

Colegio



CUENTA PÚBLICA 2022
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN

DICIEMBRE 2022



CUENTA PÚBLICA 2022
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
DIRECCIÓN

TRABAJO REALIZADO DURANTE EL AÑO 2022

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 2022.
- Dio a conocer los horarios y funciones a los asistentes de la educación el 1 de Marzo de 2022.
- 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.
- Participo en las reuniones del Centro de Alumnos.

- 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.

18.- Coordinó y organizó en el mes de diciembre las ceremonias de cierre, las cuales se llevaron a cabo de manera presencial:

- Kindergatura
- Licenciatura de 8º básico
- Licenciatura de 4º medios.

**CLAUDIA MIRANDA CAMPOS
DIRECTORA**



CUENTA PÚBLICA 2022
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 hasta segundo año medio.
- 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- **Capacitaciones docentes** para trabajo plataforma ROMA Evaluaciones.
- 7- **Calendarización de reuniones de departamento** para reorganizar y planificar el año escolar
- 8- **Organización planificación anual**, considerando objetivos priorizados.
- 9- **Organizar la planificación mensual de clases**, priorizando el uso de textos escolares, links educativos propuestos por el Ministerio de Educación y recursos docentes propios.
- 10- **Asesoramiento y acompañamiento a los docentes** en los procesos de planificación de sus clases y en la elaboración de instrumentos evaluativos.
- 11- **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). Cada libro evaluado se trabajó y contextualizó durante las clases.
- 12- **Digitalización de todos los textos del Plan lector.** Colegio cuenta con biblioteca virtual.
- 13- **Inicio desde marzo de apoyos pedagógicos** 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.
- 14- **En plataforma Classroom se activa aplicación para vincular** a todos nuestros padres y apoderados con los procesos pedagógicos que llevan sus estudiantes.
- 15- **Se activan los procesos de retroalimentación en todas las clases.**
- 16- **Diversificación en instrumentos evaluativos** para medir y evaluar la adquisición de contenidos y habilidades.
- 17- **Elegibilidad Planes diferenciados 2023.** En el mes de noviembre se realizó una Charla informativa y de inducción de manera presencial para estudiantes de segundo año medio, sobre asignaturas que formarán parte de los planes diferenciados 2023
- 18- **El 18 de noviembre** los estudiantes realizan de manera presencial elegibilidad plan diferenciado 2023.
- 19- **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.
- 20- **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.
- 21- **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).

- 22- **Durante el año escolar**, el establecimiento reactivó todas sus actividades Extra programáticas con el fin de contribuir a los procesos de aprendizaje por áreas. De esta forma se realizaron por departamentos:
- Departamento de Lenguaje:
“Semana del libro” “Desafío Lector Biblioteca CRA” ,“Semana de las humanidades”, Creaciones de cuentos “ Nuestras raíces”.
 - Departamento de Historia: “Semana del Patrimonio Cultural” “Participación en Inter escolar de Debate V Región”
 - Departamento de Artes: “Semana de las Artes” “Proyecto musical el encanto del canto”
 - Departamento de Ciencias: “Semana de las Ciencias y del Medio Ambiente”
 - Departamento de Educación Física: “Retos deportivos”, “Trabajo Vida Saludable”, “Gala deportiva Educación Parvularia”.
 - Departamento de Matemáticas “Semana de las matemáticas”
- 23- **Reuniones de Apoderados**
- Durante todo el año escolar hemos realizado reuniones de apoderados virtuales con el fin de mantener informada a la comunidad. La reunión del mes de diciembre se desarrolló de manera presencial.
- En reuniones de apoderados del 14 y 15 de diciembre se hace entrega informes de Plan General y Plan Específico de los estudiantes del Nivel Pres escolar e Informe de Personalidad y libretas de notas e informe de personalidad de los estudiantes de primer año básico a tercer año medio.
- 24- **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.
- 25- **Mes de noviembre se inicia proceso de configuración de subsectores para cursos y alumnos en plataforma SIGE.** Se configuran, por curso, las asignaturas que incidirán en la promoción escolar para estudiantes de primer año básico a cuarto año medio.
- 26- **Revisión** constante de registro de calificaciones de los docentes en la plataforma Syscol.
- 27- **Cierre año escolar 4° medio** martes 16 de noviembre.
- 28- **El 21 de noviembre** se da inicio al proceso de ingreso de calificaciones de estudiantes de 4° año medio en plataforma SIGE. Posterior a ello se confecciona sus concentraciones de notas.
- 29- **25 de noviembre nuestra Corporación Educacional América Latina** realiza la compra y adquisición de material de apoyo 2023 (cuadernos y libros) para nuestros estudiantes.
- 30- **El 28 de noviembre se hace entrega a los estudiantes de Cuarto año medio** Certificado anual de estudio, Concentración de notas y otros documentos.
- 31- **El 01 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 12 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.
- 34- **14 y 15 de diciembre** capacitación para equipo Directivo y coordinadores académicos de Uso Plataforma Educacional Mi AULA
- 35- **16 de diciembre** capacitación para todos los docentes sobre uso de Plataforma educacional MI AULA
- 36- **21, 22 de diciembre** consejo evaluativo cierre año escolar y planificación 2023.

CARLOS BARRIOS HIDALGO

JEFE DE UTP



**CUENTA PÚBLICA 2022
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
COORDINACIÓN CICLO EDUCACIÓN PARVULARIA**

TRABAJO REALIZADO DURANTE EL AÑO 2022

- 1- **Revisión y entrega de la carga horaria de educadoras del ciclo.**
- 2- **Confección y entrega detalle de funciones de técnicos asistentes del ciclo.**
- 3- **Revisión de carga horaria curricular por curso en relación con la distribución de ámbitos y núcleos de acuerdo a las BCEP en funcionamiento de modalidad presencial**
- 4- **Inducción docente funcionamiento clases modalidad presencial ,rutinas, actividades, materiales escolares, recursos tecnológicos a docentes nuevos en el establecimiento**
- 5- **Revisión del Reglamento de Educación Parvularia 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 Sopena otorgados por Corporación Educativa América Latina y textos Mineduc para todos los alumnos del ciclo, abril 2022
- 9- **Revisión de formatos de informes de situación curricular año escolar 2022 de todos los cursos del ciclo.** Durante el año escolar 2022 se trabajará con todos los OA correspondientes a cada nivel.
Cada estudiante debe poseer el Informe de Evaluación Diagnóstica, Informe de Plan General Primer Semestre e Informe de Plan General Segundo Semestre.
- 10- **Revisión de formatos de informes de tratamiento de lenguaje año escolar 2022, sólo cursos TEL del ciclo.**
Los avances y/o dificultades que presentan los alumnos con Trastornos del Lenguaje se visualizan en los informes que se utilizarán durante el año escolar 2022: Evaluación Diagnóstica, Informe de Plan Específico Primer Semestre, Informe de Plan Específico Segundo Semestre e Informe Final de Plan Específico.
Los Planes Específicos de tratamiento de Lenguaje de cada nivel están organizados por semestre al igual que los Planes Generales de Contenidos correspondientes a las BCEP según lo estipulado en el Decreto 1085 exento que modifica el decreto nº 1.300 exento, de 2002 y que establece que los procesos evaluativos de plan específico deben ser coherentes con el plan curricular del nivel.
- 11- **Asesoramiento y acompañamiento a educadoras diferenciales en plataforma FUDEI,** en la subida de información del proceso de evaluación de ingreso 2022 e impresión de informes, culminando este proceso en mayo 2022.
- 12- **Revisión y calendarización de unidades temáticas mensuales desde marzo a diciembre** para todos los cursos del Ciclo Parvulario según BCEP 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- **Revisión de material a utilizar en la rutina de Fomento Lector y educación emocional:** Se presentan a las educadoras de los diferentes niveles una serie de cuentos para implementar la lectura de cuentos asociada a valores y habilidades sociales que se trabajarán dentro de las actividades permanentes del currículum con el fin de fortalecer el interés por la lectura y la alfabetización emocional en todos los cursos del ciclo.
- 14- **Planificación y organización de actividades de vinculación entre educadoras, alumnos y familias:** Se proyectaron para el año 2022 las siguientes actividades:
 - Celebrando la llegada del conejo (abril)
 - Celebración Día del Carabinero con presentación de escuadrón canino
 - Semana del Libro con stand de cuentos y cuenta cuentos realizados por los apoderados .Se obtuvo el 1er lugar
 - Día de la mamá (mayo) con participación de las madres invitadas a actividad preparada por sus hijos: regalo y show
 - Celebración del Mes del Mar organizada con presentación de personal de la armada
 - Exposiciones de trabajos realizados en familia relacionados a diferentes temáticas trabajadas en el aula : el mar ,plan lector de cada nivel
 - Bienvenidas Vacaciones de Invierno (julio)
 - Día del Niño (agosto) con fiesta de disfraces
 - Fiestas Patrias (septiembre) con presentación de bailes tradicionales en acto cívico
 - Día del asistente de la educación y Día del Profesor (octubre)
 - Fiesta de la Primavera (noviembre)
 - Kindergatura (diciembre)
 - Bienvenida navidad y vacaciones de verano (diciembre).
- 15- **Vinculación con la comunidad** a través de convivencia escolar con presentación de fotografías de las diversas actividades 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 orientando el trabajo pedagógico según los requerimientos de cada curso. (estrategias pedagógicas ,material)
- 19- **Realización de reuniones de coordinación del ciclo parvulario,** educadoras de párvulos y educadoras diferenciales.
- 20- **Realización de reuniones con asistentes del Ciclo parvulario para informar sobre actividades a realizar**
- 21- **Realización de reuniones de coordinación equipo TEL,** educadoras diferenciales y fonoaudióloga.
- 22- **Reuniones de apoderados, elaboración de presentaciones y selección de temas relevantes** a tratar en reuniones de padres mensuales del ciclo.
- 23- **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.
- 24- **Orientación a educadoras de párvulos en las derivaciones y acompañamiento de alumnos de kínder incluidos en Apoyo Fonoaudiológico**
- 25- **Entrega de documentación a los 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. En el mes de Agosto 2022 y de termino del segundo semestre en el mes de Diciembre 2022.
- 26- **Elaboración de esquemas de entrega de propaganda de Escuela de Lenguaje para ser llevado a cabo por asistentes de Escuela de lenguaje**

- 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 2022.
- 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- **Inicia proceso de evaluaciones de ingreso alumnos nuevos** desde agosto 2022.
- 30- **Proceso de reevaluación fonoaudiológica y psicopedagógica alumnos antiguos y nuevos Escuela de Lenguaje** a partir de noviembre 2022.
- 31- **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.
- 32- **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, 28 noviembre 2022.
- 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 2022.

CECILIA TARDÓN VARGAS
COORDINADORA CICLO ED. PARVULARIA



CUENTA PÚBLICA 2022 ACCIONES DEL PLAN ANUAL INSPECTORÍA GENERAL

1. Inducción a docentes y asistentes de la educación.

- Se realizó un trabajo de inducción a docentes y administrativos en relación con el funcionamiento del establecimiento bajo los lineamientos del MINSAL y MINEDUC en el contexto sanitario vigente a febrero 2022. Se incorporó además en esta inducción el despliegue del PISE ante casos de casos de emergencia, indicando funciones y espacios asignados para su buen funcionamiento.

2. Funciones Asistentes de la educación.

- Se organizó, coordinó y especificó las funciones del personal administrativo incluidos en el anexo de contrato N°1.

3. Registros alumnos nuevos y retiros 2022

- Se mantiene actualizado el registro de ingresos y retiros de estudiantes en el libro de matrículas y en las plataformas SIGE y Syscol durante el año escolar 2022. Se inicia el año con una matrícula de 810 alumnos, de marzo a noviembre se realiza el retiro de 95 alumnos y el ingreso de 96, lo que entrega una matrícula final de 811 estudiantes al 02 de diciembre de 2022.

4. Registro Asistencia 2022

- Se realizó, en forma mensual, el ingreso de asistencia de los cursos del establecimiento en la plataforma SIGE.
- Se realizó, en forma mensual, el cierre de asistencia en los libros de clases de los cursos del establecimiento.
- Se mantuvo actualizado, en forma mensual, el registro de inasistencias por estudiante en la plataforma Syscol.

5. Libros de clases

Trabajo realizado 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 cursos.
- Revisión de firmas de docentes según horario de los cursos.
- Revisión de hoja de vida de estudiantes.

6. Protocolo COVID-19

- Se mantuvo actualizado y se dio cumplimiento al protocolo COVID para estudiantes y funcionarios ante casos confirmados y de acuerdo a indicaciones emanadas del MINSAL y MINEDUC en forma conjunta.
- Se mantuvo informada a la comunidad educativa acerca del protocolo COVID y sus actualizaciones a través de consejos escolares, consejos de profesores, reuniones de apoderados, página web y redes sociales.
- Se desarrolló un monitoreo diario de las medidas de higiene en todas de las dependencias del colegio. Así como también un monitoreo constante del correcto uso de los elementos de protección personal de todos los miembros de la comunidad.

- Con el propósito de evitar aglomeraciones, se organizó un sistema de turnos durante los recreos asignando sectores por curso y personal a cargo de los grupos en dicho período.
- Se desplegó un sistema de turnos durante los horarios de almuerzo asignando a cada curso un horario para asistir a los comedores y facilitando el uso de espacios abiertos para quienes deseen almorzar en el exterior.
- Participación en capacitaciones de la SEREMI de Salud en materia de COVID-19 y sus actualizaciones.

7. Cuadrilla Sanitaria

- Se mantuvo el funcionamiento de la Cuadrilla Sanitaria, reportando acciones en forma mensual en la plataforma asignada para ello y recibiendo, además, visitas de supervisión de la SEREMI de SALUD de Valparaíso con evaluación positiva.

8. Comisión Mixta de Salud

- Participación en reuniones mensuales de la Comisión mixta de Educación y Salud a cargo del CESFAM de Gómez Carreño permitiendo estar informados de los programas y beneficios orientados a los establecimientos en el área de la salud.

9. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

- Durante la semana de seguridad escolar del mes de junio se desarrollaron talleres para los estudiantes de ciclo parvulario a preparados por el departamento de inspectoría, en temas de tabaquismo, seguridad vial y emergencia por cambio climático.
- Se realizaron 4 simulacros ante emergencia de sismo y/o terremoto con la participación del alumnado y todos los funcionarios. en ambas jornadas. La realización de simulacros permitió alcanzar un tiempo total de evacuación de los estudiantes desde las salas de clases sus respectivas zonas de seguridad de 4 minutos 50 segundos.

10. Vacunas 2022

- Se realizó el proceso de vacunación contra la influenza y contra el COVID (primera y segunda dosis) para estudiantes de NMM a 5º Básico, durante el mes de junio.
- Durante septiembre se realizó el proceso de vacunación para 1º y 8º básicos DTPA, para 4º y 5º VPH
- Durante el mes de octubre se gestionó y realizó el proceso de vacunación para completar esquemas COVID para estudiantes desde medio mayor a 7º básico.

11. TNE 2022 -2023

- Se realizó el proceso de tramitación y entrega de las TNE 2022 durante el primer semestre.
- Durante el mes de octubre, se realizó el proceso de captura fotográfica para la tramitación de las TNE 2023 para los estudiantes de 4º y 8º básicos.

12. Atención apoderados

- Durante el año se mantuvo un canal de comunicación expedito con padres y apoderados a través de la creación de un correo específico para inspectoría inspectoria@colegiocastillayaragon.cl para la recepción de dudas e inquietudes de apoderados, junto a la recepción de licencias médicas de los estudiantes.
- Se realizó un total de 217 entrevistas a apoderados durante el año, respaldadas en el libro de actas de inspectoría. Esta acción favoreció la resolución pacífica de conflictos y la activación oportuna de protocolos del establecimiento gestionando de manera favorable la interacción y la convivencia escolar.

13. Presentación Personal de los estudiantes

- Se realizó un trabajo sistemático con la presentación personal de los alumnos, en colaboración con el equipo de inspectoría, profesores y recordatorio mensual a través de las reuniones de apoderados. Se ha observado una respuesta favorable en este aspecto.

14. Informes Transversales

- Entrega a los profesores jefes de informes de personalidad resumen anual 2022 para ser proporcionados a los apoderados en la reunión de apoderados del mes de diciembre. Se respalda esta entrega a través de correo electrónico dirigido a apoderado titular con el documento en formato PDF.

15. Disciplina del alumnado

- Se ha dado cumplimiento al reglamento interno de convivencia escolar, en relación con la disciplina del alumnado, poniendo énfasis en el buen trato y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa. En este aspecto se realizaron entrevistas con estudiantes y apoderados comprometiendo acuerdos y entregando medidas formativas y/o disciplinarias según corresponda en gradualidad con la edad de los estudiantes.
- Con la participación del equipo docente y equipo de gestión, se realizó un consejo disciplinario en el mes de mayo identificando alumnos con dificultades disciplinarias y estableciendo acuerdos con sus apoderados a través de la firma de cartas de compromiso.
Durante el segundo semestre se realizan dos consejos disciplinarios. El primero, para dar seguimiento a los compromisos del primer período y establecer cartas de amonestación según corresponda. El último consejo disciplinario permitió determinar la situación final de los estudiantes implicados.
- Al término del año escolar, se resolvieron los casos de indisciplina con seguimiento y acompañamiento de los estudiantes y sus familias en colaboración con el departamento de convivencia escolar. No hubo situaciones que determinaran el recurso de “aula segura” y cancelación de la matrícula.

16. Coordinación proceso matrículas año escolar 2023

- En conjunto con la dirección del establecimiento se organizó el proceso de matrículas para alumnos del establecimiento y alumnos nuevos, estableciendo horarios y días de concurrencia durante el mes de diciembre, de acuerdo a lineamientos del Mineduc.

17. Proceso Pre Matrícula 2023

- Se revisa y se actualiza listado de estudiantes por curso para el año 2023 de acuerdo a los resultados proporcionados por el Sistema de Admisión Escolar y la continuidad de los estudiantes que cursaron el año 2022 en nuestro establecimiento.

CLAUDIA RIVAS TRINCADO
INSPECTORA GENERAL



CUENTA PÚBLICA 2022 ACCIONES DEL PLAN ANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR

TRABAJO REALIZADO EN EL PRIMER SEMESTRE 2022

Durante el presente año se llevan a cabo las estrategias y actividades propuestas en el Plan Anual de Convivencia Escolar en el contexto de pandemia, con alumnos en modalidad presencial, que establece las siguientes acciones que van en directo beneficio de todos los miembros de la comunidad educativa:

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

A partir de la primera semana de marzo y en consejo de profesores, se establece desde convivencia escolar, el trabajo de vinculación mediante observación en aula y entrevistas con alumnos y sus familias, entregando estrategias y orientaciones para la vinculación y conocimiento de la situación familiar, social, anímica y escolar de los alumnos durante el periodo inicial del año de tal manera de generar antecedentes para levantar el proceso diagnóstico.

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 proyección en el ámbito académico frente a este nuevo año escolar, de tal manera de poder llevar a cabo el proceso de vinculación y trabajo pedagógico en línea que el colegio ha establecido.

Luego de recopilar dicha información se lleva a cabo el catastro para descubrir los nudos críticos y planificar las estrategias a llevar a cabo por el equipo de convivencia escolar, dividida 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. Se considera un trabajo más centrado en el apoyo a docentes en el ciclo parvulario ya que generan el diagnóstico y nudos críticos siguiendo el trabajo transversa generado por las educadoras.

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.

Derivaciones a convivencia por parte de jefatura.

Dar continuidad a los casos que quedaron desde el año anterior.

Fase 3: Definir apoyos desde el departamento de convivencia escolar.

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.

3.- Acciones:

3.1 Acciones para los Alumnos:

a) Material con orientaciones 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 las evaluaciones

- Educación emocional en niños
- Resiliencia
- Empatía
- Educación Sexual, afectividad y género.
- Autocuidado
- Prevención al consumo de drogas y alcohol.

b) Orientación y 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, entre otras. A cargo del Orientador del colegio.

c) Intervenciones de talleres con Orientadora y psicólogos:

- Contención emocional
- Convivencia
- Reglas de Convivencia en clases online para los alumnos.
- Autocuidado, entre otros. A cargo del departamento de convivencia escolar.

d) Material educativo e información a través de RRSS del colegio:

- Saludos, información de actividades pedagógicas, de convivencia, etc. Apoyo con imágenes, infografía y fotografías.

e) Actividades de participación:

- Bienvenida alumnos nuevos
- Día de la convivencia escolar
- Día contra el ciberbullying
- Día del profesor
- Día del alumno
- Día de talleres
- Días de jeans days, disfraces, actividades de juegos en recreos
- Semana de aniversario del colegio
- Actividades de participación para docentes y asistentes de la educación.

f) Derivaciones para seguimiento individual de psicología y orientación.

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 u orientación 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, debate, ping pong, voleibol básica y media, básquetbol enseñanza media, coro, kin Ball, futbol femenino y masculino para básica y media, multideportes, natación, taller deportivo para docentes.

h) Asesoría a CCAA mediante reuniones:

Se realizan dos reuniones periódicas, 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 generando los recursos y acciones necesarias para cada actividad propuesta.

Se lleva a cabo las postulaciones de listas, promoción y votaciones de centro de alumnos año 2023.

3.2 Acciones para los Apoderados:

a) Taller para padres, presentado en reunión de apoderados por el profesor jefe mes a mes, 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.

3.3 Acciones para Docentes:

a) Taller de bienestar y autocuidado docente SM en el primer y segundo semestre. Actividades de tipo recreativa, deportiva y de salud física y mental como yoga.

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 a cargo de bienestar.

d) Orientaciones a los docentes para el seguimiento y atención de los alumnos.

3.4 Acciones para Asistentes de la Educación:

a) Taller socioemocional SM y taller de bienestar socioemocional a cargo del equipo de convivencia escolar.

b) Actividad física taller de kin ball.

c) Actividades recreativas y para compartir al cierre de semestre y cierre de año escolar.

4. Protocolos:

Revisión y actualización del manual de convivencia escolar.

5. Orientación Vocacional

Se desarrolló un programa de trabajo acorde a los tiempos y siguiendo la planificación anual de Orientación:

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 CEPECH tanto para alumnos con convenio (en cuarto medio) como para el resto del curso.

b) Se inició el proceso de inscripción a la Prueba de Transición 2022, entregando las orientaciones pertinentes.

c) Se orienta en la inscripción del formulario FUAS, para el acceso a las becas y beneficios estudiantiles año 2023.

d) Se invitó a participar a los alumnos de cuarto medio a diferentes Charlas dictada por los preuniversitarios e instituciones de educación superior.

6. Orientación Educativa

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

Lo anterior se apoya con charlas del equipo de convivencia escolar del establecimiento y a su vez y según la temática con personal externo como profesionales de salud física y mental de Cesfam, Programa Dir, y personal de Senda previene.

7. Reuniones de equipo de Convivencia Escolar.

Se realiza reunión del equipo de convivencia escolar, 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.

GLORIA LEIVA MAYORGA
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR