumno/a a clases.

El alumno en todo momento deberá portar su agenda escolar, instrumento diario de comunicación, el que deberá ser revisada todos los días por el apoderado y firmada diariamente por éste.

5.- PRESENTACIÓN PERSONAL

5.1 El uniforme es el símbolo que distingue e identifica a la institución, éste debe ser usado en perfectas condiciones en todas las actividades académicas y actos en los cuales se represente al establecimiento. El detalle que se presenta a continuación corresponde a la aprobación realizada por el consejo escolar durante el año 2007.

PRE – KINDER, KINDER, PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO BÁSICO DAMAS Y VARONES

El uniforme oficial es el buzo deportivo del colegio, acompañado de parka azul en invierno, polera amarilla con cuello azul, polera blanca “polo” de recambio (Ed. Física), bufanda, guantes y gorro de color azul marino, mochila de colores sobrios.

Delantal cuadrillé azul y cotona beige de 1ª a 6º Básico Delantal y cotona azul (Diseño Umbral para prebásica) zapatillas deportivas.

5º BÁSICO A 4º MEDIO

Alumnos

Zapatos tradicionales negros, corbata oficial del colegio (bien anudada), suéter azul con cuello V y ribetes, camisa blanca con cuello en punta (dentro del pantalón en todo momento y con todos los botones abrochados), pantalón gris oscuro, No pitillo calcetines grises oscuros, chaqueta oficial con



botones e insignia bien cosida, polera amarilla, parka azul marino en invierno (no reemplaza la chaqueta o polar del colegio), mochila de colores sobrios, gorros, guantes y bufanda de color azul marino. No se autoriza el uso de anillos, pulseras, collares, aros, piercing ni expansiones de ningún tipo.

Alumnas

Zapatos tradicionales negros, falda gris tableada según modelo (el largo de ésta debe ser dos dedos sobre la rodilla), blusa blanca con cuello de puntas redondeadas (dentro de la falda en todo momento y con los botones abrochados), corbata oficial del Colegio, calcetas grises oscuras, chaqueta oficial del colegio con insignia bien cosida. En invierno podrán usar parka solamente de color azul que no reemplace la chaqueta oficial del colegio, o polar del colegio, mochila de colores sobrios. De mayo a septiembre pueden usar ballerinas de color gris o pantalón de color azul marino, recto, liso, sin bolsillos. No se autoriza el uso de anillos, pulseras, collares, aros, piercing ni expansiones de ningún tipo.

5.2. Se prohíbe el maquillaje, uñas pintadas y joyas en damas y varones.

5.3. Las alumnas que usan el pelo largo, deben mantenerlo sujeto con una traba adecuada, sobria y de color azul marino o negro. Se prohíbe los peinados trenzados, cortes irregulares, pelo teñido, lo mismo que el uso de más de un aro por oreja.

Los alumnos deberán mantener el pelo limpio y corto en forma permanente. Se prohíbe rapados, cortes irregulares, pelo teñido, barba y peinados de fantasía.

El uso del delantal azul cuadrillé tradicional para damas y de cotona beige para los varones, es obligatorio y deberá usarse limpio, correctamente abotonado con la debida identificación y sin rayados, desde 1º a 6º Básico. Cualquier deterioro que se produzca en el uniforme deberá ser reemplazado por el apoderado.

El uso del uniforme es obligatorio cualesquiera sean las actividades de colegio que se realicen y éste debe usarse siempre limpio y en perfecto estado.

El uso del buzo será aceptado solamente para el día de clases de Educación Física o cuando algún profesor lo requiera, y estará compuesto de la siguiente manera: buzo del colegio, polera polo blanca, calza azul marino para las niñas y pantalón corte clásico azul marino (no pitillos) y short para clase de Educación física para los varones. Zapatillas blancas para ambos casos.

Solo se autoriza a los alumnos de cuarto medio a confeccionar un polerón generacional previa presentación del proyecto a la dirección, en todo caso éste no puede tener más que el nombre o apellido de los alumnos y profesor jefe.

- *EL USO DEL UNIFORME OFICIAL DEL COLEGIO ES OBLIGATORIO EN LA CEREMONIA DE LICENCIATURA DE 4º MEDIO.*

6. HÁBITOS Y ACTITUDES

El objetivo de la presente reglamentación, es promover y fortalecer los Valores Institucionales, tales como: Respeto, Responsabilidad y Solidaridad.

6.1 Permanencia en el Establecimiento

- a) Los alumnos(as) deben permanecer en el Establecimiento durante todo el horario de clases y en el desarrollo de las actividades extraprogramáticas.



- b) En caso de urgencia podrán ser retirados antes del término de la jornada únicamente por su apoderado, previa autorización de Inspectoría, siempre y cuando no esté afecto a la aplicación de una evaluación. No se podrán retirar alumnos(as) durante los períodos de recreos y almuerzos. El apoderado deberá firmar el libro de registro correspondiente.
- c) Al finalizar el recreo, los alumnos(as) deberán esperar al profesor formados fuera de su respectiva sala de clases.
- d) Todos los alumnos deben ingresar a su sala de clases con los materiales y requerimientos específicos solicitados por el personal docente.
- e) Los alumnos(as) podrán ser autorizados(as) por el profesor a salir de la sala de clases sólo en casos debidamente justificados.
- f) El alumnado respetará, en forma estricta, la reglamentación interna, respecto de la permanencia en el Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA), Sala de Enlaces y casino. Las disposiciones específicas del CRA se encuentran disponibles en página web, en la agenda y en las dependencias del establecimiento.
- g) El alumno es responsable de traer todos los útiles que necesita para la jornada y el apoderado de proveerlos. No se autorizará el ingreso de material escolar ni otras especies después del inicio de clases.
- h) Para favorecer la concentración y un clima favorable.
Para el aprendizaje al interior de la sala de clases, se prohíbe hacer uso, tablet, ipad, iphone, juegos electrónicos, teléfonos celulares, notebook, netbook, y todo tipo de dispositivos que no tengan una función pedagógica en la sala de clases. No se autoriza el grabar una clase sin el consentimiento del docente a cargo.
Los celulares, tablet, etc, que sean retirados por el mal uso de éstos, quedarán en Inspectoría quien entregará directamente al apoderado por medio de una entrevista.
El colegio no se hace responsable de la pérdida o extravío de estos aparatos electrónicos.
- i) Para algunos padres que trabajan lejos, es necesario contactarse con su pupilo vía celular. En esos casos es de exclusiva responsabilidad de los padres que el alumno utilice un teléfono celular, por lo que el colegio no se hará responsable por la pérdida de éste. En este caso el uso de celular estará al patio y en ningún caso deberá usarse en horas de clases. Si así ocurriera, se retendrá para entregarlo a su apoderado.
- i) Prohibición de comprar fuera del establecimiento en horas de recreo y/o talleres.
- j) Queda estrictamente prohibido comer durante el desarrollo de la clase y dentro del aula.
- k) Se prohíbe el uso de secadores de pelo, alisadores, rizadores, etc. dentro del establecimiento.
- l) Se prohíbe comercializar cualquier tipo de productos en el establecimiento.

Tipificación de las faltas

6.2 Faltas leves

- a) Presentarse sin agenda escolar una vez.
- b) Presentarse sin la firma del apoderado en la agenda escolar una vez.
- c) No justificar un atraso.
- d) No justificar inasistencia por un día.
- e) No devolver a tiempo material facilitado por el establecimiento o algún compañero una vez.



Las situaciones antes mencionadas, tendrán el siguiente tratamiento: Si la falta se produce por:

PRIMERA VEZ:

Registro libro de clases y conversación formal con profesor jefe.

SEGUNDA VEZ:

Registro libro de clases y comunicación al apoderado describiendo situación.

TERCERA VEZ:

Registro libro de clases y entrevista apoderado profesor jefe.

6.3 FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD

- a) Reiteración de faltas leves.
- b) Presentarse sin la firma del apoderado en la agenda (más de tres veces).
- c) No justificar inasistencia dentro de 48 horas. d) Mal uso del uniforme escolar por tres veces.
- e) Presentarse al colegio sin los materiales solicitados por los docentes.
- f) Presentar trabajos, tareas u otros realizados por otros compañeros.
- g) Deteriorar o romper material o trabajo de un compañero.

6.4 FALTAS GRAVES

- a) Ausentarse del colegio sin autorización (fuga).
- b) Salir de casa y no presentarse al colegio (cimarra)
- c) Alterar documentos oficiales, como libro de clases, comunicaciones (falsificar firmas), etc.
- d) Mal uso reiterado del uniforme del Colegio.
- e) Acumulación de tres observaciones negativas significativas.
- f) Desacatar las órdenes de un docente, inspector o administrativo.
- g) Provocar desorden dentro o fuera del establecimiento con uniforme o ropa casual los días autorizados (lanzar huevos, agua, harina u otros).
- h) Demostraciones excesivas de afecto a nivel físico dentro del establecimiento y fuera de éste usando el uniforme del colegio.
- i) Fumar dentro del colegio o fuera de él usando uniforme escolar.
- j) Empujar a un compañero en dependencias del establecimiento.
- k) Copiar en pruebas.
- l) Actitudes insolentes con el personal del establecimiento y sus pares.
- m) Hacer broma “pesada o de mal gusto”. (Ejemplo: pegarle autoadhesivo en la espalda o similar).
- n) Comentarios de mal gusto ridiculizando alguna situación.
- ñ) Daños en el local o mobiliario del Colegio. El apoderado debe reponer el material dañado.
- o) Manipular o portar cualquier elemento corto punzante que pueda provocar daños físicos.
- p) Actitudes o situaciones reñidas con el Reglamento del Colegio y las buenas costumbres, como:
 - q) Hacer gestos de carácter vulgar y grosero o de connotación sexual.
 - r) Utilizar vocabulario soez para dirigirse algún compañero/a o personal del establecimiento.
 - s) Escribir o promulgar a través de cualquier medio de comunicación groserías, garabatos o cualquier tipo de expresiones que atenten a la dignidad de las personas. Realizar cualquier tipo de actividad de carácter sexual que atente con los principios y dignidad de las personas.



Las medidas formativas y/o disciplinarias se aplicarán de acuerdo a los resultados de la investigación realizada por los organismos legales competentes.

Inducir a integrantes de la comunidad escolar a realizar actos que atenten a sus principios básicos.

- t) Extraer documentos de evaluación antes de su aplicación.
- u) El hurto de cualquier tipo.
- v) Agredir a un compañero/a con intención, en cualquier dependencia del establecimiento o cercanas a éste, empujar, dañar con golpe de puños, tirar el cabello, etc
- x) Estigmatizar a compañero/a con un sobrenombre o ridiculizarlo o mofarse de él.
- y) Presentarse a clases sin materiales solicitados en forma reiterada (más de tres veces).
- z) Desafiar una norma previamente sabida y establecida.
- z.1) Ausentarse a pruebas previamente calendarizadas sin justificación,
- z.2) Interferir y alterar el normal desarrollo de la clase con actitudes irrespetuosas hacia sus pares o Docentes.
- z.3) Exhibir imágenes y/o videos en páginas web con uso del uniforme y que no representen actividades académicas o extraprogramáticas.
- z.4) Grabar, reproducir y /o exhibir imágenes de carácter académico.
- z.5) Portar o divulgar material de carácter pornográfico. z.6) Ingresar al establecimiento bajo la influencia del alcohol y/o drogas. Ingresar, portar y consumir al interior del establecimiento alcohol, drogas, cigarrillos o estupefacientes.

Lo señalado en el último punto será informado de inmediato al apoderado como también a los organismos legales. (Carabineros).

DE ACUERDO A LA LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR

En cuanto al acoso o violencia escolar, se considerará a todo acto de agresión u hostigamiento recurrente, dentro o fuera del establecimiento, a través de cualquier medio, sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como internet o celulares (WhatsApp, Facebook, Instagram, otros).

También establece que es responsabilidad de los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos, crear un clima escolar que promueva la buena convivencia y, por lo tanto, prevenir todo tipo de acoso.

Sin embargo, el Comité de Convivencia Escolar será el responsable de velar por una buena convivencia y evitar cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los alumnos. (Protocolo de Convivencia).

6.5 SANCIONES

a) Atrasos

Cuando se incurra en esta falta se informará a través de la agenda, la cual deberá ser firmada por el apoderado tomando conocimiento de esta situación.

Debemos señalar que los atrasos son acumulativos. Después del 4º atraso el alumno deberá presentarse con su apoderado, a una entrevista con inspectoría.

Después del 6º atraso el alumno deberá presentarse solo con su apoderado titular para ingresar al establecimiento y firmar el documento de compromiso.



La reiteración de atrasos dará paso a un nivel de sanción superior que pasará de compromiso a condicionalidad. Esta normativa rige desde Pre-Kinder a Cuarto Medio.

a) Compromiso

Es una medida que se establece en el colegio, con el propósito de que el alumno y sus padres y/o apoderados tomen conocimiento de las actitudes y/o rendimiento, realizando un acuerdo para mejorar el aspecto más descendido con un plan de trabajo en conjunto con los educadores.

Se aplicará por 1 falta grave, acumulación de 3 anotaciones negativas.

El apoderado será informado a través de una entrevista con el profesor jefe o inspector. Deberá firmar un documento con la medida y los aspectos que se deben mejorar.

b) Condicionalidad

La condicionalidad es una medida de nivel superior y se aplicará después que la medida de compromiso señalada en el punto A y B no haya tenido ningún efecto en el cambio de actitud del alumno/a ya que la falta o incumplimiento de los acuerdos alcanzados no han sido cumplidos por el o la estudiante.

El apoderado será informado por UTP, Directora y/o Inspectoría si la situación así lo amerita.

El apoderado y alumno/a deberán firmar un documento con la nueva medida y los aspectos a mejorar nuevamente.

Si se solicita una derivación a un especialista externo, ésta debe cumplirse en los tiempos establecidos.

c) Suspensión por uno o más días

Esta medida disciplinaria se podrá aplicar por cualquier falta grave y la no asimilación de las medidas disciplinarias aplicadas anteriormente, es facultad de la dirección e inspectoría la aplicabilidad de esta medida, previa información al apoderado mediante entrevista personal. Al alumno que sea suspendido por tres veces se le cancelará la matrícula en forma inmediata.

d) Cancelación inmediata de matrícula

Se podrá aplicar por cualquier falta grave previa consulta al consejo de profesores y la aprobación del Director o Directora del colegio.

El apoderado tendrá la posibilidad de presentar una apelación por escrito a la dirección del establecimiento, para que la medida aplicada sea reconsiderada sin que esto signifique y asegure la aceptación de la apelación. En ningún caso se aceptará una segunda apelación.

e) No renovación de matrícula

Se podrá aplicar por cualquier falta grave y la no asimilación de las medidas disciplinarias aplicadas, previa consulta al Consejo de Profesores y la aprobación de la Directora del establecimiento.

El apoderado tendrá la posibilidad de presentar una apelación por escrito a la Directora del establecimiento dentro de los tres días hábiles de comunicada la medida, la respuesta a esta apelación por parte del colegio se entregará por escrito en el transcurso de los tres días hábiles contados de recibida la apelación, para que la medida aplicada sea reconsiderada, sin que esto signifique y asegure la aceptación de la apelación.



Las observaciones registradas en el libro de clases serán informadas por el profesor o inspector a través de una comunicación en la agenda. El apoderado debe firmar obligatoriamente esta comunicación.

Dependiendo de la situación se solicitará una entrevista con el apoderado para crear un plan de trabajo y mejorar el aspecto descendido del alumno/a, el que incluye una supervisión directa del hogar y el colegio, derivación a quien corresponda o un especialista.

De requerir una intervención externa, el apoderado deberá presentar un informe que indique los estados de avance y sugerencias del especialista actualizándolo periódicamente.

La medida de condicionalidad solo podrá permanecer por un período determinado.

El alumno /a no podrá pasar toda su escolaridad con medida de condicionalidad, por lo tanto, después de un año si no presenta un cambio favorable en lo actitudinal, habiendo acordado un plan de trabajo en conjunto con el alumno y su familia para mejorar lo identificado como faltas graves y reiteradas, se cancelará matrícula.

Las medidas disciplinarias nos reevaluadas en los consejos que se realizan en los periodos de mayo y octubre de cada año, esto con el propósito de levantar las medidas aplicadas, revisar los acuerdos y compromisos realizados en cada caso.

7.- ACTIVIDADES ESCOLARES

La asistencia al colegio de los alumnos y alumnas, deberá estar en pleno conocimiento de su apoderado, ya sea para concurrir a sus clases sistemáticas regulares, a las actividades extraprogramáticas, a trabajos puntuales encomendados por los profesores en el CRA u otras dependencias, o actos que sean convocados por el Establecimiento con la debida anticipación.

8.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y CULTURALES. FUNCIONAMIENTO

Las actividades extraescolares funcionarán siempre a cargo de personal idóneo, el que llevará una lista de asistencia de todos los inscritos. Podrán participar en diversos campeonatos, siempre que no perturbe el normal desarrollo académico de los participantes. La no asistencia a ellos debe ser justificada por el apoderado vía agenda escolar.

SÓLO PODRÁN ASISTIR LOS ESTUDIANTES QUE PRESENTEN AUTORIZACIÓN OFICIAL, LA CUAL DEBERÁ SER ENTREGADA CON ANTICIPACIÓN POR QUIEN CORRESPONDA.

NORMATIVA MÍNIMA DE VIAJES DE ESTUDIO:

a) SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Son actividades realizadas fuera del colegio y que se planifican para desarrollar y profundizar un contenido, son organizadas por la UTP en conjunto con los departamentos, siguiendo la normativa vigente del Ministerio de educación y con la autorización escrita del apoderado. Los paseos de fin de año no se consideran salidas pedagógicas, por lo tanto el colegio no los autoriza.

Considerando que las salidas pedagógicas forman parte del currículum, se exigirá el mismo comportamiento que al interior del establecimiento y se aplicarán las mismas sanciones según sea el caso.



b) VIAJES DE ESTUDIO

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro o fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales o cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (Circular N°1 21-02-14 Superintendencia de Educación Escolar) Cada curso deberá ir acompañado por un responsable designado por el Colegio, por cada 20 alumnos, pudiendo ser complementado por padre o apoderados.

c) Las salidas del Colegio se harán hasta el mes de octubre y se eliminarán, como fechas de actividades fuera del Colegio, los diez días previos a una evaluación, salvo en el caso de actividades que requieran realizarse en épocas muy concretas.

NOTA: Toda situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por el equipo directivo y Consejo de profesores, previa consulta de antecedentes

tanto del apoderado como del alumno involucrado en conformidad a la reglamentación vigente dispuesta según corresponda.

9.- DEBERES PADRES Y APODERADOS

- a) Cumplir responsablemente su papel de principales educadores de sus hijos o pupilos.
- b) Enviar diaria y puntualmente a sus hijos al colegio.
- c) Preocuparse del aspecto académico y disciplinario de su hijo/a.
- d) Conocer y dar cumplimiento a las normativas vigentes. e) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos para favorecer el desarrollo integral de cada alumno. Los que pueden involucrar derivaciones a especialistas y/o apoyo en el hogar.
- f) Cumplir con los plazos establecidos por el Colegio en la entrega de certificados, informes y otros.
- g) Asistir obligatoriamente al Colegio cada vez que sea convocado a reuniones de subcentros calendarizadas por el establecimiento.
- h) Asistir obligatoriamente a las citaciones solicitadas por profesores jefes, de asignatura o cualquier otra autoridad del establecimiento. Si el apoderado faltase a dos citaciones seguidas sin previa y razonable justificación, se solicitará el cambio de apoderado.
- i) Revisar y firmar diariamente la agenda de su pupilo. j) Responsabilizarse prontamente de daños o destrozos causados por su pupilo al material escolar.
- k) Para mantener la sana convivencia escolar se prohíbe insultar por cualquier vía de comunicación a los funcionarios del establecimiento, a través de las redes sociales como por ejemplo, whatsapp, facebook, instagram, email u otros.
Como medida inmediata la Dirección del Colegio podrá solicitar cambio de apoderado.
El afectado y el Establecimiento podrán tomar las medidas legales que correspondan según la situación en que se incurra.
- l) Ante cualquier situación disciplinaria, académica u otra, el apoderado deberá seguir el conducto regular de entrevista, considerando en primer lugar con la persona involucrada en la situación. En el caso de no llegar a una solución el apoderado podrá solicitar entrevista con los



coordinadores académicos, o Inspectoría en caso disciplinario. Los profesores y coordinadores académicos, sólo realizarán entrevistas en su horario asignado por el Colegio para ello, que estará disponible en la Secretaría del Establecimiento.

- m) Cumplir de forma oportuna con los compromisos económicos contraídos con el establecimiento.
- n) Completar de forma fidedigna la ficha de matrícula con todos los datos solicitados con el fin de prevenir problemas posteriores.
- o) Proporcionar de forma permanente y oportuna las colaciones y almuerzo. Estas deben tener los aportes nutritivos de una dieta sana y balanceada.
- p) Se prohíbe el uso de celulares en las reuniones de subcentros, esto para favorecer el desarrollo de la reunión sin interrupciones por respeto a los padres y profesores.
- q) Preocuparse de la higiene personal diaria del alumno.

SON DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) Participar como apoderado en las actividades que programa el colegio.
- b) Estar informados, a través de reuniones, instructivos, circulares y/o citaciones, sobre el desarrollo académico y conductual de sus hijos, como asimismo, sobre temas relevantes que la Dirección comunique.
- c) Participar en charlas formativas que el Colegio programe e invite.
- e) Solicitar entrevistas, cuando el apoderado lo requiera, con profesores jefes y profesores de asignatura en los horarios asignados para esto.
- f) Apelar en situaciones académicas y/o conductuales con quien corresponda.
- g) Recibir oportunamente información tanto académica (calendario de pruebas, evaluaciones), como de actividades extraprogramáticas.

REGLAMENTO

DE ENFERMERIA

NORMA DE ACCIDENTE ESCOLAR

Protocolo de Accidente Escolar

De acuerdo a la normativa vigente Decreto Supremo 313 del 27 de diciembre 1972 que regula los accidentes escolares, el Colegio cuenta con una sala de primeros auxilios a cargo de un funcionario(a), en cuyo caso no constituye un área de hospitalización ni observación de pacientes, sino de tránsito, por lo que los niños y jóvenes que presenten algunas molestias serán derivados a sus domicilios previa comunicación con su apoderado quien será el responsable de retirarlo del establecimiento. La sala de primeros auxilios no administra medicamentos a ningún alumno(a).

El establecimiento no traslada a ningún alumno(a) desde sus dependencias a los centros asistenciales correspondientes, excepto en aquellos casos gravísimos y que el encargado de la sala de primeros auxilios así lo solicitara, en primer lugar se llamará a la ambulancia de la red de asistencia pública, de no prosperar la iniciativa será trasladado el alumno(a) accidentado en vehículo



particular de algún funcionario del establecimiento, que lo exime de cualquier situación que ocurra durante el traslado, todo lo anterior en común acuerdo con el apoderado. El colegio proveerá al apoderado el respectivo seguro escolar obligatorio que habilita al alumno a ser atendido sólo en un centro de salud.

Reglamento del casino

- a) En los horarios de colación y almuerzo los alumnos deben presentar una conducta de respeto y buenas costumbres, como: Lavarse las manos, sentarse correctamente, utilizar bien los cubiertos, comunicarse con un volumen razonable y que no altere la convivencia escolar.
- b) Está estrictamente prohibido tirar, cambiar o alterar la comida de sus compañeros. El lugar que se utiliza debe quedar limpio y sin restos de comida.
- c) Queda estrictamente prohibido almorzar en un lugar que no sea el casino. Está prohibido botar la comida.
- d) Cada alumno debe traer su lonchera al momento del ingreso a clases, no se recibirán en otro horario esto con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de éstas.
- e) Cada lonchera debe tener en su parte externa el nombre y curso del alumno/a bien identificado.
- f) Para los cursos de 1° a 3° básico se solicita que cada una de los recipientes con alimentos tengan su nombre respectivo para así facilitar la entrega a los niños/as.
- g) Correcto uso de los microondas. No se pueden ocupar durante los recreos o algún otro momento sin la supervisión de un asistente.

REGLAMENTO

SALA DE ENLACES

1. USO DE LOS SERVICIOS:

Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados, no se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que allí se encuentren sin la debida autorización.

2. USO DE LA BITÁCORA:

Las prácticas individuales deben estar registradas en la bitácora o el sistema de reservas y bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre, código o clave de otro usuario. Un usuario debe permitir ser plenamente identificado y además escribir los contenidos en dicho documento.

3. USO DE SOFTWARE:

Queda estrictamente prohibido que los usuarios hagan uso de software no gratuito y que no haya sido adquirido por el establecimiento con licencias.

Los usuarios que deseen utilizar nuevos softwares deben hacer sus peticiones, presentando un informe de necesidades y aportes a su quehacer desde el punto de vista educativo, al jefe de departamento quien lo planteará a la dirección del establecimiento para su factibilidad de compra.



El encargado de la sala dejará a disposición los recursos informáticos con la que cuenta el establecimiento en la sala de profesores y en la sala Enlaces.

4. ASIGNACIÓN DEL HORARIO DE USO DE SALA Y DE RECURSO INFORMÁTICOS:

Las clases que requieran el uso permanente de una sala durante un periodo lectivo, deberán ser solicitadas directamente por el profesor de asignatura y se asignarán en el orden riguroso a su recepción.

Las clases que requieran uso de recursos informáticos, deben hacer la petición por escrito con anticipación de al menos con una semana de anticipación al encargado de la sala de Enlaces.

5. USO DE LA RED:

El uso de la sala Enlaces y de los servicios de red debe ser para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las salas y los servicios de red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.

6. REPORTE Y RESPONSABILIDAD DE ESTADO DE EQUIPOS:

En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente al encargado de la sala Enlaces para proceder a su reparación. Sí el encargado determina que el daño fue causado por el mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo.

7. NORMAS CONDUCTUALES:

- No consumir alimentos o bebidas al interior de la sala Enlaces.
- Mantener una correcta disciplina que no interfiera el trabajo de los demás usuarios de la sala Enlaces.
- Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar la práctica ya sea individual o de grupo, esto incluye apagar los equipos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y en orden.
- En caso de práctica de grupo, el profesor debe responder por el cuidado general y el buen manejo de la sala Enlaces durante la clase.

8. PRÉSTAMO DE EQUIPOS PARA EXPOSICIONES:

Los equipos de computación sólo se prestan para ser utilizados dentro de las instalaciones del establecimiento, cualquier excepción debe ser autorizada directamente por la Dirección del Establecimiento. El préstamo de los equipos es personal e intransferible y quien lo realiza se hace responsable de él hasta el momento de su devolución.

reglamento

sala de enlaces

9. CAUSALES DE SANCIÓN Y SANCIONES:

Son causa de sanción las siguientes acciones: Utilizar los recursos de la sala de Enlaces para fines no académicos:

1. Utilizar el código de acceso de otro(s) usuario(s) sin la debida autorización.



2. Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas sin la debida autorización.
3. Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos que interfieran su trabajo.
4. No respetar los horarios de servicio establecidos por el encargado de la sala Enlaces.
5. Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware y software de la sala de Enlaces.
- 6.- Instalación o desinstalación de software de la sala de Enlaces.
7. Maltrato deliberado a los recursos de la sala de Enlaces.

Sanciones:

1. Cancelación temporal del derecho al uso de la sala Enlaces. Será impuesta por el encargado de la Sala.
2. Amonestación verbal. Será impuesta por la dirección, dependiendo de la gravedad de la falta. Puede ocasionar también la cancelación temporal del derecho al uso de los servicios y recursos tanto del hardware como de software de la sala de Enlaces.
3. Amonestación escrita y cancelación definitiva del derecho al uso de los servicios de la sala Enlaces, facultada por la Dirección, de la cual quedará copia en la hoja de vida del alumno.
4. Cancelación de matrícula al término del semestre Impuesta por la Dirección.
5. Expulsión del establecimiento. Impuesta por la Dirección del establecimiento.

Difusión:

Comunidad Escolar, y lo más importante alumnos del establecimiento educacional.

REGLAMENTO

CRA (CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE)

La biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje (CRA), se define por su carácter dinámico, que tiene como objetivo atraer a los estudiantes, entusiasmarlos afectivamente por el conocimiento, el placer de leer y la curiosidad intelectual que los lleve a indagar en las variadas fuentes de información que ofrece el mundo actual.

Queremos incorporar a la totalidad de la comunidad educativa, como son coordinador y encargado CRA, profesores, directivos, familias, alumnos y funcionarios, quienes además de disfrutar de sus beneficios, deben colaborar para hacer de éste un centro verdaderamente útil para la educación escolar y para la formación y desarrollo de la comunidad educativa.

Tenemos como finalidad facilitar el proceso educativo a través de múltiples servicios (préstamo circulación de la colección, apoyo curricular, fomento lector y educación de usuarios) y donde se centra la mayor cantidad de recursos con los que cuenta el establecimiento para el desarrollo y formación de nuestros alumnos.

La biblioteca escolar como Centro de Recursos para el Aprendizaje cuenta con: espacio, colección, equipo de trabajo, servicios y usuarios.

Para efectos del siguiente reglamento se entenderá por:



- a) Usuario: cualquier miembro de la comunidad educativa que requiera acceder y dar uso a los recursos con que cuenta nuestra biblioteca escolar o CRA.
- b) Préstamo a domicilio: material bibliográfico que es utilizado por el usuario fuera del establecimiento escolar y que se entrega en calidad de préstamo por un tiempo determinado por el o la encargada CRA, quedando registro de ello en la agenda escolar y en la planilla del sistema.
- c) Material de consulta: es el préstamo de material bibliográfico utilizado dentro de las dependencias del colegio que es devuelto durante la jornada escolar, quedando registro de ello en planilla del sistema.

1. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

préstamo y /o hacer devolución.

1.2 En el caso de funcionarios docentes o asistentes de la educación, serán registrados en planilla del sistema de la biblioteca escolar.

1.3 Mantener una conducta adecuada y respetuosa dentro de los espacios CRA.

1.4 Devolver el material en la fecha indicada, respetando así los plazos de préstamo para no incurrir en multas posteriores.

1.5 Comprometerse con el cuidado del material dentro del CRA o aquellos entregados bajo el régimen de préstamo domiciliario.

1.6 No comer o ingerir bebidas en los espacios CRA.

1.7 Pagar multa establecida por día hábil de retraso, cuyo valor será de \$300; en caso de exceder la devolución por más de dos semanas, sin aviso previo, ni renovación del préstamo, la sanción será la pérdida del beneficio de préstamo de material por un periodo de dos meses.

1.8 Si el usuario extravía un material bibliográfico, deberá reponerlo por uno exactamente igual, en caso de no encontrar el mismo material, podrá devolver el mismo título o similar de otra editorial, previa consulta a la encargada o coordinadora CRA.

2. Otros aspectos Importantes

2.1 El préstamo domiciliario será de una semana, incluyendo fines de semana y días festivos.

2.2 Los usuarios podrán renovar el préstamo del material, por una semana más, siempre y cuando este no tenga una alta demanda o este en calidad de reserva.

2.3 Las enciclopedias, periódicos y revistas serán considerados material de consulta.

REGLAMENTO

EVALUACION Y PROMOCIÓN

INTRODUCCIÓN

El Colegio particular Umbral de Curauma de Valparaíso, elabora el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción considerando lo siguiente:



a. La normativa oficial vigente, propuesta por el Ministerio de Educación, referida a Evaluación, Calificación y Promoción de los niveles de Enseñanza Básica y Media contenidas en los siguientes decretos:

1. Decreto 511 (para 1o a 8o Año de Educación Básica) de 1997.
2. Decreto 112 (para I y IIo Año de Educación Media) de 1999.
3. Decreto 83 (para IIIo y IVo Año de Educación Media) de 2001.
4. Decreto 107 (que modifica art. 10 de Decreto 511) de 2003.
5. Decreto N° 651 del año 1995 Validación de Estudio
6. Decreto N° 289 del año 2001
7. Decreto N° 171 del año 2005

b. La facultad que tienen los establecimientos educacionales para elaborar su Reglamento de Evaluación conforme las orientaciones pedagógicas emanadas de su Proyecto Educativo Institucional.

El presente Reglamento tiene como propósito esencial orientar, a través de criterios y normas pedagógicas, el proceso de evaluación. Igualmente, ordena y regula los procedimientos, de tal forma que se actúe conforme a ellos y sean conocidos por toda la comunidad.

Esta normativa será revisada anualmente por la Dirección y Coordinación Académica, actualizando las disposiciones que pudiere plantear la autoridad educativa, así también cuando las necesidades pedagógicas, ajustes y contribuciones, que resulten de la práctica y rutina pedagógica así lo determinen.

El presente documento se comunicará a padres, apoderados y alumnos (as) al inicio de cada año y estará disponible en la página web del Colegio. Las modificaciones que pudiere sufrir se oficializarán con el envío de una copia del reglamento al Departamento Provincial de Educación Valparaíso acompañado de su publicación y difusión interna correspondiente.

Esta Dirección, conforme lo dicho, y en acuerdo con las disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción emanadas de la normativa legal y junto con el Consejo de Profesores dispone el siguiente Reglamento.

ORIENTACIONES GENERALES

Enfoque y Concepto de Evaluación.

El Proyecto Educativo Institucional concibe la evaluación como parte integral del proceso de mejora continua del aprendizaje, la docencia y la gestión institucional. Con esta óptica este Reglamento promueve la práctica sistemática de una evaluación con carácter eminentemente formativo en todos los procesos escolares. En relación con el educando se introduce la aplicación del nuevo enfoque de evaluación para el aprendizaje que fomenta la intervención activa del educando en diferentes modalidades de evaluación, el uso de instancias formales e informales de evaluación, su aplicación sistemática y la información previa de los criterios de valoración. Enfatiza en la entrega constante de retroalimentación dirigida al reconocimiento de debilidades de aprendizaje y sugerencias para superarlas. Y, determina su uso, con sentido de progreso y perfeccionamiento.



El Colegio Umbral de Curauma promueve, en efecto, la idea de una evaluación que educa y forma, en medio de un proceso continuo de diálogo, comprensión y mejora. En este marco de ideas se busca que la evaluación, desde una visión sistémica, promueva en todos quienes se comprometan en el aprendizaje y la enseñanza, la mejora continua de logros y los procesos que los generen. “La evaluación es un proceso permanente, cuya finalidad es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel”. (Decreto 112).

Este concepto señala cuatro características importantes que orientan la labor de evaluación al interior de la institución:

- a) Es un proceso permanente y dinámico. En consecuencia, las instancias evaluativas que se usen deben ser frecuentes, preferentemente formativas e igualmente diversificadas.
- b) Su finalidad es proporcionar información al profesor y al estudiante para apoyar y mejorar su aprendizaje. En consecuencia, su finalidad no es calificar sino contribuir a la mejora.
- c) La responsabilidad del logro de objetivos educacionales, es compromiso del Profesor y del Estudiante, ambos deben cooperar en su logro.
- d) Finalmente la evaluación se traduce en una calificación, nota o concepto, la cual determina, junto al requisito de asistencia, la promoción de los alumnos (as).

PRÁCTICA DE LA EVALUACIÓN

El Colegio Umbral de Curauma al concebir la evaluación como parte integral del proceso de mejora continua del aprendizaje, sostiene su práctica sistemática, con carácter fundamentalmente formativo. Además, y bajo el enfoque de evaluación para el aprendizaje, fomenta la intervención activa, comprometida y solidaria del educando y del educador. Se promueven para ello prácticas evaluativas diversas, entendiendo, sin embargo, que la acción primaria y fundamental es desarrollar el hábito constante del examen particular sobre lo logrado, lo hecho y el compromiso puesto en ello. Por ello quienes estudian deben saber que mucho depende de su esfuerzo y dedicación, así como quienes educan han de aceptar la importancia de la planificación y de su desarrollo.

FUNCIÓN, ESTRATEGIAS Y TIPOS DE LA EVALUACIÓN

Su función principal es contribuir a reorientar las estrategias y acciones docentes, pero también para que los alumnos tomen conciencia de sus logros y mejoren sus prácticas y rutinas escolares. Por lo tanto, la evaluación no sólo se restringe a medir o dar cuenta de una situación de aprendizaje en un momento dado del proceso educativo, sino más bien a mejorarlo. Las estrategias o tipos de evaluación que se emplean en el proceso enseñanza- aprendizaje, dependen de la intencionalidad con que se ejecuten, de manera que se puede hablar de la evaluación: Diagnóstica, la intencionalidad diagnóstica tiene por objetivo específico conocer las conductas de entrada con que llega el alumno, es decir, si llega con los objetivos previos que son necesarios para iniciar y desarrollar con éxito los objetivos programados.

Formativa, la intencionalidad formativa se utiliza en la valoración de procesos a partir de la recolección de información de su desarrollo. Su función es triple; reconocer y reforzar logros, reconocer, analizar y corregir los errores, reajustar iniciativas de los estudiantes y/o intervenciones del docente.

Sumativa, la intencionalidad sumativa es apropiada para la estimación de productos, logro de objetivos o consecuencias concretas y valorables de mediano y largo plazo sirve de base para



adoptar decisiones de calificación, información, promoción, análisis, entre otros. Su foco está en explicar cuánto ha aprendido o progresado el estudiante. Diferenciada, implica una adaptación curricular no significativa del proceso evaluativo de los alumnos con necesidades educativas especiales, atendiendo a las características personales de ritmo, capacidad y forma de comunicar su aprendizaje, respondiendo a características particulares de contexto de aprendizaje.

Cabe mencionar que la evaluación diferenciada es parte de un proceso que se encuentra en su etapa inicial en el establecimiento y que responde al interés y necesidad de atender a la diversidad presente en nuestros alumnos.

PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Por procedimientos evaluativos se entiende al conjunto de técnicas e instrumentos de evaluación que permiten medir y valorar los aprendizajes de los estudiantes. La práctica evaluativa considera variadas técnicas, entendidas como procedimientos y actividades realizadas por los alumnos y el docente con el propósito de hacer efectiva la evaluación de los aprendizajes: Observación Sistemática, Examen de Producción de los Alumnos, Proyectos, Exposiciones, Investigaciones, Informes, Debates, Portafolios, Controles Acumulativos y Pruebas, Prueba Coef 2 entre otras. Entre los instrumentos de evaluación, es decir, soportes que se emplea para recoger la información sobre los aprendizajes esperados de los estudiantes, se reconocen, entre otros: Listas de Cotejo, Registro Anecdótico, Escala de Apreciación, Rúbricas, Escalas Numéricas, Pruebas de Desarrollo y de Respuesta Cerrada.

LA CALIFICACIÓN

El Colegio Umbral de Curauma, reconoce que calificar no es en caso alguno fin principal de la evaluación, sin embargo, en el marco legal que regula el sistema educacional, ello resulta necesario. Entendemos la calificación como recurso, expresado de forma numérica, que tiene por función valorar y comunicar el grado de competencia alcanzado por cada alumno en determinados objetivos del programa de estudios. Por lo tanto, las calificaciones deben reflejar el logro de objetivos específicos de un determinado ámbito o etapa y no utilizarse para valorar a la persona o categorizarla.

Criterios para Calificar:

La determinación de criterios de calificación no es, necesariamente, competencia exclusiva de los Profesores, su aprobación puede recoger aportes e indicaciones de Coordinación Académica y la Coordinación de Área respectiva.

Formas de Calificar:

La forma que asume la calificación de las asignaturas contenidas en el Plan de Estudio, es cuantitativa de acuerdo a la escala numérica de 1 a 7 y hasta con un decimal. Se exceptúa de calificación final anual numérica la asignatura de religión que aplica forma cualitativa.

En los objetivos de naturaleza actitudinal o volitivo, la forma de calificación debe ser la cualitativa, indicando el nivel de logro con categorías conceptuales que pueden indicar: grado de frecuencia con que el alumno muestra el logro del objetivo formativo (siempre, casi siempre, a veces, etc.), o grado de calidad que muestra su desempeño (excelente, bueno, regular, entre otros). No obstante, lo anterior, para el caso de Educación Física, estos objetivos pudieran ser ponderados con puntaje, y



afectar con ello la calificación, cuando ellos sean parte de un desempeño que involucre actitudes o disposiciones que los exijan en su desarrollo, todo lo cual deberá estar especificado, de forma previa, en los instrumentos de evaluación correspondientes.

DISPOSICIONES GENERALES:

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicará a los alumnos comprendidos entre Primer Año de Enseñanza Básica y Cuarto Año de Enseñanza Media, incluyendo, adicionalmente, a los estudiantes de Preescolar, conforme las orientaciones e indicaciones que emanen de su nueva ordenación.

El régimen de evaluación es semestral, durante este período las evaluaciones se aplicarán según la característica propia de las asignaturas y de acuerdo a la planificación y calendarización oficializadas, respetando los criterios y normas generales.

Los alumnos serán evaluados en todos los sectores y subsectores de aprendizaje, contenidos en el plan de estudio, con una cantidad mínima de calificaciones conforme al número de horas semanales asignadas, de acuerdo a la siguiente indicación:

CARGA HORARIA	CANTIDAD MÍNIMA DE CALIFICACIONES
6 Horas pedagógicas o más horas	7
5 Horas pedagógicas	6
4 Horas pedagógicas	5
3 Horas pedagógicas	4
2 Horas pedagógicas	4
1 Horas pedagógicas	3

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

A.1.CALENDARIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES

A.1.1. Todas las evaluaciones que se apliquen a los alumnos en el semestre respectivo, deberán ser declaradas y, en la medida que ello se pueda, especificar el procedimiento de evaluación, contenidos, así como la respectiva ponderación.

A.1.2. La programación será de carácter mensual e informada de forma escrita en la página web del Colegio. Ésta sólo podrá ser modificada con la aprobación de Coordinación Académica.

A.2.ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

A.2.1. El Profesor, en acuerdo con la Coordinación de Área y Departamentos respectiva, y la Coordinación Académica, determinarán los procedimientos evaluativos que se aplicarán.

A.2.2. La construcción de los instrumentos de evaluación COEF 2 O GLOBALES, se diseñarán en conformidad a los contenidos planteados en los respectivos programas de estudio y siguiendo criterios técnicos establecidos por el Establecimiento.

A.2.3 La evaluación Diagnóstica: Será aplicada desde 1º Básico a 4º Medio y tendrá como periodo de aplicación desde la primera a la segunda semana del mes de marzo. Dicha evaluación deberá ser realizada en todas las asignaturas, exceptuando el sector de Religión y talleres de libre disposición que están dentro del horario de los alumnos.



A.2.4. Todo instrumento de evaluación deberá incluir la siguiente información: Nombre de Unidad, Contenidos, Habilidades y, eventualmente, Actitudes consideradas necesarias para la ejecución. De igual manera, deberá consignar instrucciones y/o recomendaciones para su ejecución y el puntaje de los ítems planteados.

A.2.5. Los Profesores deberán exigir a los alumnos/as el cumplimiento de normas mínimas relacionadas con la caligrafía, ortografía y redacción en los procedimientos evaluativos escritos, debiendo consignarse, en el instrumento, si algunas incidirán en la calificación y en qué porcentaje.

A.2.6. El porcentaje mínimo de logro para asignar la nota 4.0 considera, de forma general, un porcentaje que oscilará entre 50 y 60%, debiendo especificarse esta información en cada instrumento o procedimiento.

B- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

B.3.1. Efectuada la evaluación, la entrega y registro de los resultados se deberá formalizar en un plazo máximo de

10 días hábiles, desde la aplicación del instrumento. Se exceptúan los trabajos de investigación o desarrollo escrito, cuyo plazo se extenderá a 15 días hábiles.

El docente deberá dejar registro en el libro de clases, en el mismo día en que se hace entrega al alumno/a de la calificación del instrumento. Esto deberá estar consignado en el leccionario de cada sector de aprendizaje. Del mismo modo deberá dejar registro en el sistema computacional de las calificaciones de cada alumno/a en un período no superior a 5 días. Considerando la fecha registrada en el leccionario del sector de aprendizaje.

B.3.2. Se deberá tener presente que una vez entregado los resultados, corregida la evaluación y aplicada la retroalimentación respectiva, el instrumento aplicado o el trabajo evaluado, deberá quedar en poder del alumno o alumna para conocimiento y revisión. Se excluye de esta indicación relativa a la entrega del instrumento las Pruebas COEF 2 O GLOBALES y otras de naturaleza estandarizada. B.3.3. Mientras los estudiantes no conozcan los resultados de un instrumento aplicado o de un trabajo entregado, no se podrá realizar una nueva evaluación escrita o exigir la presentación de un nuevo trabajo en el subsector correspondiente, salvo en caso que se estuviera realizando evaluaciones de proceso, lo que permitirá, en la medida que se conozcan sus resultados transitorios, ejecutar otra evaluación.

B.3.4. Si un alumno, padre o apoderado detecta algún error en la revisión y/o calificación en alguna de sus evaluaciones, derivado del puntaje, deberá informarlo directamente al profesor/a de la asignatura quien, conforme su pertinencia, hará la corrección, si ello procede, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la presentación.

C- INFORMES DE PROCESO Y RESULTADO DE EVALUACIONES

C.4.1. La Coordinación Académica velará porque a comienzos del año escolar esté disponible y actualizado para toda la comunidad el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

C.4.2. La información sobre procedimientos de evaluación, logros, desempeños y calificaciones se entregará a través de los siguientes documentos y/o medios:

- a. Programación de Evaluaciones Semestrales (Página Web - Documento).
- b. Informe de Rendimiento Académico Parcial que se entregará, por escrito, dos veces al semestre, conforme la siguiente programación:
- c. Entrega de información en entrevistas o reuniones de apoderados.



- d. Informe Anual de Personalidad. e. Certificado Anual de Estudios.
- f. Concentración de Notas, para los alumnos de Cuarto Año Medio.

C.4.3. No obstante las opciones previamente indicadas, será responsabilidad de los Padres y Apoderados informarse de forma periódica, a través de los medios que dispone el Colegio sobre la situación académica, así también concurrir a las reuniones o entrevistas personales a los que se los cite para este fin.

D- AUSENCIA A PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

D.5.1. La ausencia del estudiante a todo procedimiento de evaluación deberá registrarse en su hoja de vida.

D.5.2. La ausencia a la realización de un procedimiento evaluativo calendarizado, debe ser justificado por el apoderado de forma personal o de manera escrita, en la Agenda del Estudiante, al profesor de la asignatura. La justificación debe explicar los motivos de inasistencia y/o presentar el certificado médico o de especialista si corresponde. Conforme estos antecedentes se procederá la reprogramación. En caso de incumplimiento de estas formalidades el profesor de asignatura citará al padre o apoderado para analizar el caso.

En caso de retiro del alumno existiendo una evaluación calendarizada, el apoderado deberá informar con 24 horas anticipación el horario en que hará retiro a través de la agenda al Profesor jefe (hasta 4º básico) Inspectoría (de 5º básico a 4º medio), para aplicar la evaluación el día que se asigne. En caso de urgencia avisar personalmente directo a Inspectoría. Esta situación no aplica a PRUEBAS COEF 2 O EVALUACIONES ESTANDARIZADAS (ENSAYOS PSU O SIMCE)

D.5.3. La reprogramación de evaluaciones deberá informarse a los padres o apoderados por medio de la Agenda y/o Entrevista, y consignarse en la Hoja de Vida del Estudiante. D.5.4. En caso de ausencia prolongada, debidamente justificada, por salud, viajes u otras, los Padres o Apoderados deberán informar al Profesor Jefe, quien en acuerdo con la Coordinación Académica, reprogramarán las obligaciones escolares, las cuales quedarán formalizadas en un documento conocido por las partes, pudiendo, eventualmente, omitirse algunos procedimientos y obtener promedio semestral con menos calificaciones.

D.5.5. Ante el incumplimiento en la entrega de trabajos evaluados, por razones ajenas a la voluntad del Estudiante, puntualizadas debidamente por el Apoderado, acordarán con el profesor respectivo la nueva fecha de entrega.

D.5.6. Si un Alumno o Alumna se ausenta a una prueba reprogramada debe justificar ante el Coordinador Académico, con el certificado médico respectivo. Si la ausencia a esta prueba no ha sido por causas de salud, sino por otro motivo de fuerza mayor, el apoderado deberá justificar personalmente dicho incumplimiento. Solamente en estos casos habrá una 3a y última oportunidad para rendir la evaluación correspondiente.

D.5.7. Si un alumno falta en la jornada o día en el que se aplica un procedimiento de evaluación reprogramada, y sin justificación, admitirá una 3a oportunidad, fijada por el docente, con un porcentaje de aprobación de 70% y nota máxima 4.0.

D.5.8. La no presentación o ejecución de un trabajo o prueba después de haber fijado un tercer plazo y desatendidas las indicaciones del Docentes y Coordinación de Área el alumno o alumna será calificado con 1,0 en la evaluación pendiente.



D.5.9. Si un estudiante se niega a realizar una evaluación, se ausenta permaneciendo en el Colegio o se retira sin autorización del Establecimiento en los momentos de su ejecución, será calificado con nota 1.5, la que no podrá modificarse y se considerará, para los efectos disciplinarios, falta grave.

D.5.10. Los estudiantes que participen o asistan a las experiencias y actividades culturales, formativas y deportivas oficiales del Colegio o en su representación, insertas en el Calendario o Programación Escolar, que les impide el ejercicio del proceso de evaluación, no se encuentran necesariamente afectados a lo indicado previamente en lo relativo a justificación y cumplimiento de plazos de reprogramación.

D.5.11. La responsabilidad de informar, de forma oportuna a los Docentes y Coordinación correspondiente, sobre los estudiantes que participen en estas experiencias será del Coordinador del Área de Ed. Física y/o Profesor Encargado de Actividades Extraescolares, quien(es) en conjunto con los estudiantes y profesor del nivel, acordarán la reprogramación del o los procedimiento(s) pendiente(s).

E- REPROGRAMACIÓN Y EXIGENCIAS DE EVALUACIONES PENDIENTES

E.6.1. Todo alumno o alumna que se ausente, por razones debidamente justificadas a un procedimiento de evaluación, podrá reprogramar personalmente o por intermedio de sus padres o apoderados, con el profesor de asignatura, el cumplimiento de este compromiso.

E.6.2. En el caso de alumnos que no pudieren cumplir, por persistencia de la situación que los afecta, tendrá un plazo adicional excepcional fijado por Coordinación Académica. E.6.3. Los días y horarios establecidos para estos rendir evaluaciones serán establecidos e informados por el/la docente de la asignatura.

F- ACCIONES IMPROPIAS EN PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

F.7.1. Son consideradas faltas graves e impropias todo aquello que compromete la honestidad de los estudiantes. Se reconocen como tales las siguientes transgresiones en los procedimientos de evaluación.

- a. Obtener por cualquier vía información de evaluaciones antes y durante los momentos de aplicación o desarrollo.
- b. Recibir o aportar información durante el desarrollo de una evaluación.
- c. Observar intencionadamente durante la evaluación lo registrado por otro alumno.
- d. Emplear cualquier tipo de dispositivo tecnológico durante una prueba (SALVO AUTORICE PROFESOR DE ASIGNATURA).
- e. Presentar trabajos o fragmentos de trabajos u investigaciones ajenos como propios.
- f. Alterar con posterioridad lo contestado en una evaluación.
- g. Negarse a desarrollar un procedimiento evaluativo, previamente informado.

F.7.2. En caso de que un alumno participe de algunas de las situaciones descritas en el punto anterior o en otras de naturaleza similar se procederá al retiro y eliminación del Instrumento o procedimiento de evaluación y, conforme el curso del estudiante, derivará en lo siguiente.

- a. 1° a 6° Año Básico, aplicación en plazo inmediato, establecido por el profesor de asignatura correspondiente, de un nuevo procedimiento o instrumento de evaluación.
- b. Desde 7° Básico en adelante aplicación en plazo inmediato, establecido por profesor de asignatura, correspondiente, de un nuevo instrumento o procedimiento de evaluación con nota máxima 4,0.



F.7.3. Además de lo establecido en el punto anterior, tanto en la letra a como b, estos hechos implican lo siguiente:

- i. La entrega de información y antecedentes del caso, por el profesor de asignatura correspondiente, al Profesor Jefe, Coordinador de Área y Académico.
- ii. Citación y conversación con el Padre o Apoderado, por parte del Profesor de Asignatura o Profesor Jefe, para informar y analizar el tema.
- iii. Registro del hecho en la Hoja de Vida del Estudiante.

G. SITUACIONES ESPECIALES

G.8.1 Con el fin de favorecer e incentivar algunos talentos artísticos, culturales y deportivos en los alumnos y alumnas, la Dirección, y Coordinación Académica podrá establecer previa consulta con el Coordinador de Área, el Profesor de la Disciplina, los Padres o Profesor Jefe, algunas medidas tales como anticipación del término del proceso académico, flexibilización del horario de clases y recalendarización de las evaluaciones.

G.8.2 Los alumnos de III y IV año Medio, que deben optar obligatoriamente por 3 y 4 asignaturas electivas, podrán cambiar de Plan o Asignaturas previa solicitud formal presentada a Dirección Académica. El plazo para la solicitud de cambio del Primer Semestre vence el 31 de marzo, y para retirarse e incorporarse a otro(s) el Segundo Semestre, el plazo vence el 30 de junio. En la segunda fecha, para ser admisible el cambio, el alumno deberá contar con un 85% de asistencia en la asignatura que deja, además de rendir una evaluación de contenidos de la nueva opción, la que deberá desarrollar durante la primera semana del 2° Semestre y cuyo rendimiento deberá tener al menos un 50%. Toda otra situación excepcional, podrá ser revisada por el profesor de la asignatura, profesor jefe, Coordinador de Área y Coordinación Académica, previa solicitud formal del alumno y de sus padres o apoderado.

G.3 Lo anterior rige igualmente, para las asignaturas del Plan de Artes; Música y Artes Plásticas, en los niveles de 1o a 4o Medio. Con posterioridad a la fecha, no se autorizarán cambios. En este caso, el cambio a contar del 2° Semestre, considera, junto con el requisito de 85% de asistencia, la conservación de las calificaciones obtenidas en el 1° Semestre, como correspondientes a la nueva asignatura.

H- EXIMICIONES

En conformidad a las disposiciones del decreto 83/2001, el (la) Director(a) puede autorizar la eximición hasta en un subsector de aprendizaje, a los alumnos y alumnas que, por razones médicas u otras, debidamente fundamentadas requieran. Esta facultad la ejercerá en conjunto con Coordinación Académica, Profesor Jefe y Profesor de la asignatura correspondiente, quienes evaluarán los antecedentes y resolverán en cada caso.

H.9.1 El(la) Director(a) , a solicitud del apoderado, y basado en el informe médico, podrá eximir al alumno/a de realizar Educación Física o Actividad Deportiva contemplada en el Plan de Estudios, a los alumnos que acrediten tener dificultades por problemas de salud u otro impedimento debidamente justificado.

En este caso la asignatura será evaluada a través de trabajos o exposiciones previamente acordadas con el docente.

I- EVALUACIÓN DIFERENCIAL.



I.10.1 Aspectos generales y destinatarios de esta modalidad de evaluación.

El Colegio Umbral de Curauma reconoce la necesidad de incorporar la modalidad de evaluación diferencial para alumnos y alumnas que, certificados por algún profesional externo o profesionales internos del Establecimiento, evidencien la existencia de alguna necesidad educativa especial, ya sea de tipo permanente o transitorio, requieran procedimientos de evaluación diferenciada. En este informe el(los) profesional(es) deberá(n) especificar con claridad el diagnóstico que origina la solicitud, además de la opinión técnica y sugerencias de acciones a implementar con el alumno.

Las formas y procedimientos derivados de este diagnóstico serán definidos y precisados por la Coordinación del Área, Profesor de Asignatura y Psicopedagogía.

Se entenderá por evaluación diferenciada al procedimiento aplicado a un alumno que presenta algún tipo de dificultad que limita de forma significativa su aprendizaje y que se orienta fundamentalmente a medir logros de aprendizajes con respecto a sí mismo.

Entre las limitantes se reconocen:

- Dificultades de aprendizaje: trastornos específicos del aprendizaje lectura, escritura y/o cálculo, dificultades generales del aprendizaje, trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad e impulsividad y trastornos del lenguaje.
- Necesidades permanentes, tales como: déficit sensorial (auditivo o visual), problemas de salud como Obesidad, desnutrición, epilepsia, asma; problemas físico motores (secuelas de parálisis, lesiones físicas y trastornos motores).
- Necesidades transitorias, ya sea de carácter psicológico como trastornos emocionales, depresivos, ansiosos y de angustia, cuadros de stress, fobia social; o de origen físico como esguinces, torceduras, fracturas, etc.

I.10.2 Se consideran medidas o estrategias generales de evaluación diferenciada:

i.Modificación de ítems:

- Implica conocer la facilidad del estudiante para desarrollar determinados tipos de ítems (selección múltiple, términos pareados, completación, verdadero o falso, respuesta breve, etc.) que favorezcan su comprensión y ejecución.
- Asignar un ítem para un contenido en particular y no mezclar contenidos o temas en un mismo espacio.
- Evaluación diferenciada de objetivos mínimos: que implica medir los mismos contenidos del nivel, pero con un nivel de complejidad menor.

ii.Modificación de lenguaje:

- Utilizar un lenguaje escrito acorde al nivel comprensivo de los estudiantes que presentan dificultades en el área verbal, evitando enunciados con múltiples indicaciones y de larga extensión.

iii.Modificación de extensión:

- Reducir la extensión de los instrumentos de evaluación manteniendo el contenido.
- Eliminar preguntas con contenidos menos trabajados en clases o que están siendo evaluados explícita o implícitamente en otros ítems.

iv.Modificación de forma:

- Realizar evaluaciones orales a aquellos alumnos que presenten dificultades en el lenguaje escrito y evaluaciones escritas a los alumnos con dificultades en las áreas expresivas y de vocabulario.



- Realizar trabajos complementarios a la evaluación formal, en caso de alumnos o alumnas con dificultades emocionales o físicas, los que se reemplazarán por procedimientos más pertinentes, como trabajos escritos, labores prácticas, tareas u otras.

- Incluir en la calificación un puntaje en donde se evalúe comparando el desempeño del alumno consigo mismo.

v. Modificación de tiempo:

- Fraccionar la aplicación de instrumentos de evaluación a dos sesiones de trabajo y/u otorgar tiempo adicional para desarrollar los procedimientos de evaluación.

vi. Diferenciar puntajes (variación de escala, puntaje adicional, diferenciar ponderación de los ítems, entre otros).

vii. Modificación de mediación:

- Durante la administración de la prueba, el docente podrá apoyar la comprensión de los enunciados, entregando ejemplos, etc. Asegurándose que el alumno haya comprendido lo que se le solicita en la evaluación. viii. Eliminación de prácticas evaluativas cuando la condición, cumplidos los procedimientos mencionados, lo aconseje.

I.10.3 Solicitud de evaluación diferenciada:

En caso de diagnóstico externo y para lograr que el alumno se evalúe en forma diferenciada, el padre o apoderado debe solicitarlo por escrito al Profesor Jefe, presentando el o los informes del especialista que sugieren la Evaluación Diferenciada, dependiendo del área que presenta dificultades: Médico especialista, Neurólogo, Psiquiatra, Psicólogo, Psicopedagogo, Educador Diferencial, etc.

En este informe el profesional deberá especificarse con claridad el diagnóstico que origina la solicitud, además de la opinión técnica y sugerencias de acciones a implementar con el alumno.

I.10.4 En caso de ser aceptada la solicitud, el profesional encargado de Psicopedagogía emitirá una resolución con copia al Profesor Jefe y a Coordinación Académica, además de transmitir la información al profesor jefe y docentes de asignatura en Consejo de Nivel y a los padres y apoderados y alumno en instancias de entrevista individual. Este documento deberá contener además las indicaciones y sugerencias del especialista externo, las cuales fueron discutidas y resultan posibles y adecuadas de implementar. La aprobación de este procedimiento tendrá validez por un año lectivo, en el caso de alumnos con necesidades educativas permanentes y por un tiempo menor a definir en el caso de alumnos con necesidades educativas transitorias. En caso de ser necesario, los padres y apoderados podrán solicitar la extensión de esta medida respaldando la solicitud con el informe del o los especialistas que corresponda(n).

I.10.5 En caso de rechazo de la solicitud ello será informado por escrito a los padres o apoderado especificando las razones de la decisión.

I.10.6 La aplicación de procedimientos e instrumentos de evaluación diferenciada, en caso alguno, aseguran aprobación de la asignatura o promoción del alumno.

I.10.7 La aplicación de procedimientos e instrumentos de evaluación diferencial no tienen carácter permanente. Esta medida pedagógica será estudiada al término de los plazos establecidos para su aplicación, la que no podrá ser superior a un año lectivo.

I.10.8 La mantención aplicación de procedimientos e instrumentos de evaluación diferencial será supeditada al compromiso y responsabilidad tanto del alumno como de su familia, por lo anterior, será requisito que la familia cumpla con el o los tratamiento(s) con especialista(s) externo(s) indicados para el alumno, entregando informes diagnósticos y de seguimiento. Por su parte, el



alumno deberá manifestar interés y espíritu de superación lo cual será evaluado a través del reporte de su profesor jefe y de las asignaturas en las que se realicen estos procedimientos. I.10.9 Se declara que el Establecimiento se abre a mantener una coordinación directa con los profesionales que atienden externamente al alumno, con el fin de realizar un trabajo en el cual se alineen los objetivos de aprendizaje de los alumnos, recibiendo sugerencias y retroalimentando el trabajo de los especialistas. Estas coordinaciones estarán a cargo de Psicopedagogía del colegio que solicitará la participación del coordinador académico y/o algún docente en caso de requerirse.

I.10.10 Los alumnos contarán con un seguimiento mensual a cargo de Coordinación Académica y Psicopedagogía del colegio con el fin de acompañar y monitorear su estado emocional y compromiso con el proceso en el cual participa.

J- DE LA PROMOCIÓN.

J.11.1 Para la promoción de los alumnos de 1o a 8o Básico y de 1o a 4o año de Enseñanza Media, se considerarán conjuntamente, el logro de los Subsectores y Asignaturas de aprendizaje del plan de estudios y la asistencia a clases. J.11.2 Serán promovidos los alumnos que aprueben todas las asignaturas de aprendizaje de su respectivo Plan de Estudio.

J.11.2.1. Sin embargo, el (la) Director(a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, con un previo informe fundado en varias evidencias del profesor(a) jefe y de asignatura, no promover de 1o a 2o o de 3o a 4o Básico a aquellos que presenten un retraso significativo en la lectura, escritura y/o matemática, ya que puede afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. Para estos efectos el Establecimiento deberá además tener un informe de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno(a) y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

J.11.3 Serán promovidos los alumnos que no aprueben una asignatura de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

J.11.4 Serán promovidos los alumnos que no aprueben dos asignaturas de aprendizaje y que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

J.11.5 Para 3o y 4o Medio, si dentro de las asignaturas no aprobadas se encuentran las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, los alumnos serán promovidos siempre y cuando su promedio sea 5.5 o superior, incluidos los no aprobados.

J.12.6 Serán promovidos los alumnos que hubieren asistido, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el(al) Director(a) del colegio podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

ANEXOS

En caso de que un alumno (a) presente un promedio 3,9 y este incida en la promoción de curso, se le aplicará una evaluación extraordinaria con la finalidad de definir su situación, la que corresponderá al 30% de la calificación final. El instrumento podrá ser oral o escrito, previa entrega del temario respectivo.

El docente deberá dejar respaldo de las pautas de evaluación utilizadas, así como también la fecha y horario en que se aplicará el instrumento, quedando una copia en poder del apoderado y otra en Coordinación Académica.



El instrumento contemplará 4 preguntas y la calificación podrá ser 1, 5 – 3, 0 – 5, 0 ó 7, 0. j) El apoderado deberá estar informado, si el apoderado no asiste se dejará registro en libro de clases, entregando documento escrito de la calendarización al alumno(a).

La calificación obtenida por los estudiantes en el sector

Religión no incidirá en su promoción escolar.

Todas las situaciones de evaluación, calificación y promoción de los alumnos del colegio deberán quedar resueltas dentro del año escolar correspondiente.

Las situaciones no previstas en el presente Manual, serán resueltas por la Dirección del Colegio, entendiéndose por ello Dirección Pedagógica, Coordinación Académica y Coordinación Educativa.

DE LA REPITENCIA EN EL COLEGIO.

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción en cualquiera de los niveles educacionales, los padres o apoderados podrán presentar una solicitud a la Dirección del Colegio, para renovar la matrícula conforme las siguientes condiciones:

- a. Existan vacantes en el nivel correspondiente, entendiéndose que el número máximo de alumnos es 32.
- b. El estudiante no se encuentre afecto a medidas de condicionalidad por razones disciplinarias.
- c. La familia haya cumplido con todos los compromisos y contratos requeridos por el Colegio.

PRUEBAS COEF 2.

Una vez por semestre, en los sectores de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Sociales, Ciencias e inglés, se efectuarán evaluaciones COEF 2 para asegurar y establecer avances al nivel de logro de contenidos mínimos fundamentales, habilidades y competencias. Estas serán denominadas PRUEBAS COEF 2, las cuales se construirán colaborativamente por departamento y se aplicarán en los siguientes niveles de enseñanza: 1°, A, 8° Básicos y 1° A

4° Año Medio.

Estas evaluaciones se realizarán a fines de cada Semestre.

PROTOCOLO

PRUEBAS ATRASADAS

Con la finalidad de mejorar el proceso de toma de pruebas atrasadas o de evaluación de trabajos prácticos no entregados en fecha estipulada, y desde ahí, contribuir a la seriedad y rigurosidad en la adquisición de aprendizajes por parte de nuestros estudiantes, con base en la responsabilidad ante sus compromisos, se solicita ejecutar los siguientes procedimientos.

Primero Básico a Cuarto Medio

1. Sólo se entenderá justificada una inasistencia a evaluaciones si:

- I. Presenta certificado médico a Inspectoría dentro de 48 hrs, de emitido el documento.
- II. El estudiante se encuentra fuera del Establecimiento representándolo en algún evento oficial



Colegio Umbral de Curauma

a) Para rendir la prueba atrasada los alumnos que cumplan con alguna de las indicaciones anteriores deberán presentarse en CRA en el día de reintegro, de 16.30 a 17:30. Las pruebas atrasadas tendrán prioridad por sobre las demás actividades planificadas para aquel día. Si el alumno/a debe rendir más de 1 evaluación deberá recalendarizar en UTP. Los alumnos/as no podrán salir del CRA a realizar consultas de ningún tipo al profesor de la asignatura.

b) Aun justificando la ausencia a esta segunda opción, la calificación será 1,5.

2. Si el alumno/a no justifica su ausencia a una evaluación original, entonces:

a) Tendrá una segunda opción el día de su reintegro a clases, a contar desde las 16.30 y con una escala de 70%. Será el alumno/a el que deba dirigirse al CRA a realizar la prueba, en ningún caso dependerá del aviso previo del docente de asignatura o encargado de la aplicación, a no ser que el docente vía agenda recalendarice con el estudiante.

b) De no presentarse a esta segunda opción, ya sea justificada a no, la calificación será de 1,5.

3. El alumno suspendido no tiene una segunda oportunidad, por lo que debe rendir la prueba en horario establecido para el curso en un lugar diferente.

4. Los alumnos/as que se ausenten a más de una evaluación, deberán recalendarizar directamente en UTP. (sólo si presenta certificado médico).

5. En caso de viaje familiar por turismo, los padres deben completar el documento para estos fines que el apoderado solicitará a UTP correspondiente, de modo de poder contar con información sobre el periodo de ausencia del estudiante, y reprogramar las pruebas que se realicen en dicho periodo.

6. No existe ninguna excusa para que un estudiante estando presente en el establecimiento, no rinda una evaluación previamente calendarizada, siendo calificado con un 1.5.

En el caso que el alumno/a se presente enfermo durante el desarrollo de su jornada de clases, se aplicará el procedimiento de prueba atrasada sin certificación médica.

Responsables: Será responsabilidad de los estudiantes el cumplir con las disposiciones de este protocolo.

El Profesor de Asignatura deberá consignar en el libro de clases, en el instante de la aplicación del instrumento, el nombre y número de lista de todos los estudiantes ausentes a dicha medición. La información deberá ser consignada en planilla de registro para tales fines, indicando sector de aprendizaje y fecha de la ausencia. El Profesor de Asignatura deberá disponer la cantidad de instrumentos de evaluación necesarios para su aplicación en la fecha de pruebas atrasadas, dejando los instrumentos individualizados e indicando si se puede utilizar calculadoras, formularios o cualquier adicional. De no estar especificado, los alumnos sólo podrán utilizar lápiz, goma, lápiz pasta y corrector.

El Profesor de Asignatura deberá retirar desde el CRA los instrumentos rendidos de manera atrasada para su posterior corrección.

Unidad Técnica Pedagógica, con la información proporcionada por el Profesor Jefe, deberá informar a los padres y apoderados la situación de los estudiantes que no den cumplimiento con este protocolo.

La encargada CRA deberá recibir de parte de los Profesores de Asignatura, las pruebas que requieren ser aplicadas. Organizar los aspectos operativos de la aplicación de las pruebas atrasadas, velando particularmente por la cantidad de estudiantes a los que se les deba aplicar las pruebas atrasadas.



8. En el área de lenguaje, en caso de ausencia a evaluación de lectura, dicha evaluación el alumno/a la rendirá el día en que tenga la primera clase de lenguaje. Aún cuando exista justificativo médico o del apoderado.
9. La aplicación de las pruebas atrasadas deberá responder a los mismos criterios de una prueba realizada dentro del horario normal de clases. Es decir deberá respetar el tiempo asignado, clima de trabajo, ubicación en la sala, y el no uso de artefactos electrónicos, a no ser que el docente lo especifique.
- 10.- Los estudiantes que se ausenten a una prueba contenida en el calendario de evaluaciones, por razones de representatividad del Colegio (selecciones) o participación en experiencias formativas, deberán rendir las pruebas atrasadas en las fechas y horario establecidas por el profesor de asignatura. En caso de ausencia a recalendarización será calificado con nota 1.5. Los responsables de la participación de los alumnos/as en representaciones del colegio serán los encargados de comunicar oportunamente a UTP y profesores involucrados, el nombre de los estudiantes que se encuentren en esta situación.
11. Alumnos/as que en más de 2 oportunidades se ausenten a evaluación de distintos sectores de aprendizajes sin justificativo médico, a la tercera ausencia perderá el beneficio de rendir la evaluación en otro periodo, siendo calificado con nota mínima 1,5. Se considerará para tales efectos, ausencias a cualquier sector de aprendizaje.
- 12.- El certificado médico deberá contener explícitamente la fecha de ausencia a clases.