



REGLAMENTO

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

COLEGIO PATMOS 2021

REGLAMENTO DEPARTAMENTO DE INGLES

1. Conformación de los Niveles:

Referente a la conformación de los niveles de inglés:

La conformación de los respectivos niveles responde a un **proceso de diagnóstico** que se lleva a cabo cada año durante **el mes de marzo** en el cual los profesores **harán un seguimiento del nivel** de desempeño que los alumnos, tanto nuevos como antiguos, poseen en las distintas habilidades.

Esto nos permite optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje del idioma tomando en cuenta las particularidades de cada grupo.

El proceso de diagnóstico antes mencionado se llevará a cabo a través de diferentes estrategias evaluativas (entrevistas, pruebas, comprensión auditiva y lectora, etc.) y también tomará en cuenta el compromiso del alumno con su propio aprendizaje (responsabilidad, esfuerzo, etc.)

El nivel B de Inglés sostiene un trabajo y manejo personalizado, supervisado y CON tutor en algunos casos, pero igualmente capaces de aprender y **adquirir las competencias básicas** para una comunicación efectiva en este idioma

El nivel A de inglés implica un trabajo y manejo de constante **desafío y exigencia** en todas sus instancias de aprendizaje a modo de cumplir por un lado con los estándares ideales para la **examinación y certificación internacional**, y por otro lado para responder a las exigencias para el manejo del idioma Inglés en forma efectiva y exitosa propuestas por las universidades del país.

Aquellos alumnos cuyas necesidades específicas no interfieran con su desempeño en el nivel A de Inglés podrán permanecer en el nivel A si el departamento de Inglés así lo estima.

2. Cambio de Niveles

Cualquier cambio de nivel de inglés es competencia y responsabilidad absoluta y exclusiva de los profesores que conforman el departamento de inglés del colegio.

Todo procedimiento y resolución al respecto de cambios de niveles está sujeto a consulta y análisis exclusivo del departamento de inglés, instancia y entidad que resuelve en conjunto.

No procede la intervención resolutoria de ningún otro agente como apoderados, profesores de asignaturas u otros docentes. Si los profesores de inglés lo estiman conveniente y prudente pueden requerir de algún antecedente del ámbito externo médico, psicopedagogo, neurólogo, psicólogo u otros, siempre y cuando fuese necesario y valioso a considerar e incluir en el seguimiento a realizarse para determinar si procede o no el cambio de nivel. El departamento de inglés realizará cambios del nivel en los siguientes casos:

2.1. Cuando el profesor lo determina:

Cuando el profesor detecta en un alumno, durante un periodo significativo de tiempo, trastornos serios específicos o debilidades en sus capacidades cognitivas que podrían afectar su aprendizaje y desarrollo de las habilidades propias del idioma, el profesor en beneficio del proceso de aprendizaje podrá determinar el cambio de nivel A a B. En el caso de que el profesor detecte que un alumno ha dado pruebas de un óptimo desarrollo de habilidades que justifiquen la necesidad de un desafío mayor, el profesor podrá determinar el cambio de nivel B a A.

Protocolo:

Diagnóstico, observación, seguimiento (a través de esta última evidencia de objetivos logrados tales como habilidades desarrolladas, calificaciones obtenidas, motivación, otros)

Intervención a través de conversaciones con el alumno y apoderado.

Reporte de estado de avance para finalmente confirmar e informar el cambio al apoderado y alumno, ya sea a través de agenda, entrevista, correo, etc.

Disconformidad ante la resolución:

En caso de que el apoderado no esté de acuerdo con lo resuelto por el departamento de inglés este podría solicitar entrevista con rectoría en conjunto con el departamento. En esta entrevista ambas partes deberán presentar los fundamentos y las evidencias que respalden sus posturas.

Como resultado de esta entrevista Rectoría y coordinación pedagógica analizarán la solicitud, los antecedentes entregados y decidirán en forma resolutive.

2.2. Cuando el apoderado lo solicita:

Cualquier cambio de nivel solicitado por el apoderado debe ser vía agenda, correo, y/o entrevista con el profesor titular que imparte la asignatura en el nivel, exponiendo y especificando con claridad las razones que sustentan la solicitud de cambio de nivel. Deberá fundamenta en base a informes que acrediten dicha solicitud

Protocolo

Una vez formalizada la solicitud el profesor puede rechazar el cambio en forma inmediata en caso de que las razones expuestas no sean pertinentes, no se ajusten ni justifiquen el cambio de nivel tomando en consideración el conocimiento que tiene el profesor del alumno.

En el caso de que el profesor considere que las razones expuestas son válidas, pertinentes, o al menos dignas de análisis, el profesor realizará un seguimiento de un periodo significativo de tiempo para resolver si procede o no el cambio. Este seguimiento puede considerar, por ejemplo:

- Logros y resultados alcanzados
- Desempeño escolar en aula
- Actitud y disposición hacia su aprendizaje
- Nivel de desarrollo e integración efectiva de las habilidades
- Evaluación de proceso y consolidación del nivel en perspectiva
- Asistencia a clases mayor o igual al 85% que permita llevar una evaluación de proceso
- asistencia a evaluaciones

Una vez realizado el proceso de seguimiento detallado anteriormente y habiendo recopilado los antecedentes necesarios que evidencien y comprueben

objetivamente la necesidad del cambio o no cambio de nivel, se informara el resultado de dicho procedimiento oportunamente al apoderado y alumno ya sea vía agenda, correo, entrevista, u otro medio, exponiendo el detalle del proceso.

Disconformidad ante la resolución:

En caso de que el apoderado no esté de acuerdo con lo resuelto por el departamento de inglés este podría solicitar entrevista con rectoría en conjunto con el departamento. En esta entrevista ambas partes deberán presentar los fundamentos y las evidencias que respalden sus posturas.

Como resultado de esta entrevista Coordinación pedagógica, en conjunto con Rectoría analizarán la solicitud, los antecedentes entregados y decidirán en forma resolutive.

2.3. Cuando el alumno lo solicita:

Cualquier cambio de nivel solicitado por el alumno debe ser vía entrevista con el profesor titular que imparte la asignatura en el nivel, exponiendo y especificando con claridad las razones que sustentan la solicitud de cambio de nivel.

Protocolo

Una vez formalizada la solicitud el profesor puede rechazar el cambio en forma inmediata en caso de que las razones expuestas no sean pertinentes. En el caso de que el alumno insista en el cambio de nivel, se informara al apoderado, indicando que debe realizar la solicitud oficial acogándose al punto 2.2

3. Útiles escolares:

Todos los libros deben ser en formato (fisco/impreso) no digital

Idealmente los libros deben ser nuevos, en casos extremos en donde sea necesario adquirir libros usados o fotocopias, ya sea del texto de estudio o de lectura complementaria estos deben estar limpios (sin respuestas o actividades realizadas)

Cada alumno debe contar con sus propios útiles escolares, en el caso de haber hermanos a los cuales se les pida el mismo libro, éstos no pueden compartirlo, es decir, cada uno debe contar con su libro, en caso de presentarse alguna dificultad uno puede contar con el original y otro con la versión fotocopiada, pero el libro es de uso personal.

Todos los libros (textos de estudio y textos de lectura complementaria) pueden adquirirse en librería Books & Bits ubicada en Av. 3 Norte 785 Viña del Mar. Se

recomienda comprar con anticipación, dado que una vez agotado stock de libros se debe reservar y demoran en llegar a la tienda.

Los alumnos deben contar con todos los útiles escolares (libros, cuadernos, estuche completo, etc.) en la fecha exigible (marzo) y en cada clase, incluso en periodos de evaluación.

El cuaderno universitario de Matemáticas 100 hojas solicitado en lista de útiles debe ser de uso exclusivo para Inglés.

La agenda escolar es obligatoria clase a clase.

4. Evaluaciones

El departamento de Inglés podrá realizar evaluaciones formales tales como pruebas coef 1 y coef 2 que serán informadas oportunamente (a principio de cada semestre). Igualmente, el departamento podrá realizar evaluaciones de proceso tales como trabajos con notas acumulativas, trabajos en clases, revisiones de cuadernos, revisiones de libros, quizzes, notas por participación, respeto, responsabilidad, etc.

En caso de ausencias a evaluaciones los alumnos deberán rendir la prueba a la siguiente clase de inglés.

Departamento de inglés