

Colegio



CUENTA PÚBLICA 2020
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN

DICIEMBRE 2020



CUENTA PÚBLICA 2020
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
DIRECCIÓN

TRABAJO AÑO 2020

1. Seleccionó al personal nuevo del establecimiento en acuerdo con sostenedora y coordinador académico.
 - Realizó las entrevistas a docentes y asistentes de la educación

2. Dirigió el establecimiento educacional.
 - Atendió las necesidades de todo el personal del establecimiento.
 - Veló por la educación y el cuidado de todos los alumnos del establecimiento.
 - Escuchó las necesidades emanadas de Padres y/o Apoderados.

3. Elaboró y difundió en conjunto con el equipo los documentos del colegio
 - Elaboró y difundió en conjunto con los miembros del equipo directivo el proyecto educativo institucional, velando por su vigencia y cumplimiento a nivel de todos los estamentos.
 - Elaboró y difundió en conjunto con los miembros del equipo directivo el Reglamento Interno del establecimiento, velando por su vigencia y cumplimiento a nivel de todos los estamentos.
 - Elaboró y difundió en conjunto con los miembros del equipo directivo el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, velando por su vigencia y cumplimiento a nivel de todos los estamentos.
 - Elaboró y difundió en conjunto con los miembros del equipo directivo los protocolos del establecimiento velando por su vigencia y cumplimiento.
 - Elaboró en conjunto con los miembros del equipo directivo el Plan Operativo Anual del establecimiento.
 - Elaboró y difundió en conjunto con los miembros del equipo directivo Comunicados, informativos y circulares.

4. Organizó, coordinó y designó las funciones de los diferentes funcionarios del establecimiento.
 - Dio a conocer la carga horaria a los docentes del establecimiento el 1 de Marzo de 2020.
 - Dio a conocer los horarios y funciones a los asistentes de la educación el 1 de Marzo de 2020.
 - Aplicó en conjunto con los miembros del equipo directivo la pauta de evaluación semestral a profesionales docentes del establecimiento.

5. Orientó, apoyó y supervisó el trabajo que realizaron los diferentes funcionarios del establecimiento.
 - Supervisó constantemente el trabajo realizado por el personal del establecimiento.

6. Dirigió y participó de las diferentes reuniones en beneficio de la organización del establecimiento.
 - Dirigió las Reuniones de Equipo Gestión.
 - Dirigió las Reuniones del Consejo Escolar.
 - Dirigió las reuniones realizadas en el año con el Centro de Padres y los Sub centros.
 - Dirigió los Consejos de Profesores informando las actividades a realizar durante el año.
 - Dirigió los Consejos de los Asistentes de la Educación en conjunto con los miembros del equipo directivo.
 - Participó de las reuniones de coordinación dirigida por la sostenedora del establecimiento.
 - Participó de los Consejos Técnicos por departamento.
 - Participó de las reuniones del Comité Paritario.

7. Orientó, calendarizó y supervisó las actividades académicas del año escolar.
 - Fomentó las actividades por departamento.
 - Fomentó las actividades para la comunidad.
 -
8. Difundió, promovió al Colegio Castilla y Aragón con las Instituciones u Organismos particulares o estatales de la comuna de Viña del Mar.
 - Elaboró estrategias para la difusión del Establecimiento dentro de la comuna.
9. Conoció, analizó y veló por el cumplimiento de normativa vigente sustentada en planes y programas emanados del Ministerio de Educación.
 - Dio a conocer los planes y programas enviados por el ministerio de educación y supervisó la aplicación de este en el aula.
10. Fomentó el trabajo en equipo eficiente y eficaz velando por un espíritu de sana convivencia
11. Incentivó el perfeccionamiento y actualización de conocimientos del equipo directivo, docentes y asistentes de la educación del establecimiento.
 - Solicitó a sostenedora y coordinador académico cursos de perfeccionamiento.
 - Coordinó los perfeccionamientos internos del establecimiento.
12. Conoció, analizó y solucionó las necesidades de personal en estrecha relación con la Administración general de la Corporación
 - Informó a administración las necesidades del personal del colegio, buscando soluciones
 - Mantuvo comunicación directa y constante con sostenedora y coordinador académico sobre el funcionamiento del colegio.
13. Analizó y solucionó las necesidades de mantención e infraestructura del establecimiento en estrecha relación con la Administración general de la Corporación.
 - Informó a administración las necesidades de infraestructura del colegio y veló por su pronta respuesta a lo solicitado.
 - Veló porque el colegio estuviera siempre limpio y ordenado.
14. Conoció, analizó, aplicó y difundió las normativas e Instrucciones emanadas de entidades educacionales gubernamentales.
15. Conoció, analizó, aplicó y difundió las normativas e instrucciones emanadas del Ministerio de Salud.
16. Dio cumplimiento a todos los requerimientos solicitados por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación y la Agencia de la Calidad.
 - Tramitación BPR
 - Ingreso de Bonos y Aguinaldos
 - Actualización del SIGE
 - Requisitos del Sistema de Admisión Escolar

17. Dio cumplimiento a toda la documentación solicitada por la administración general

- Revisó y entregó contratos a todo el personal del establecimiento.
- Mantuvo la documentación del personal al día (Ficha - certificados – títulos).
- Envío informe mensual de remuneraciones.
- Revisó y entregó liquidaciones mensuales a todos los funcionarios del establecimiento.
- Envío de Información solicitada por Administración Central durante todo el año.



CUENTA PÚBLICA 2020
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

PRIMER SEMESTRE 2020

En cuanto a la organización, planificación, monitoreo y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje

- 1- **Desde el 16 de marzo al mes de abril se inició un trabajo de vinculación, apoyo académico en todas las asignaturas del plan de estudio y contención emocional**, mediante el uso de las plataformas digitales de Google Drive y, posteriormente por medio de la Agenda Virtual de Syscol.
- 2- **Calendarización de reuniones de departamento** para reorganizar y planificar el año escolar, de acuerdo a situación de pandemia.
- 3- **Organizar la planificación mensual de clases**, priorizando el uso de textos escolares, links educativos propuestos por el Ministerio de Educación y otros.
- 4- **Asesoramiento y acompañamiento a los docentes** en los procesos de planificación de sus clases y en la elaboración de instrumentos evaluativos.
- 5- **A través del canal de YouTube: "clases virtuales colegio castilla y Aragón"** se pide a cada docente la grabación de cápsulas de clases de apoyo para los estudiantes y familias.
- 6- **Se calendariza mensualmente horario de clases consultivas online**. Este calendario se publica en la página web del colegio y en sus redes sociales.
- 7- **Se activan los procesos de retroalimentación de todas las clases**, mediante las clases consultivas online desde el nivel pre escolar a cuarto año medio.
- 8- **Mes de abril** se solicita a los profesores dar **inicio a los procesos de evaluación formativa y sumativa** de todos los procesos académicos que se estén realizando.
- 9- **Activación del Plan Lector**. Se da inicio a los procesos de evaluación del plan lector, usando para ello evaluaciones auténticas (mandalas, dioramas, prismas literarios, frisos literarios, booktuber y formularios google). Cada libro evaluado se trabajó y contextualizó durante las clases consultivas.
- 10- Se han llevado a cabo procesos permanentes de evaluaciones formativas, procesos de retroalimentación, evaluaciones sumativas y calificaciones, siempre considerando la flexibilidad, acorde al entorno familiar del estudiante.
- 11- **Durante el mes de Junio**, atendiendo a los requerimientos y necesidades de organización de todo el trabajo académico y de orientación que se venía realizando, **se decide gestionar todo el trabajo a través de la plataforma Classroom**, herramienta digital de Google para la educación. Para ello, Inspector General creó carpetas de todas las asignaturas del plan de estudio por curso, desde donde se organiza el trabajo pedagógico y desde donde se realizan las invitaciones a las clases virtuales a través de los correos institucionales de los estudiantes y apoderados.
- 12- **Durante el mes de junio y julio se calendarizó un Monitoreo formativo estandarizado** para las asignaturas de lenguaje, matemática, historia y ciencias. El propósito fue diagnosticar los procesos de aprendizaje alcanzado por los estudiantes a la fecha y tomar medidas remediales en caso de ser necesarias. Este proceso se llevó a cabo mediante formulario google.
- 13- **Desde lo curricular, en el Mes de julio** se realiza un **proceso de reorganización de la planificación** mensual de acuerdo al Decreto N° 2765 de Priorización Curricular, propuesto por el Ministerio de Educación. A su vez se informa a la comunidad de estas nuevas orientaciones.
- 14- **Vinculación con la Comunidad:** Con el objetivo de mantener un contacto directo y constante con toda nuestra comunidad y custodiar a nuestros estudiantes vinculados con las distintas actividades académicas y culturales, se reactivaron todos los canales digitales de Nuestro Establecimiento (Facebook, Instagram, página Web).

A través de estas redes sociales se desarrollaron las siguientes actividades:

- Departamento de Lenguaje: “Yo leo en casa” “Desafío Lector Biblioteca CRA”
- Departamento de Historia: “Semana del Patrimonio Cultural” “Participación en Inter escolar de Debate V Región”
- Departamento de Artes: “Semana de las Artes”
- Departamento de Ciencias: “Semana de las Ciencias y del Medio Ambiente”
- Departamento de Educación Física: “Retos deportivos” “Trabajo Vida Saludable”
- Departamento De Inglés: “English Week 2020” “Spelling bee contest”, Transmitido en vivo por YouTube

15- Reuniones de Apoderado

Durante el primer semestre (marzo, mayo y julio) hemos realizado reuniones de apoderados, en las que hemos comunicado a los padres y apoderados de todas las acciones que se han planificado y realizado en el establecimiento.

16- Contacto con padres y apoderados y estudiantes

Se han realizado contacto telefónico y por correo electrónico con aquellas familias que no estaban participando de los procesos pedagógicos, logrando la vinculación con el establecimiento.

17- **Desde el 13 al 17 de julio se programó” La Semana de la cultura”,** semana que permitió nuestros estudiantes y sus familias acceder, a través de una cartelera cultural, a un sinfín de actividades culturales académicas. Esta actividad fue retroalimentada posteriormente durante las clases consultivas.

18- Revisión constante de registro de calificaciones de los docentes en la plataforma Syscol.

19- Observación constante de clases y retroalimentación docente.

20- Calendarización semanal de consejo de profesores.

SEGUNDO SEMESTRE 2020

En cuanto a la organización, planificación, monitoreo y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje

1- De acuerdo con el Oficio ordinario N° 766 de la Secretaria Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso del 28 de agosto de 2020 se implementó la organización e implementación curricular, informando a la comunidad educativa de los procesos de calificación y la promoción NO automática.

2- **Proceso de evaluación y calificación.** En consejos de profesores y reuniones de departamento se reitera a los docentes sobre el decreto N° 67 de Evaluación y Promoción, reorganizándose el año escolar, en cuanto a la calificación de los estudiantes, quedando de la siguiente manera:

A.- **PRIMERA CALIFICACIÓN:** Será el resultado de los procesos formativos y sumativos del mes de marzo al mes de julio del presente año escolar.

B.- **SEGUNDA CALIFICACION:** Será el resultado de los procesos formativos y sumativos desde el 01 de agosto al 16 de octubre del presente año escolar.

C.- **TERCERA CALIFICACIÓN:** Será el resultado de los procesos formativos y sumativos desde el 19 de octubre al 17 de diciembre del presente año escolar.

3- Atendiendo a las indicaciones Ministeriales y a las necesidades académicas de nuestros estudiantes, **desde el mes de octubre se aumentaron las horas de clases virtuales** en las asignaturas de Lenguaje y Matemática, pasando de 45 minutos a 100 minutos, es decir a 1 hora 40 minutos.

4- **Se reorganizan las asignaturas del plan de estudio,** priorizando la flexibilidad curricular en las asignaturas de artes, música, tecnología y Educación física, con el objetivo de focalizar los aprendizajes en las asignaturas troncales (lenguaje, matemática, historia y ciencias). Esta reorganización curricular queda de la siguiente manera:

- CURSOS PRIMERO Y SEGUNDO AÑO BÁSICO Se aborda desde la asignatura desde Artes
- CURSOS DE TERCER A QUINTO AÑO BASICO Se aborda desde la asignatura desde Música
- CURSO SEXTO A OCTAVO AÑO BÁSICO Se aborda desde la asignatura desde Artes
- ENSEÑANZA MEDIA Se aborda desde electivo elegido al inicio del año escolar.

5- **De la asignatura de Educación Física y Salud**

Desde el mes de marzo se organizó el Departamento de Educación física en cuanto a su planificación y sus actividades de acuerdo al contexto en que nos encontrábamos.

A través de las plataformas digitales los docentes grabaron cápsulas con ejercicios y rutinas físicas, se enviaron guías de aprendizaje, tutoriales de vida y alimentación saludable, se calendarizaron clases online con rutinas motrices y deportivas. A partir del mes de octubre se calendarizarán clases online de Educación Física para todos los cursos y estudiantes del establecimiento.

6- Reorganización del plan de Estudio DEL PLAN DIFERENCIADO TERCERO MEDIO

Se prioriza un trabajo interdisciplinario de Tesinas por plan de estudio. Este trabajo se abordó desde la metodología de ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos).

PLAN 1	PLAN 2
-Lectura y escritura especializada -Límites, derivadas e integrales -Física	-Participación y Argumentación -Probabilidades y Estadísticas -Biología Ecosistemas

7- Reorganización programa 4° medio

Desde el mes de octubre se reestructura el programa de estudio, focalizando principalmente en la preparación a los estudiantes a la Prueba de transición en las áreas de lenguaje, matemática, historia y ciencias. Para ello se calendarizarán semanalmente Clases Talleres PTU de 120 minutos semanales. Estas clases con de carácter obligatorio

8- De acuerdo a ordinario N°65 de 2020 y Resolución Exenta N° 2765 publicado en el mes de septiembre y que autoriza la Priorización y ajuste del Plan de estudio para este año, se decide priorizar las siguientes asignaturas del plan de estudios, las que se considerarán para la promoción escolar:

1° a 8° año Básico

1. LENGUAJE	4. CIENCIAS NATURALES
2. MATEMATICA	5. ARTES (música, EFI, Artes, Tecnología)
3. HISTORIA	6. INGLES

1° y 2° año Medio

1. LENGUAJE	4. CIENCIAS NATURALES
2. MATEMATICA	5. ARTES (música, EFI, Artes, Tecnología)
3. HISTORIA	6. INGLES

3° Medio

1. LENGUAJE	5. INGLES
2. MATEMATICA	6. FILOSOFÍA
3. CIENCIAS CIUDADANIA	7.
4. EDUCACIÓN CIUDADANA	<p>ELECTIVO PLAN 1</p> <ul style="list-style-type: none"> LECTURA Y ESCRITURA (promedio de las tres asignaturas del plan) <p>ELECTIVO PLAN 2</p> <ul style="list-style-type: none"> PARTICIPACIÓN Y ARGUMENTACIÓN (promedio de las tres asignaturas del plan)

4° año Medio

1. LENGUAJE	5. ARTES (música, EFI, Artes, Tecnología)
2. MATEMATICA	6. FILOSOFÍA
3. HISTORIA	7. BIOLOGIA
4. INGLES	8. QUIMICA
	9. <u>PLAN HUMANISTA</u> • LITERATURA E IDENTIDAD (promedio de las tres asignaturas del plan) <u>PLAN CIENTIFICO</u> • FUNCIONES Y PROCESOS INFINITIVOS (promedio de las tres asignaturas del plan)

9- **Mes de Octubre se inicia proceso de priorización planes de estudio en plataforma SIGE.** Se crean, por curso, las asignaturas que incidirán en la promoción escolar, de acuerdo al plan indicativo N° 2765.

10- **Desde el 09 al 20 de octubre se aplica a todos nuestros estudiantes de segundo año básico a cuarto año medio El Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA)** de la Agencia de Calidad de Educación. Las evaluaciones aplicadas fueron de lectura, matemática y socioemocional. Las respuestas de los estudiantes se subieron a la plataforma digital de La Agencia de Calidad, obteniéndose un reporte por estudiante y curso de los resultados. Los resultados fueron enviados a los docentes para su análisis y toma de decisiones.

11- En las reuniones de departamentos calendarizadas para la segunda quincena del mes noviembre se analizan los resultados de la evaluación DIA y se toman decisiones con respecto a la priorización del año 2021

12- **El 29 de octubre se realizó la jornada de inducción para los estudiantes de segundo medio para iniciar proceso de elegibilidad del plan diferenciado de 2021.** Cada docente presentó los objetivos de aprendizaje, contenidos y formas de trabajo de las asignaturas de cada plan.

13- El 13 de noviembre, mediante formula Google, los alumnos de segundo año medio inician proceso de elegibilidad plan diferenciado año 2021.

14- **Vinculación con la Comunidad:** Con el objetivo de continuar manteniendo un contacto directo y constante con toda nuestra comunidad y custodiar a nuestros estudiantes vinculados con las distintas actividades académicas y culturales, se reactivaron todos los canales digitales de Nuestro Establecimiento (Facebook, Instagram, página Web).

Por ello se organizaron las siguientes actividades extracurriculares:

- Departamento de Matemática “Olimpiadas de matemáticas”
- Departamento de Lenguaje e Historia “Semana de las Humanidades” “Primer torneo de debate Inter escolar Colegio Castilla y Aragón”.

15-Reuniones de Apoderados

Durante el segundo semestre (agosto, octubre y diciembre) se realizaron reuniones de apoderados, en las que se han comunicado a los padres y apoderados todas las acciones que se han planificado y realizado en el establecimiento.

16- Observación y acompañamiento constante de clases y retroalimentación docente.

17- Monitoreo de aprendizajes y procesos evaluativos.

18- Revisión constante de registro de calificaciones de los docentes en la plataforma Syscol.

19- El 07 de diciembre se cierra el proceso de evaluación y calificación para nuestros estudiantes de 4° año medio.

20- El 09 de diciembre se inicia proceso de ingreso de calificaciones de estudiantes de 4° año medio en plataforma SIGE. Posterior a ello se confecciona sus concentraciones de notas.

21- El 14 de diciembre se cierra el proceso de evaluación y calificación para nuestros estudiantes de primer año básico a tercer año medio.

22- 18 de diciembre se lleva a cabo, de manera presencial, la Licenciatura de Cuartos años medios. Esta se realizó en dos horarios, cumpliendo siempre con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.

23- Cierre año escolar 4° medio viernes 18 de diciembre.

- 24- El 21 de diciembre se inicia proceso de ingreso de calificaciones de estudiantes de primer año básico a tercer año medio en plataforma SIGE. Posterior a ello se confecciona sus libretas de notas y certificados anuales de estudio.
- 25- 18 de diciembre se cierra año escolar a estudiantes de preescolar a tercer año medio.
- 26- 21,22 y 23 de diciembre se hace entrega a los estudiantes de Cuarto año medio Certificado anual de estudio, Concentración de notas y otros documentos.
- 27- 28 de diciembre se envía a los correos instituciones de los estudiantes, con copia a cada apoderado, informes de Plan General y Plan Específico de los estudiantes del Nivel Pres escolar e Informe de Personalidad y libretas de notas de los estudiantes de primer año básico a tercer año medio.
- 28- 28 y 29 de diciembre consejo evaluativo cierre año escolar y planificación 2021.

Carlos Barrios Hidalgo
Jefe de UTP



ACCIONES DEL PLAN ANUAL COORDINACIÓN CICLO PARVULARIO

PRIMER SEMESTRE 2020

AREA TÉCNICO PEDAGÓGICA

1. REVISIÓN FUDEI ALUMNOS ESCUELA DE LENGUAJE

Durante el mes de marzo se realiza la revisión e impresión de documentos de expedientes de alumnos de la Escuela de Lenguaje, quedando en carpeta a fines de marzo. Se mantuvo formato antiguo (impreso) de FUDEIs. Cada expediente cuenta con:

- Autorización para Evaluación
- Informe Fonoaudiológico ingreso 2020
- Anamnesis ingreso 2020
- Formulario de reevaluación 2019 (alumnos antiguos)
- Formulario de evaluación ingreso 2020
- Formulario de salud 2020
- Evaluación psicopedagógica
- Informe a la Familia ingreso 2020

2. CONSEJOS TÉCNICOS E INFORMATIVOS

Acompañamiento a educadoras del ciclo de ed. parvularia en aspectos técnico pedagógicos, brindando orientaciones en relación con modalidad de trabajo remoto, a través de consejos técnicos de ciclo e informativos enviados a sus correos. Durante el primer semestre, entre marzo y julio, se realizaron 11 reuniones y se enviaron 6 informativos.

3. PLANIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PEDAGÓGICO EN PLATAFORMAS DIGITALES

Se trabaja cada ámbito de las BCEP, módulo de inglés y ed. física en los cursos regulares. En cursos de TEL se trabajan los 3 ámbitos de las BCEP, además de un módulo para plan específico pedagógico y otro para ed. física. A contar de fines de mayo se incorpora para los cursos de TEL, un módulo de trabajo de plan específico fonoaudiológico.

El trabajo se distribuye cada quince días alternando el material subido a Classroom y la realización de clases en línea por meet, para el trabajo de las educadoras. Las asignaturas de inglés y ed. física sólo suben material grabado.

4. TRABAJO UNIDADES MENSUALES

Durante el semestre se desarrollan las siguientes unidades temáticas mensuales. Las educadoras trabajan y planifican en colaboración según sus niveles. Se logra el trabajo compartido entre educadoras de párvulos y educadoras diferenciales, retroalimentando experiencias según sus distintas disciplinas.

- Marzo: Yo y mi colegio
- Abril: Todos somos diferentes
- Mayo: Nuestro mar
- Junio: Descubriendo el Universo
- Julio: Mi comunidad y su entorno

5. ADECUACIÓN TEMPORIZADORES Y PROGRAMAS MENSUALES

Adecuación de temporizadores para cursos del ciclo, en reemplazo de los formatos tradicionales de planificaciones quincenales. Se envía en forma mensual los Programas Pedagógicos y temporizadores ajustados a cada curso.

6. RECOGIDA DE EVIDENCIAS

Acompañamiento y recepción de evidencias de los cursos del ciclo inicial: planificaciones, temporizadores, registro de entrevistas con apoderados, asistencia a clases consultivas y cumplimiento de deberes escolares.

7. IMPLEMENTACIÓN PRIORIZACIÓN CURRICULAR

Implementación de Priorización Curricular nivel 1 desde el mes de junio en todos los cursos del ciclo. Previo a esto, se revisó en consejos de ciclo la documentación y se analizó en conjunto.

8. MONITOREO FORMATIVO

Durante la última semana de junio y la primera semana de julio se realiza el proceso de monitoreo formativo de los alumnos, cuyo propósito es entregar a las familias información relevante para enfrentar el proceso del próximo semestre.

9. ELABORACIÓN INFORMES AL HOGAR DE PLAN GENERAL

Elaboración de informes individuales y reportes grupales por cursos, ajustados a OAs trabajados en el semestre, con el propósito de informar a las familias y retroalimentar procesos educativos del período. La información del reporte individual, es cualitativa y descriptiva, sin categorizaciones de logro y no logro. El reporte grupal hace referencia a la participación, conexión, asistencia y cumplimiento de deberes escolares en cada grupo, por lo que éste será cuantitativo, en términos de porcentajes y/o cifras.

Sólo el reporte individual se enviará a través de correo electrónico al hogar, el reporte grupal se presentará en la reunión de apoderados del mes de agosto.

10. SEGUIMIENTO TRABAJO FONOAUDIÓLOGA

La fonoaudióloga se integra a fines del mes de mayo, iniciando el trabajo con las habilidades del primer trimestre de tratamiento. Su trabajo incluirá subir material de trabajo a las plataformas digitales y realizar terapia individual a través de video conferencia a todos los alumnos de los cursos de lenguaje. Este trabajo se alternará cada quince días, correspondiendo a las mismas semanas de clases en línea su trabajo de teleterapia.

ÁREA CONTENCIÓN Y BIENESTAR DOCENTE

1. ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

Acompañamiento a educadoras en temas de contención emocional y uso de herramientas digitales, a través de consejos de ciclo.

2. CELEBRACIONES CUMPLEAÑOS EDUCADORAS

Saludo y celebración de cumpleaños de educadoras, a través del envío de desayunos al hogar.

ÁREA VINCULACIÓN Y TRABAJO CON LAS FAMILIAS

1. ENTREVISTAS A APODERADOS

Las educadoras realizan vinculación con las familias a través de entrevistas personales considerando a los menos dos entrevistas por alumno en el semestre.

2. REUNIONES DE APODERADOS

Se elabora la tabla de reuniones adaptada a informaciones del ciclo parvulario. Se realizan 3 reuniones de apoderados durante el primer semestre: marzo, mayo y julio.

3. CREACIÓN DE CARPETA CLASSROOM TALLERES PARA PADRES

Durante el mes de julio se solicita a inspección la creación de la carpeta Taller para Padres, cuyo propósito es convertirse en la agenda virtual de cada curso, a través de la cual, las educadoras suben información relevante como informativos, comunicaciones al hogar, recursos educativos al hogar, gestionan links de acceso para entrevistas y reuniones de apoderados, entre otros. Asimismo, este espacio permite la integración de informativos del departamento de convivencia escolar en temas referidos al ciclo educativo.

4. ENTREGA DE MATERIALES ESCOLARES

- Entrega de Textos escolares: Se realiza entrega a los apoderados con fecha 08 de abril
- Entrega de útiles escolares: Se realiza una primera entrega de materiales con fecha 01 de junio, que considera útiles de uso diario (estuche, lápices de colores, crayones, lápiz grafito, goma, sacapuntas, tijeras, plasticina, pegamento, pinceles, témpera y block de dibujo)

SEGUNDO SEMESTRE 2020

ÁREA TÉCNICO PEDAGÓGICA

1. REVISIÓN REPORTES INDIVIDUAL Y GRUPAL PRIMER SEMESTRE

Se revisaron documentos durante la última semana de julio, para que, posteriormente, en la primera semana de agosto, las educadoras, envíen por correo a los apoderados el reporte individual de los alumnos denominado "Monitoreo Formativo Primer Semestre" en relación con los desempeños alcanzados en el primer período. Este documento incluye información del trabajo realizado desde marzo a julio.

La revisión del reporte grupal se realiza en agosto. Y éste se entrega en la reunión de apoderados de la semana del 24 de agosto.

2. CONSEJOS TÉCNICOS CICLO ED. PARVULARIA

Se mantiene la realización de consejos técnicos de equipo, con participación de las educadoras de párvulos y educadoras diferenciales, para tratar temas referidos a actividades y situaciones del plan general curricular. Se realizaron 14 consejos técnicos durante el segundo semestre, completando un total de 25 reuniones durante el año escolar 2020. Además, se enviaron 7 informativos, completando un total de 13 informativos este año.

3. REUNIONES TÉCNICAS DE EQUIPO TEL

Se realizan reuniones mensuales entre educadoras diferenciales y fonoaudióloga, para revisar aspectos del plan específico y temas específicos de la escuela de lenguaje. Durante este semestre se realizaron 5 reuniones de equipo, desde agosto a diciembre.

4. RECOGIDA DE EVIDENCIA

Al finalizar el semestre cada curso posee una carpeta con material enviado por cada educadora a coordinación: planificaciones, panorama evaluativo de curso, cumplimiento de deberes, temporizadores. Los informes pedagógicos se anexarán a los expedientes de cada alumno. La información referida a registros de asistencia, reuniones de apoderados y entrevistas de apoderados, se envían a inspectoría para las carpetas correspondientes.

5. PARTICIPACIÓN DE ASISTENTES DE AULA

A contar del mes de septiembre se integran las asistentes de aula a las clases consultivas de las educadoras. Además, se les invita a participar en reuniones de equipo en los meses de agosto y septiembre, con el propósito de resolver dudas y orientar las funciones que deben cumplir este segundo semestre.

6. TRABAJO UNIDADES MENSUALES

Durante el semestre se desarrollan las siguientes unidades temáticas mensuales. Las educadoras trabajan y planifican colaborativamente según sus niveles.

- Agosto: Vida en nuestro planeta
- Septiembre: Chile patria querida
- Octubre: El planeta nos necesita
- Noviembre: La tecnología en nuestras vidas
- Diciembre: Esperando la Navidad

7. CREACIÓN INSTAGRAM CICLO ED. PARVULARIA

Durante el mes de septiembre se crea el Instagram del ciclo de ed. parvularia del colegio **ciclo_ed_parvulariacca** cuyo propósito es publicitar nuestras actividades a la comunidad, así como también, publicitar nuestra escuela de lenguaje a más hogares.

8. EVALUACIÓN OAs PRIORIZADOS NIVEL 1

Durante el mes de octubre se llevó a cabo el proceso de evaluación formativa de los objetivos priorizados nivel 1 de cada curso del ciclo de ed. parvularia, en todos los ámbitos de aprendizaje. Para esto, se elaboró una pauta por curso con OAs e indicadores de logro, basándose en programas pedagógicos de transición 1 y 2 del documento entregado por el mineduc en noviembre de 2019. Para nivel medio mayor se adaptaron los indicadores.

Cada educadora entregó el panorama grupal la última semana de octubre a coordinación. El propósito de este trabajo es visibilizar la situación de cada curso en relación con el cumplimiento de los objetivos propuestos. En noviembre se evaluarán los OAs del nivel 2.

9. INFORMES FINALES PLAN GENERAL

A partir de la priorización nivel 1 y 2 trabajada en este año escolar, se confeccionó el informe final de cada nivel educativo del ciclo. En éstos se consignará el desempeño con niveles de logro.

10. CONFECCIÓN INFORMES ESTADO DE AVANCE TRIMESTRAL PLAN ESPECÍFICO (ESCUELA DE LENGUAJE)

Se realizan nuevos formatos de informes trimestrales para registrar el desempeño de los alumnos en el plan específico pedagógico y fonoaudiológico en contexto de aprendizaje remoto. Se mencionan las habilidades trabajadas por cada trimestre y una apreciación cualitativa del avance y/o dificultad que pueda presentar cada alumno. Esos informes son completados por las educadoras diferenciales y a fonoaudióloga.

11. PUBLICIDAD E INGRESOS ESCUELA DE LENGUAJE 2021

A contar de septiembre, a través de redes sociales se ha compartido afiches publicitarios para inscribirse en evaluaciones de ingreso 2021. En el mes de octubre, inspectoría crea el correo escueladelenguaje@colegiocastillayaragon.cl para que sea el medio de contacto entre apoderados nuevos y el colegio. A través de este correo se gestiona la inscripción para evaluaciones fonoaudiológicas. Como durante el mes de octubre y noviembre se está a la espera de la autorización para evaluaciones presenciales, la fonoaudióloga comenzó a contactar a los apoderados nuevos durante el mes de noviembre para entrevistas iniciales.

12. CONFECCIÓN PROTOCOLO NEE Y EVALUACIÓN FONOAUDIOLÓGICA

En el contexto Covid 19, la División de Educación General (DEG) en el mes de septiembre comparte un documento con orientaciones para la confección de protocolos para procesos de evaluación presencial. Considerando que como Escuela de Lenguaje es necesario realizar procesos de evaluación de ingreso y de reevaluación, se elaboran los siguientes protocolos con este propósito durante el mes de octubre:

- Protocolo para la Evaluación Diagnóstica Integral y Reevaluación de alumnos con NEE
- Protocolo para desarrollar procesos de evaluación fonoaudiológica en Escuela de Lenguaje

Ambos documentos se enviaron a proceso de visación a las autoridades de salud y educación de la comuna.

Con fecha 25.11.2020, se recibe la Resolución Exenta N°2394 que autoriza al establecimiento para realizar de forma presencial la evaluación diagnóstica integral y/o proceso de reevaluación de necesidades educativas especiales.

13. PROCESOS DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INTEGRAL Y/O PROCESO DE REEVALUACIÓN ALUMNOS ESCUELA DE LENGUAJE

A partir del mes de noviembre se inicia el proceso de reevaluación psicopedagógica en modalidad remota para todos los alumnos de la escuela de lenguaje 2020. Las educadoras diferenciales organizan horarios de atención individual vía meet o zoom.

A partir de diciembre la fonoaudióloga inicia los procesos de reevaluación presencial para alumnos antiguos y evaluaciones de ingreso para alumnos nuevos.

A mediados de diciembre asiste la pediatra que realiza evaluaciones de salud para todos los niños de la escuela de lenguaje 2021.

Al finalizar el mes de diciembre se encuentra la totalidad de los alumnos antiguos reevaluados, así como el total de postulantes 2021 con sus evaluaciones al día.

14. CEREMONIAS DE EGRESO DE SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN – KINDER 2020

Con fecha 21 de diciembre se realiza vía zoom las ceremonias de los alumnos que egresan de la educación parvularia. Se realiza una por cada curso, en la que las educadoras comparten un video preparado con ese propósito. Participan equipo directivo, educadoras del ciclo, asistentes, padres, apoderados y alumnos. Posteriormente se compartieron los videos en el instagram del ciclo.

15. ENTREGA DE DIPLOMAS DE EGRESO Y FIRMA DE DOCUMENTACIÓN 2020

Se convoca a los apoderados de todos los cursos del ciclo a firmar la documentación de procesos educativos de los alumnos. Al finalizar el año académico 2020 cada apoderado recibe los siguientes documentos de acuerdo a sus cursos:

CURSO	DOCUMENTACIÓN
Kínder Prekínder	Plan General: -Informe diagnóstico 2020 -Monitoreo Formativo primer Semestre 2020 -Informe final 2020
NMMA NMMB 1NTA 2NTA	Plan General: -Informe diagnóstico 2020 -Monitoreo Formativo primer Semestre 2020 -Informe final 2020 Plan Específico: -Informe diagnóstico PEI 2020 -Informes primer trimestre PEI 2020 -Informe segundo trimestre PEI 2020 -Informe tercer trimestre PEI 2020 -Informe final PEI 2020

Además, las educadoras entregan a los apoderados presentes y recuerdos para todos los alumnos del ciclo, así como también se hace entrega de los diplomas de egreso para los alumnos de kínder y NT2 TEL. Estos últimos asisten junto a sus familias y retratan este momento a través de fotografías con cuadros selfies que sus educadoras elaboraron con este propósito.

16. PROYECCIÓN TRABAJO TÉCNICO PEDAGÓGICO AÑO 2021

En el mes de diciembre, las educadoras entregan la planilla de plan general de sus cursos de acuerdo a los niveles de logro de sus estudiantes en relación con todos los indicadores de los niveles 1 y 2 de los OAs priorizados de sus niveles.

El propósito es la articulación del trabajo, para el año 2021, considerando la transición de la priorización de los OAs en cada curso, considerando el primer trimestre como un período de diagnóstico y nivelación de los objetivos fundamentales trabajados este año.

A partir del mes de junio se continuará trabajando con el programa curricular vigente B CEP, incorporando gradualmente los OAs correspondiente a cada curso.

17. ALTAS Y PROYECCIÓN ESCUELA DE LENGUAJE

Al finalizar este año, hubo 12 alumnos con alta del tratamiento de lenguaje correspondiente al Segundo Nivel de Transición. En el resto de los cursos no se registraron altas.

Para el año 2021 se proyectan cuatro cursos en la escuela de lenguaje:

- Nivel Medio Mayor A
- Primer Nivel de Transición A
- Primer Nivel de Transición B
- Segundo Nivel de Transición A

1. ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

Se mantiene acompañamiento a educadoras en temas de contención emocional a través de reuniones de ciclo. Asimismo se realiza acompañamiento pedagógico en temas técnicos de planificaciones, material de apoyo y clases consultivas, a través de observaciones de clase.

2. CELEBRACIONES CUMPLEAÑOS EDUCADORAS, DÍA DEL PROFESOR

Se mantiene la celebración de cumpleaños de educadoras, a través del envío de desayunos al hogar. Asimismo, se destaca a las educadoras en el día del profesor a través de un video de saludo y agradecimientos.

ÁREA VINCULACIÓN Y TRABAJO CON LAS FAMILIAS

1. ENTREVISTAS A APODERADOS

Se insta a las educadoras a contactarse a través de videollamadas de whatsapp, aplicación meet, u otro medio para la realización de entrevistas a apoderados. Se recuerda la importancia de realizar dos entrevistas a lo menos por alumno.

2. REUNIONES DE APODERADOS

Durante este semestre, se realizaron reuniones de apoderados correspondientes a los meses de agosto, octubre y noviembre (última semana de cada mes). Posterior a cada reunión, las educadoras suben la información de éstas, en el tablón de sus carpetas de Taller para Padres, quedando a disposición de las familias.

3. ACTIVIDADES CON PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

Durante el segundo semestre se planifican actividades con participación de las familias en el mes de agosto, septiembre y octubre.

- Agosto: Día del niño, en clases consultivas (semana 17 de agosto)
- Septiembre: Fiesta de la Chilenidad, en clases consultivas (semana 21 de septiembre)
- Octubre: Mi primera experiencia literaria, para ser presentado en la semana de las humanidades (semana 26 de octubre)
- Diciembre: Fiesta navideña (22 de diciembre)

4. ENTREGA DE ÚTILES ESCOLARES

- Entrega de útiles escolares: Se realiza la segunda entrega de materiales con fecha 30 de octubre, que considera la devolución de la totalidad de útiles escolares que los alumnos trajeron en marzo.
- Entrega de kits de higiene dental: Con fecha 30 de octubre, se entrega a los alumnos los kits dentales consistentes en una pasta dental y cuatro cepillos de dientes, proporcionados por el Programa Educativo Sembrando Sonrisas de la Corporación Municipal de Viña del Mar.

Claudia Rivas Trincado
Coordinadora Ciclo Ed. Parvularia



INSPECTORÍA GENERAL

PRIMER SEMESTRE 2020

1. Se crearon y publicaron diversos tutoriales en la página web del colegio dirigido a los estudiantes y a los apoderados para la utilización de la plataforma Classroom, tales como:
 - Vinculación cuenta institucional
 - Acceso plataforma Classroom
2. Se crearon todas las asignaturas de los cursos y se vinculó a todos los estudiantes en la plataforma Classroom desde Nivel Medio Mayor a Cuarto año Medio, facilitando el trabajo de los docentes.
3. Se realizó una capacitación en vivo vía streaming de la plataforma Classroom y sus funciones, a través de YouTube. Capacitación dirigida a padres y estudiantes, el cual está disponible en el canal de YouTube de Inspectoría General.
4. Se realizó capacitación a todo el personal docente sobre las siguientes plataformas y herramientas:
 - Classroom (subir material, creación de informaciones, formularios, tiempo de desarrollo para las evaluaciones formativas).
 - Meet (asistencia remota, visualización de todos los estudiantes, entre otras).
5. Se asesoró y orientó a padres y estudiantes de la plataforma Classroom, a través del correo electrónico y vía telefónica.
6. Se realizaron matrículas y retiros de estudiantes de forma virtual.
7. Se actualizaron constantemente las redes sociales del colegio (página web, Facebook, Instagram), manteniendo informada a la comunidad educativa.
8. Se crearon las cuentas y contraseñas para docentes de las plataformas digitales (Genially, entre otras) .
9. Se brindó apoyo diario a docentes en relación con los aspectos tecnológicos.
10. Se realizaron videos para el día de la mamá, papá, como también vídeos motivacionales a los estudiantes, el cual se encuentran disponibles en el canal de YouTube de Inspectoría General.
11. Se organizó la vacunación contra la influenza a los alumnos de Nivel Medio Mayor a Quinto Básico el día 11 y 12 de mayo. Realizando este proceso de forma ordenada y segura, de acuerdo con el protocolo creado para ello.
12. Se creó un protocolo de actuación en caso del retorno de los alumnos a clases:
 - Protocolo de lineamientos y flujo ante pandemia Covid-19, orientado a la comunidad educativa.
 - Se crearon videos informativos dirigidos a los estudiantes de párvulos, básicos y media en caso del retorno de los alumnos a clases: "Regreso Seguro a clases".
 - Se creó un audio con las indicaciones generales de seguridad (lavado constante de manos, distanciamiento físico, uso de alcohol gel, entre otros) ante el regreso de los estudiantes a clases.
 - Se publicó en página web del colegio un Tutorial para realizar el pago de la mensualidad a través de Web Pay.

SEGUNDO SEMESTRE 2020

1. Se entregan vía correo electrónico informes de notas, certificados de alumno regular a los apoderados que lo solicitan con firma electrónica.
2. Se continúa con la orientación a docentes, apoderados y estudiantes en relación con la plataforma classroom y las herramientas disponibles, vía correo electrónico y telefónico.
3. Se capacitó a los asistentes de la educación e inspectores en su trabajo remoto de ingresar a clases y pasar lista de forma presencial. Posteriormente se indicó que deben informar a los apoderados vía telefónica de las ausencias de los estudiantes a las clases programadas.
4. Se realiza estadística bimensual con gráficos de torta en relación con el porcentaje de asistencia por alumno en las diferentes clases virtuales.
5. Actualización del archivador con el registro de asistencia por curso y asignatura de las clases desarrolladas por los docentes de los diferentes cursos.

6. Trabajos realizados a diario con los libros de clases:
 - Cierre de asistencia mensual subvención.
 - Firma y REX día por día desde el 17 de marzo a la fecha.
 - Actualización de datos personales estudiantes y apoderados.
 - Ingreso y retiro de estudiantes.
 - Actualización del registro de matrícula de todos los niveles.
7. Organización vacunación estudiante de 1°, 4°, 5° y 8° Básico, lunes 24 y martes 25 de agosto, bajo las siguientes instrucciones:
 - Lineamientos del procedimiento estudiantes y apoderados mediante protocolo.
 - Entrega del paso a paso a realizar mediante el permiso de comisaria virtual de Carabineros de Chile.
8. Actualización constantemente de las redes sociales del colegio (página web, Facebook, Instagram), manteniendo informada a la comunidad educativa.
9. Captura fotográfica TNE 2019 para estudiantes que jamás han tenido su credencial de 5° Básico a 4° año Medio en dependencias del colegio el día 28 de octubre.
10. Información de revalidación sello TNE 2019 estudiantes de 5° Básico a 4° Medio a realizarse el 18 de noviembre en dependencias de JUNAEB por parte del Inspector General.
11. Organización por curso para un nuevo retiro de materiales académicos (libros, cuadernos, entre otros) a desarrollarse entre los días 09, 10 y 11 de noviembre.
12. Creación de protocolos para el ingreso de apoderados y personal en general hacia el colegio.
13. Organización vacunación sarampión estudiantes de NMMA a KINDER, miércoles 04 y jueves 05 de noviembre, bajo las siguientes instrucciones:
14. Creación de protocolo para el desarrollo del proceso de matrícula.
15. Entrega a los profesores jefes de libreta de nota, informe de personalidad y toma de conocimiento de cada uno de los estudiantes de sus cursos mediante archivo PDF para ser entregada de forma individual a los apoderados mediante correo electrónico.
16. Información proceso de toma fotográfica TNE año 2021 estudiante que pasan a 5° Básico y 1° medio mediante las redes sociales y profesores jefes.
17. Información relacionada con el término del proceso de matrícula mediante las redes sociales de los padres y apoderados.

Rodrigo Díaz Castro
Inspector General



CUENTA PÚBLICA 2020
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
CONVIVENCIA ESCOLAR

PRIMER SEMESTRE 2020

Durante el presente año se llevan a cabo las estrategias y actividades propuestas por el Plan Anual de Convivencia Escolar en el contexto de pandemia, que establece las siguientes acciones que abarcan a toda la comunidad educativa:

1.- Orientación a Jefatura en vinculación con estudiantes y familias:

A partir del 16 de marzo y en consejo de profesores, se establece desde convivencia escolar, el trabajo de vinculación mediante entrevistas con alumnos y sus familias, entregando estrategias y orientaciones para la vinculación y conocimiento de la situación familiar, anímica y escolar de los alumnos durante el periodo de cuarentena que se inició.

En aquellos casos en que no se ha mantenido una vinculación y comunicación constante con los alumnos se busca comunicación por todas las vías posibles, telefónica, correo electrónico y carta certificada, con el objetivo de vincular a los alumnos al trabajo pedagógico del establecimiento. Se cuenta con los registros que avalan dichos contactos.

2.-Diagnóstico:

Como parte de la fase diagnóstica se desarrollan dos encuestas vía formulario Online para apoderados y tutores de los alumnos, con el objetivo de conocer su estado emocional y situación de conectividad para poder llevar a cabo el proceso de vinculación y trabajo pedagógico en línea que el colegio ha establecido.

A su vez se desarrolla un primer sondeo de cumplimiento de deberes, con el objetivo de conocer el porcentaje de adhesión al trabajo pedagógico de los alumnos.

- Encuesta 1 “Acceso y uso de redes sociales”
- Encuesta 2 “Aspecto socio-emocional y ámbito pedagógico”
- Reporte de cumplimiento de deberes académicos solicitados a los docentes desde el inicio del trabajo remoto al mes de julio.

Luego de recopilar dicha información se hace el catastro para revisar los nudos críticos y planificar las estrategias a llevar a cabo por el equipo dividido en tres fases.

Con la información recopilada sobre el cumplimiento de deberes académicos a la fecha, se da inicio al proceso de comunicación con las familias por parte de la encargada de convivencia escolar, vía correo electrónico y telefónico, con los apoderados de los alumnos que se encuentran en dicha situación.

Fase 1: Diagnóstico. Recopilación de datos desde las encuestas y entrevistas de profesores jefes.

Fase 2: Análisis de los resultados e identificación de nudos críticos.

Fase 3: Definir apoyos desde las áreas académica, orientación o psicología.

De los resultados se realizan vinculaciones y apoyos de contención con el propósito de acompañar a las familias y flexibilizar en los procesos académicos que se está llevando a cabo.

Se planifican estrategias de contención que permitan abordar situaciones de desregulación emocional de los estudiantes vía remota (llamando telefónico, correo electrónico, derivación a psicología, etc.).

3.- Acciones:

3.1 Acciones para los Alumnos:

a) Material semanal con orientaciones de cápsulas de video e infografías compartidas en redes sociales y WhatsApp de alumnos en las siguientes temáticas:

- Prevención al cyberbullying
- Manejo y regulación de las emociones
- Técnicas de estudio en el hogar
- Optimización del estudio en casa
- Estrés frente a la prueba de Transición
- Educación emocional en niños
- Resiliencia
- Empatía
- Conversemos sobre Sexualidad “autocuidado”
- “ Conversemos sobre drogas” un tema necesario para hablar.

b) Consejo de curso: Planificación de sesiones de consejo de curso. Se confecciona el material y se orienta a los docentes en las temáticas a tratar con el grupo completo, de:

- Inteligencia emocional
- Convivencia
- Gestión del aprendizaje
- Manejo del estrés

c) Intervenciones de talleres con Orientadora y psicólogos:

- Contención emocional
- Convivencia
- Reglas de Convivencia en clases online para los alumnos.
- Autocuidado.

d) Videos de saludos de directivos y profesores:

- Saludos, canciones, etc. Estos tienen el objetivo de motivar a los alumnos y mantenerlos vinculados al colegio a pesar de la distancia física.

e) Actividades de participación:

- Mes de la solidaridad.
- Actividades de contención para 4tos medios y vinculación con 3° Medio.

f) Derivaciones para seguimiento de psicología.

Derivaciones para la atención particular de alumnos de acuerdo a las necesidades puntuales que se han detectado en la fase de diagnóstico llevada a cabo.

Psicología recibe los antecedentes de parte de la encargada de Convivencia Escolar, sigue el procedimiento de citar al apoderado para tener una primera entrevista y recopilar más antecedentes del caso. Luego establece y calendariza las sesiones o entrevistas que necesita llevar a cabo con el apoderado y con el alumno(a) en cuestión.

g) Talleres Extra programáticos y actividad física:

- Activación del taller de cheerleader y taekwondo
- Sesión de zumba en familia vía redes sociales.

h) Asesoría a CCAA mediante reuniones vía MEET.

Se realizan dos reuniones vía meet, con participación del equipo directivo, presidentes de curso de 7º a cuarto medio y representantes del CCAA.

3.2 Acciones para los Apoderados:

a) Taller para padres, presentado en reunión de apoderados por el profesor jefe, con la asesoría y preparación de la encargada de Convivencia Escolar.

b) Se comparte e informa a los apoderados de todas las charlas, y otras actividades de tipo cultural y social disponibles, y

se resuelven todas las consultas que los padres presentan por intermedio de Jefatura o directamente al celular de convivencia escolar del establecimiento.

c) Orientaciones para padres por intermedio de infografías o capsulas de video compartido por redes sociales y Classroom en las siguientes temáticas:

- Habilidades parentales.
- Parentalidad positiva.
- Formación de habilidades sociales en el hogar.
- Actividades en diversas temáticas lúdicas y de lectura que pueden desarrollar con sus hijos en el hogar.

3.3 Acciones para Docentes:

a) Taller de bienestar y autocuidado docente: Que se desarrolla una vez al mes. Tratando las temáticas de “autocuidado”, “bienestar emocional”, “mindfulness”.

b) Actividad física para docentes una vez a la semana, inicialmente transmitidas vía Meet y luego desde el Instagram de Efi Castilla y Aragón.

c) Orientaciones del equipo a los docentes tanto en consejo de profesores como frente a cualquier requerimiento de los docentes tanto de jefatura como asignatura.

d) Celebración de los cumpleaños de los docentes del primer semestre, vía Zoom.

e) Orientaciones a los docentes para el seguimiento y contención de los alumnos.

f) Jornada de Yoga Nindra, dictado por don Carlos Sánchez.

3.4 Acciones para Asistentes de la Educación:

a) Una Jornada compartida con docentes tema “autocuidado”.

b) Dos jornadas exclusivas para asistentes de la educación guiadas por el equipo de convivencia escolar con el objetivo de tratar el bienestar y autocuidado en tiempos de pandemia y compartir algunas actividades lúdicas.

4. Protocolos:

Se crearon los protocolos de:

- Covid 19
- Clases consultivas

5. Orientación Vocacional

Se desarrolló un programa de trabajo acorde a los tiempos:

a) Se incentivó a los alumnos de cuarto medio a realizar diversos ensayos de la Prueba de Transición, considerando los nuevos temarios y en conjunto con Preuniversitario Pedro de Valdivia, Preuniversitario Cepech, Universidad Andrés Bello.

b) Se inició el proceso de inscripción a la Prueba de Transición 2020, entregando las orientaciones pertinentes.

c) Se invitó a participar a los alumnos de cuarto medio a diferentes Charlas dictada por los preuniversitarios e instituciones de educación superior, sobre: “como enfrentar el estrés de la Prueba de Transición”, “Prueba de Transición”, Proceso de inscripción a la prueba”, “Cómo llenar el FUAS, acceso a los beneficios y gratuidad para la educación superior”.

d) Se invitó a los alumnos de segundo y tercero medio a desarrollar test vocacional.

6. Orientación Educativa

Semanalmente se elaboran cápsulas y guías para todos los niveles, tratando temas atingentes y desde el currículum de orientación.

7. Reuniones de equipo de Convivencia Escolar.

Se realiza reunión del equipo de convivencia escolar, todos los días lunes a las 11:00 hrs. Con el objetivo de planificar las actividades de la semana y revisar los seguimientos de casos.

8. Atención de situaciones de conflicto de convivencia escolar.

SEGUNDO SEMESTRE 2020

1.- Acciones para alumnos:

1.1 Material con orientaciones de cápsulas de video e infografías compartidas en redes sociales y WhatsApp de alumnos en las siguientes temáticas:

- Prevención y autocuidado.
- Técnicas de estudio en el hogar.
- Optimización del estudio en casa.
- Educación emocional en niños.
- Convivencia escolar en entornos digitales.
- Campaña enciende tu cámara.

1.2 Consejo de curso:

Planificación de sesiones de consejo de curso. Se confecciona el material y se orienta a los docentes en las temáticas a tratar con el grupo completo, de:

- Unidad de Afectividad, sexualidad y género.
- Convivencia escolar
- Gestión del aprendizaje
- Prevención y autocuidado (prevención al consumo de drogas y alcohol, prevención y adicción a los videos juegos).

1.3 Intervenciones de talleres con Orientadora y psicólogos:

- “Lo que podemos manejar y lo que no”. Taller de Convivencia escolar a cargo de Orientadora y psicólogos con el apoyo y participación de jefatura.

1.4 Actividades de participación:

- Saludos a los alumnos de cuarto medio, de sus padres, motivación y deseos de éxito. Se comparte con los alumnos y luego en redes sociales.
- Poster “Gracias por...” con frases para los alumnos de parte de sus profesores. Se comparte primero con los alumnos y luego en redes sociales.
- Mensaje de despedida a los alumnos de cuarto medio por parte de los docentes y equipo directivo “quiero que te lleves en tu maleta”.
- Video canción de despedida a cuarto medio por parte de los alumnos de 1º básico “hijo de hombre”.

1.5 Derivaciones para seguimiento de psicología

Derivaciones de acuerdo a las necesidades de alumnos puntuales frente a alguna temática que le esté afectando. Entrevista con el apoderado, orientaciones, seguimiento de cada caso. La recepción de derivaciones se cierra en el mes de octubre informado a profesores en el consejo respectivo.

Se cierra el proceso de derivaciones a psicología el 30 de octubre del año 2020, y comienza el periodo de cierre de casos con plazo al 14 de diciembre.

Entrega de informe general de psicología el 14 de diciembre.

Entrega de certificados de atención el día 21 de Diciembre.

1.6 Charla orientación

- a) Se realizaron en dos grupos sobre la temática “prevención y autocuidado” en coordinación con el DAM del sector para los alumnos entre 6° y 4° medio.
- b) Llamados telefónicos o contacto vía correo con los apoderados de alumnos que se ausentan de manera prolongada a las actividades escolares. Seguimiento.

1.7 Talleres para los alumnos:

- Cheerleader.
- Taekwondo.
- Durante el segundo semestre se reactiva el taller de Fútbol femenino con participación de las alumnas de la selección de fútbol del año 2019.

*Cierre de los talleres el día lunes 30 de Noviembre.

1.8 Asesoría y reuniones con CCAA.

Se realizan dos reuniones que tienen como objetivo coordinar actividades y efemérides del establecimiento y revisar la situación de cada curso a través de sus directivas de alumnos.

2.- Acciones para los docentes y asistentes de la educación:

- a) Perfeccionamiento, capacitación interna a cargo de Convivencia Escolar: “Estrategias para docentes y asistentes de la educación”.
- b) Actividad física una vez a la semana. Clase dictada por Instagram “Efi Castilla y Aragón” por el docente Cristopher Gaete.
- c) Vinculación y coordinación con bienestar del equipo docente para generar actividades de tipo social, como la “Rifa dieciochera” y convivencia el 11 de septiembre con los docentes y asistentes de la educación.
- d) Consejos de profesores. Cada consejo de profesores cuenta con alguna orientación de Convivencia escolar, actividad lúdica o consejo temático, haciendo énfasis en el autocuidado y en el apoyo a los alumnos y sus familias.
- e) Se coordinó y generaron las actividades llevadas a cabo para saludar PROFESORES en su día.
- f) Se coordinó y generaron las actividades llevadas a cabo para saludar a los ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN en su día
- g) Consejos de cierre, motivo:
“saludo a docentes que estuvieron de cumpleaños el segundo semestre y deseos de feliz navidad” llevado a cabo el 23 de Diciembre.
“cierre del año escolar, recopilación de momentos del año 2020” llevado a cabo el 30 de diciembre.

3.- Acciones para los apoderados:

- a) Orientaciones en reunión de apoderados, sobre el rol del padre o cuidador en tiempos de pandemia.
- b) Taller para padres “Apoyando a nuestros hijos en tiempos de pandemia”. Taller de convocatoria masiva llevada a cabo durante el mes de septiembre vía Meet. Dictada por el equipo de convivencia escolar.
- c) Infografías y material compartido por redes sociales y Classroom en torno a los temas de:
 - Optimización del estudio en casa
 - Educación emocional en niños
 - Convivencia escolar en entornos digitales.

4.- Orientación vocacional:

a) Charlas:

- Charla NEM Y RANKING para octavo básico y primeros medio.
- Charla Elegibilidad para segundo medio.
- Charla empleabilidad para 3° medio.
- Charla “Como llenar el FUAS” para cuartos medios.

b) Ensayos:

En coordinación con Preuniversitario Pedro de Valdivia, Cepech y Transita SM se desarrollan en ensayos de preparación para la prueba de transición.

Intervenciones de orientadora en clases para informar o trabajar algunos temas de interés con los alumnos como fueron, inscripción a la Prueba, Orientación sobre FUAS, postulación a las universidades, desarrollo de los ensayos TRANSITA SM.

c) Entrevistas:

Entrevista telefónica con alumnos de cuarto medio para monitorear situación referente a la orientación vocacional y prueba de transición.

5.-Orientación Educativa:

Se planifica y entrega el material para que los docentes trabajen en consejo de curso con sus alumnos siguiendo el plan y programa de orientación del establecimiento.

6.- Reuniones de equipo de Convivencia Escolar.

Reunión del equipo de convivencia escolar cada lunes a las 11:00 hrs. Con el objetivo de planificar y retroalimentar sobre las actividades de la semana y revisión de los seguimientos de casos de psicología.

7. Atención de situaciones de conflicto de convivencia escolar.

Gloria Leiva Mayorga
Encargada de Convivencia Escolar