

Colegio



CUENTA PÚBLICA 2021
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN

DICIEMBRE 2021



**CUENTA PÚBLICA 2021
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
DIRECCIÓN**

TRABAJO REALIZADO DURANTE EL AÑO 2021

- 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 2021.
 - Dio a conocer los horarios y funciones a los asistentes de la educación el 1 de Marzo de 2021.
 - 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 presidenta de la Corporación Educacional América

- Latina, Sra. María Eugenia Cordero Velásquez.
 - 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 la administración de la Corporación 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 la 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 y en las condiciones óptimas para su funcionamiento.
- 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.

CLAUDIA MIRANDA CAMPOS
DIRECTORA



CUENTA PÚBLICA 2021
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

TRABAJO REALIZADO DURANTE EL AÑO

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

- 1- **Organización carga horaria de docentes.**
- 2- **Confección y entrega de horarios por cursos.**
- 3- **Inicio de clases, considerando todas las asignaturas del plan de estudio**
- 4- **Inducción docente uso de materiales pedagógicos entregados por la Corporación Educativa.** Textos escolares de apoyo para niveles de preescolar, primeros básicos
- 5- **Al inicio de cada semestre se informó y entregó a padres, apoderados y estudiantes calendario de evaluaciones** para todas las asignaturas del plan de estudio.
- 6- **Calendarización de reuniones de departamento** para reorganizar y planificar el año escolar, de acuerdo a situación de pandemia.
- 7- **Organizar la planificación mensual de clases**, priorizando el uso de textos escolares, links educativos propuestos por el Ministerio de Educación y plataformas digitales como Matific.
- 8- **Asesoramiento y acompañamiento a los docentes** en los procesos de planificación de sus clases y en la elaboración de instrumentos evaluativos.
- 9- **Se activan los procesos de retroalimentación en todas las clases.**
- 10- **Reorganización horas del plan de estudio para estudiantes de terceros y cuartos años medios.** En el mes de agosto se incorporó al plan de estudio 1 hora pedagógica de clases de PTU Lenguaje, PTU matemática y orientación vocacional.
- 11- **Diversificación en instrumentos evaluativos** para medir y evaluar la adquisición de contenidos y habilidades.
- 12- **Digitalización de todos los textos del Plan lector.** Colegio cuenta con biblioteca virtual.
- 13- **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.
- 14- **Desde lo curricular, en el Mes de julio** se realiza un **proceso de reorganización de la planificación** Educación. Se informa a la comunidad del tránsito al curriculum vigente por curso.
- 15- **A partir del mes de septiembre se dio inicio a los apoyos pedagógicos para nuestros estudiantes**, enfocándonos en Lecto –escritura para estudiantes de primer a tercer año básico; nivelación académica para estudiantes de primer a cuarto año básico; tutorías pedagógicas para estudiantes de cuarto básico a tercer año medio; y acompañamiento docente para estudiantes de quinto básico a tercer año medio, colaborando en la mejora de los procesos de aprendizaje y el desarrollo de habilidades. Apoderados debieron firmar carta de autorización para participar de estos apoyos.
- 16- **Elegibilidad Planes diferenciados 2022.** En el mes de noviembre se realizó una Charla informativa y de inducción vía Meet para padres, apoderados y estudiantes de segundo año medio, sobre asignaturas que formarán parte de los planes diferenciados.
- 17- El 29 de noviembre, mediante formula Google, los alumnos de segundo año medio inician proceso de elegibilidad plan diferenciado año 2022.
- 18- **A través de plataforma virtual Classroom** los docentes registra
- 19- n todos los contenidos y habilidades trabajadas con sus estudiantes, así como el registro de procesos evaluativos a realizar, manteniendo de esta forma una vinculación con nuestros estudiantes.
- 20- **En plataforma Classroom se activa aplicación para vincular** a todos nuestros padres y apoderados con los procesos pedagógicos que llevan sus estudiantes.

- 21- **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.
- 22- **Durante los meses de abril, septiembre y noviembre se llevaron a cabo las evaluaciones integrales DIA** en los niveles inicial, intermedio y final en ámbitos socioemocional y académicos.
- 23- **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:
“Semana del libro” “Desafío Lector Biblioteca CRA” Creaciones de micro cuentos “Abuelo, tu historia es mi historia”
“Semana de las humanidades”
- 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 Matemáticas “Semana de las matemáticas”

24- Reuniones de Apoderado

Durante todo el año escolar hemos realizado reuniones de apoderados virtuales con el fin de mantener informada a la comunidad. .

25- 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.

26- **Mes de noviembre se inicia proceso de creación de subsectores para cursos y alumnos en plataforma SIGE.** Se crean, por curso, las asignaturas que incidirán en la promoción escolar para estudiantes de primer año básico a cuarto año medio

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

28- Cierre año escolar 4° medio martes 23 noviembre.

29- El 29 de noviembre se hace entrega a los estudiantes de Cuarto año medio Certificado anual de estudio, Concentración de notas y otros documentos.

30- 03 de diciembre se lleva a cabo, de manera presencial, la Licenciatura de Cuartos años medios, cumpliendo siempre con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.

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

32- 07 de diciembre se cierra año escolar a estudiantes de preescolar a tercer año medio

33- 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.

34- El 13 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.

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

16- 17 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.

17- 20,21,22 de diciembre consejo evaluativo cierre año escolar y planificación 2022.

CARLOS BARRIOS HIDALGO

JEFE DE UTP



**CUENTA PÚBLICA 2021
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
COORDINACIÓN CICLO EDUCACIÓN PARVULARIA**

TRABAJO REALIZADO DURANTE EL AÑO 2021

- 1- **Confección y entrega de la carga horaria de educadoras del ciclo.**
- 2- **Confección y entrega detalle de funciones de técnicos asistentes del ciclo.**
- 3- **Confección de carga horaria curricular por curso en relación con la distribución de ámbitos y núcleos de acuerdo a las BCEP en funcionamiento de modalidad mixta.**
- 4- **Inducción docente funcionamiento clases modalidad mixta, rutinas, actividades, materiales escolares, recursos tecnológicos.**
- 5- **Elaboración Reglamento de Educación Parvularia 2021 Colegio Castilla y Aragón**
- 6- **Revisión documentación expedientes cursos TEL.** Alumnos antiguos: autorización de evaluación, informe fonaudiológico, anamnesis, evaluación psicopedagógica, evaluación de salud, informe de reevaluación, informe a la familia. Alumnos nuevos: autorización de evaluación, informe fonaudiológico, anamnesis, evaluación psicopedagógica, evaluación de salud, informe a la familia.
- 7- **Supervisión de horarios y distribución de alumnos de cursos TEL** de acuerdo a atención de Plan Específico Fonaudiológico y Pedagógico.
- 8- **Distribución textos escolares**, textos Caligrafix otorgados por Corporación Educativa América Latina y textos Mineduc para todos los alumnos del ciclo, abril 2021
- 9- **Elaboración de formatos de informes de situación curricular año escolar 2021, todos los cursos del ciclo.** Se confecciona cada documento para que posteriormente las educadoras informen la situación de cada estudiante, distinguiendo para cada semestre las orientaciones dadas por el Mineduc. Para el primer semestre se consideran sólo los OAs priorizados y en el segundo semestre se incluyen los OAs para cada curso según indican las BCEP. Por lo tanto, cada estudiante debe poseer el Informe de Evaluación Diagnóstica, Informe de Plan General Primer Semestre e Informe de Plan General Segundo Semestre.
- 10- **Elaboración de formatos de informes de tratamiento de lenguaje año escolar 2021, sólo cursos TEL del ciclo.** Para evidenciar los avances y dificultades del plan de trabajo específico en el tratamiento de lenguaje de los alumnos de la escuela de lenguaje, se confecciona el Informe de Evaluación Diagnóstica, Informe de Plan Específico Primer Semestre, Informe de Plan Específico Segundo Semestre e Informe Final de Plan Específico. De acuerdo al Decreto 1085 exento que modifica el decreto nº 1.300 exento, de 2002, se establece que los procesos evaluativos de plan específico deben ser coherentes con el plan curricular del nivel, por lo que, a partir de este año, el trabajo desarrollado en el tratamiento de plan específico se organizó por semestres, del mismo modo como es el plan general.
- 11- **Asesoramiento y acompañamiento a educadoras diferenciales en plataforma FUDEI**, en la subida de información del proceso de evaluación de ingreso 2021 e impresión de informes, culminando este proceso en mayo 2021.
- 12- **Calendarización de unidades temáticas mensuales desde marzo a diciembre** para todos los cursos, incluyendo objetivos priorizados nivel 1 y 2 de marzo a julio. Desde agosto se incluye programa curricular según BCEP para todos los cursos con malla completa (sin priorización)
 - Marzo: Yo y mi colegio
 - Abril: Todos somos diferentes
 - Mayo: Nuestro mar
 - Junio: Descubriendo el Universo
 - Julio: Mi comunidad y su entorno
 - Agosto: Vida en nuestro planeta
 - Septiembre: Chile patria querida
 - Octubre: El planeta nos necesita

- Noviembre: La tecnología en nuestras vidas
 - Diciembre: Esperando la Navidad
- 13- **Creación de rutina Fomento Lector y educación emocional**, a partir de este año se implementa la lectura y trabajo de cuentos semanales asociado a valores y habilidades sociales al inicio de cada jornada, fortaleciendo el interés por la lectura y la alfabetización emocional en todos los cursos del ciclo.
 - 14- **Actividades de vinculación entre educadoras, alumnos y familias**, Se proyectan para el año 2021 las siguientes actividades: Celebrando la llegada del conejo (abril), Día de la mamá(mayo), Bienvenidas Vacaciones de Invierno (julio), Día del Niño (agosto), Fiestas Patrias (septiembre), Día del asistente de la educación y Día del Profesor (octubre), Fiesta de la Primavera (noviembre), Actividad de cierre NT2 (diciembre), Bienvenida navidad y vacaciones de verano (diciembre).
 - 15- **Vinculación con la comunidad** a través del Instagram del ciclo parvulario.
 - 16- **Vinculación con las familias**, las educadoras mantienen un canal directo de comunicación con las familias a través de sus correos institucionales, plataforma classroom y entrevistas para padres (presenciales y/o online).
 - 17- **Asesoramiento y acompañamiento a las educadoras** en temas técnico pedagógicos a través de reuniones periódicas, organizando el trabajo en conjunto, articulando procesos pedagógicos entre niveles de educación parvularia regular y educación especial TEL.
 - 18- **Acompañamiento docente** ingresando a salas de clases y sesiones online, orientando el trabajo pedagógico según los requerimientos de cada curso.
 - 19- **Realización de reuniones de coordinación del ciclo parvulario**, educadoras de párvulos y educadoras diferenciales.
 - 20- **Realización de reuniones de coordinación equipo TEL**, educadoras diferenciales y fonoaudióloga.
 - 21- **Reuniones de apoderados, elaboración de presentaciones y selección de temas relevantes** a tratar en reuniones de padres mensuales del ciclo.
 - 22- **Recogida de evidencia de procesos educativos del ciclo** En el plan general de todos los cursos se implementa la carpeta técnica por educadora que incluye para cada curso el registro de sus programas mensuales, planificaciones quincenales, temporizadores, planilla de evaluaciones formativas mensuales (avances) y planilla de evaluaciones sumativas en cada semestre. Para plan específico en cursos TEL, se mantiene la carpeta de PEI fonoaudiológico y pedagógico, con el detalle del tratamiento de lenguaje de cada estudiante.
 - 23- **Orientación a educadoras de párvulos en las derivaciones y acompañamiento de alumnos de kínder y prekínder incluidos en Apoyo Fonoaudiológico**
 - 24- **Entrega de documentación del primer semestre a apoderados del ciclo**, las educadoras citan en forma individual a los apoderados para hacer entrega de la documentación y comunicar la situación al término del primer semestre de cada estudiante. Agosto 2021
 - 25- **Modificación carga horaria y distribución de ámbitos y núcleos trabajados por curso en incorporación a modalidad híbrida**, agosto 2021.
 - 26- **Inicia proceso de evaluaciones de ingreso alumnos nuevos** desde agosto 2021.
 - 27- **A través de coordinación se gestionó la aplicación de fluor tópico y la entrega de útiles de aseo dental para los alumnos del ciclo**, como parte de un programa preventivo de salud bucal "Sembrando Sonrisas" del Ministerio de Salud. Octubre 2021.
 - 28- **Articulación de actividades del ciclo parvulario con jornadas de diferentes departamentos del establecimiento**, durante el año escolar se han establecido canales de comunicación con los docentes a cargo de los departamentos de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, para organizar actividades adecuadas a los alumnos del ciclo en las diferentes instancias que propone cada departamento. Esta incorporación ha favorecido el compromiso de las familias y fortalecido el sentido de pertenencia con el colegio.
 - 29- **Proceso de reevaluación fonoaudiológica y psicopedagógica alumnos antiguos Escuela de Lenguaje** a partir de noviembre 2021.
 - 30- **Proceso de evaluación pedagógica integral**, todos los cursos del ciclo realizan procesos evaluativos durante el mes de noviembre, orientados a determinar situación final de cada alumno en relación con el programa pedagógico anual.

- 31- **A través de coordinación se gestionó la realización de las evaluaciones de salud para alumnos de la Escuela de Lenguaje en el establecimiento.** Asiste la pediatra Sra. María Verónica Dueñas para reevaluar a alumnos antiguos y evaluar a alumnos nuevos, 29 noviembre 2021.
- 32- **Actividad de egreso para los alumnos de NT2 regular y TEL,** entrega de diplomas de egreso de la educación parvularia con la participación de padres y apoderados, cumpliendo con protocolo Covid19 establecido para dichas instancias. Se organiza junto con las educadoras de los niveles. 3 diciembre 2021.
- 33- **Actividad Fiesta de despedida alumnos ciclo parvulario** durante la jornada de clases, se realiza actividad en la que participan alumnos, educadoras y técnico asistentes. 7 diciembre 2021.
- 34- **Proceso evaluaciones psicopedagógicas alumnos nuevos Escuela de Lenguaje** desde 9 de diciembre.
- 35- **Entrega de documentación a apoderados de los cursos del ciclo,** las educadoras citan en forma individual a los apoderados para hacer entrega de la documentación y comunicar la situación final 2021 de cada estudiante. Semana 13 de diciembre 2021.

CLAUDIA RIVAS TRINCADO
COORDINADORA CICLO ED. PARVULARIA



CUENTA PÚBLICA 2021 ACCIONES DEL PLAN ANUAL INSPECTORÍA GENERAL

TRABAJO REALIZADO EN EL PRIMER SEMESTRE 2021

1. Se reforzaron los 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. Cada docente cuenta con un link de acceso único, el cual es publicado en el tablón de esta plataforma. De esta manera los estudiantes ingresan a sus clases virtuales a través de MEET de manera segura.
3. Se realizaron matrículas y retiros de estudiantes por medio de las plataformas internas y del MINEDUC.
4. Se actualizaron constantemente las redes sociales del colegio (página web, Facebook, Instagram), manteniendo informada a la comunidad educativa.
5. Se brindó apoyo diario a docentes en relación con los aspectos tecnológicos.
6. Se realizaron videos para el día de la mamá, el cual se encuentra disponible en el canal de YouTube de Inspectoría General.
7. Se realizaron capacitaciones a todo el personal del colegio (administrativos, docentes y mantención) sobre los lineamientos COVID-19 y las actualizaciones del protocolo COVID-19.
8. Como colegio capacitamos una brigada sanitaria trabajando en conjunto con la SEREMI de SALUD de Valparaíso.
9. Participamos constantemente de las capacitaciones de la SEREMI de salud para estar actualizados en materia del COVID-19.
10. Se realizó un monitoreo diario de las medias de higiene en todas de las dependencias del colegio.
11. Se realizó monitoreo del correcto uso de los elementos de protección personal de todos los miembros de la comunidad.
12. Se realizó de forma diaria medidas de prevención propagación virus COVID-19 (higiene de manos, toma de temperatura, aplicación alcohol gel, distanciamiento físico y reproducción de audios en los recreos con las indicaciones de seguridad).
13. Se entregan lineamientos mensuales en cuanto a la aplicación de temperatura y registro de esta mediante informe diario que deben reportar los encargados.
14. Se actualizaron constantemente las redes sociales del colegio, manteniendo informada a la comunidad educativa.
15. Se difundió información sobre la vacunación contra la influenza a los alumnos de Nivel Medio Mayor a Quinto Básico.
16. Se actualizó protocolo de actuación 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 modificó audio con las indicaciones generales de seguridad (lavado constante de manos, distanciamiento físico, uso de alcohol gel, entre otros).

TRABAJO REALIZADO EN EL 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 materias de prevención COVID-19 y de las medidas de seguridad hacia la comunidad.
4. Monitoreo constante de los aforos permitidos para cada una de las dependencias del colegio.
5. Inspección de las medidas sanitarias del colegio y el registro de cada una de ellas.

6. Aplicación de protocolo para estudiantes y personal del colegio bajo las indicaciones sanitarias en relación a contagio COVID-19.
7. Actualización mensual del registro de temperatura de los estudiantes.
8. Trabajos realizados a diario con los libros de clases:
 - Cierre de asistencia mensual subvención.
 - Actualización de datos personales estudiantes y apoderados.
 - Ingreso y retiro de estudiantes.
 - Actualización del registro de matrícula de todos los niveles.
9. Organización vacunación estudiante de 1°, 4°, 5° y 8° Básico bajo las siguientes instrucciones:
 - Lineamientos del procedimiento estudiantes y apoderados mediante protocolo.
10. Organización vacunación COVID-19 estudiantes de 6 a 11 años, 11 meses y 29 días.
11. Organización vacunación sarampión estudiantes de NMMA a KINDER bajo las siguientes instrucciones:
12. Actualización constantemente de las redes sociales del colegio (página web, Facebook, Instagram), manteniendo informada a la comunidad educativa.
13. Información proceso de captura fotográfica TNE 2022 para estudiantes que jamás han tenido su credencial de 5° Básico a 1° año Medio.
14. Creación de protocolos para el ingreso de apoderados y personal en general hacia el colegio.
15. Creación de protocolo para el desarrollo del proceso de matrícula.
16. 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.
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 2021 ACCIONES DEL PLAN ANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR

TRABAJO REALIZADO EN EL PRIMER SEMESTRE 2021

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 y clases híbridas, con alumnos online y presencial, 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 inicial del año.

2.-Diagnóstico:

Como parte de la fase diagnóstica se aplica la evaluación **DIA SOCIOEMOCIONAL** a 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.

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 que se aplicaron durante el presente año.

Se planifican y llevan a cabo talleres socioemocionales a cargo y dictados por el equipo de convivencia escolar en todos los niveles de 1º básico a 4º medio durante el mes de junio, teniendo como base el DIA SOCIOEMOCIONAL.

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, priorizando el bienestar socioemocional.

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

3.- Acciones:

3.1 Acciones para los Alumnos:

a) Material con orientaciones de cápsulas de video e infografías compartidas en redes sociales y Classroom de orientación y consejo de curso 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, afectividad y género.

- Autocuidado
 - " Conversemos sobre drogas" un tema necesario para hablar.
- b) Consejo de curso:** Planifica las sesiones de consejo de curso confeccionando el material y orientando a los docentes en las temáticas a tratar con el grupo curso, 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.
- e) Actividades de participación:**
- Día de la convivencia escolar
 - Día contra el ciberbullying
 - Mes de la solidaridad.

f) Derivaciones para seguimiento de psicología.

Coordina derivaciones para la atención individual 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 para apoyar en su proceso.

Realiza derivación a entidad externa de ser la necesidad del caso.

g) Talleres Extra programáticos y actividad física:

- Coordinación de los talleres de cheerleader, taekwondo y debate.

h) Asesoría a CCAA mediante reuniones vía MEET y presencial:

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

Se coordinan actividades escolares con participación del Centro de alumnos.

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. Tratando las temáticas de “autocuidado”, “bienestar emocional”, “mindfulness”.
- b) Orientaciones del equipo a los docentes tanto en consejo de profesores como frente a cualquier requerimiento de los docentes tanto de jefatura como asignatura.
- c) Celebración de los cumpleaños de los docentes del primer semestre y segundo semestre presencial.
- d) Orientaciones a los docentes para el seguimiento y contención de los alumnos.

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:

- Protocolo de Covid 19 actualizado
- Protocolo para sala de enlaces en tiempos de covid-19
- Protocolo del uso del laboratorio en tiempos de covid-19

5. Orientación Vocacional

Se desarrolló un programa de trabajo acorde a los tiempos:

- a) Se incentivó a los alumnos de tercero y cuarto medio a realizar diversos ensayos de la Prueba de Transición, considerando los nuevos temarios y en conjunto con Preuniversitario Pedro de Valdivia y Preuniversitario Cepech.
- b) Se inició el proceso de inscripción a la Prueba de Transición 2021, entregando las orientaciones pertinentes.
- c) Se orienta en la inscripción del formulario FUAS, para el acceso a las becas y beneficios estudiantiles año 2022.
- d) 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”, entre otros.
- e) Se invitó a los alumnos de primero, segundo y tercero medio a desarrollar test vocacionales.

6. Orientación Educativa

Planifica las unidades de orientación, entregando mes a mes, la planificación y material necesario para su aplicación por parte de los profesores y profesoras jefe.

7. Reuniones de equipo de Convivencia Escolar.

Se realiza reunión del equipo de convivencia escolar, todos los días viernes a las 10:00 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.

Se atienden situaciones y emergencias en el contexto de convivencia escolar, a diario y según necesidad.

TRABAJO REALIZADO EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2021

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.
- Orientación vocacional cursos entre 1º y 4º medio.
- Conformación de cuadrillas de convivencia escolar, integradas por un alumno de cada curso, junto a los miembros del departamento de convivencia escolar, con el fin de generar estrategias que potencien una sana convivencia dentro de nuestra comunidad educativa.

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. Charlas.
- 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:

- Taller de Convivencia escolar a cargo de Orientadora y psicólogos con el apoyo y participación de jefatura. Resultado análisis DIA SOCIOEMOCIONAL.

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 primero básico "hijo de hombre".
- Organización del último día de clases de 4º medio A y B generación 2021.

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) Charla afectividad, sexualidad y género para 1º medio A y B.

1.7 Talleres para los alumnos:

- Cheerleader.
- Taekwondo.
- Debate

*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 al cierre.

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Se coordinó y generaron las actividades llevadas a cabo para saludar PROFESORES en su día. Acto del día del profesor.
- d) Se coordinó y generaron las actividades llevadas a cabo para saludar a los ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN en su día. Once del día del asistente.
- e) 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 2021.

3.- Acciones para los apoderados:

- a) Orientaciones en reunión de apoderados, sobre el rol del padre o cuidador en tiempos de pandemia.
- b) 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 viernes a las 10:00 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**