

Colegio



PLAN OPERATIVO ANUAL

**PLAN DE GESTIÓN
EQUIPO DIRECTIVO**

AÑO 2023



PLAN DE GESTIÓN DIRECCIÓN 2023

PLAN DE TRABAJO DIRECCIÓN AÑO 2023

1. **Seleccionar al personal nuevo del establecimiento en acuerdo con sostenedora y coordinador académico.**

- Realizar las entrevistas a docentes y asistentes de la educación

2. **Dirigir el establecimiento educacional.**

- Atender las necesidades de todo el personal del establecimiento.
- Velar por la educación y el cuidado de todos los alumnos del establecimiento.
- Escuchar las necesidades emanadas de Padres y/o Apoderados.

3. **Elaborar y difundir los documentos del colegio**

- Elaborar y difundir en conjunto con los miembros del equipo directivo el proyecto educativo institucional, velando por su vigencia y cumplimiento a nivel de todos los estamentos.
- Elaborar y difundir 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.
- Elaborar y difundir 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.
- Elaborar y difundir en conjunto con los miembros del equipo directivo los protocolos del establecimiento velando por su vigencia y cumplimiento.
- Elaborar en conjunto con los miembros del equipo directivo el Plan Operativo Anual del establecimiento.
- Elaborar y difundir en conjunto con los miembros del equipo directivo circulares- informativos y comunicados.

4. **Organizar, coordinar y designar las funciones de los diferentes funcionarios del establecimiento.**

- Dar a conocer la carga horaria a los docentes del establecimiento el 1 de Marzo de 2023.
- Dar a conocer los horarios y funciones a los asistentes de la educación el 1 de Marzo de 2023.
- Aplicar en conjunto con los miembros del equipo directivo la pauta de evaluación semestral a profesionales docentes del establecimiento.
- Dar a conocer las condiciones para obtener el Bono Profesor Jefe que entrega la sostenedora a todos los profesores jefes de marzo a febrero.

5. **Orientar, apoyar y supervisar el trabajo que realizarán los diferentes funcionarios del establecimiento.**

- Supervisar constantemente el trabajo realizado por el personal del establecimiento.

6. **Dirigir y participar de las diferentes reuniones en beneficio de la organización del establecimiento.**

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

- 7. Orientar, calendarizar y supervisar las actividades académicas del año escolar.**
 - Fomentar las actividades por departamento.
 - Fomentar las actividades para la comunidad.

- 8. Difundir, promover al Colegio Castilla y Aragón con las Instituciones u Organismos particulares o estatales de la comuna de Viña del Mar.**
 - Elaborar estrategias para la difusión del Establecimiento dentro de la comuna.

- 9. Fomentar el trabajo en equipo eficiente y eficaz velando por un espíritu de sana convivencia**

- 10. Incentivar el perfeccionamiento y actualización de conocimientos del equipo directivo, docentes y asistentes de la educación del establecimiento.**
 - Solicitar a sostenedora y coordinador académico cursos de perfeccionamiento.
 - Coordinar los perfeccionamientos internos del establecimiento.

- 11. Conocer, analizar y solucionar las necesidades de personal en estrecha relación con la Administración general de la Corporación**
 - Informar a la administración las necesidades del personal del colegio, buscando soluciones.
 - Mantener comunicación directa y constante con sostenedora y coordinador académico sobre el funcionamiento del colegio.

- 12. Analizar y solucionar las necesidades de mantención e infraestructura del establecimiento en estrecha relación con la Administración general de la Corporación Educacional América Latina.**
 - Informar a administración las necesidades de infraestructura del colegio y velar por su pronta respuesta a lo solicitado.
 - Velar para que el establecimiento permanezca limpio y ordenado.

- 13. Conocer, analizar y velar por el cumplimiento de normativa vigente sustentada en planes y programas emanados del Ministerio de Educación.**
 - Dar a conocer los planes y programas enviados por el ministerio de educación y supervisar la aplicación de estos en el aula.
 - Dar a conocer los programas y novedades emanadas del Mineduc. (Aplicación del DIA – Página Currículum Nacional – Aprendo en línea etc).

- 14. Conocer, analizar, aplicar y difundir las normativas e Instrucciones emanadas de entidades educacionales gubernamentales.**

- 15. Conocer, analizar, aplicar y difundir las normativas e instrucciones emanadas del Ministerio de Salud.**

- 16. Dar cumplimiento a todos los requerimientos solicitados por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación y la Agencia de la Calidad.**
 - Solicitud para hacer efectivo el derecho a la subvención educación SET 12 (Marzo)
 - Tramitación BPR todos los meses (entre el 1 y el 8 de cada mes).
 - Ingreso de Bonos y Aguinaldos (Marzo – Septiembre – Diciembre).
 - Actualización constante del SIGE.
 - Requisitos del Sistema de Admisión Escolar.

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

- Revisar y entregar contratos a todo el personal del establecimiento (Marzo).
- Mantener la documentación del personal al día (Ficha - certificados – títulos).
- Enviar informe mensual de remuneraciones a contador (20 de cada mes).
- Revisar y entregar liquidaciones mensuales a todos los funcionarios del establecimiento.
- Enviar de Información solicitada por Administración Central durante todo el año.

REUNIONES Y ENCUENTROS PROGRAMADOS PARA EL AÑO 2023

TIPO DE REUNIÓN	FECHA	PARTICIPANTES
REUNIÓN EQUIPO DIRECTIVO	Todos los lunes 10:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • UTP • Inspector General • Encargada de Convivencia Escolar
CONSEJO DE PROFESORES	Todos los Jueves 16:30 a 17:30 hrs	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • 36 Docentes
REUNIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Una vez al mes	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • Otro Miembro del equipo directivo dependiendo del tema a tratar • 24 Asistentes de la Educación.
REUNIONES POR DEPARTAMENTO	Todos los Jueves 17:30 a 19:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • UTP • Docentes
REUNIONES DE COORDINACIÓN	Durante el año Cuando lo planifica la Sostenedora	<ul style="list-style-type: none"> • Sostenedora • Miembros de Administración • Coordinador Académico • Directores Colegios Corporación América Latina
CONSEJOS ESCOLARES	Marzo Junio Septiembre Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> • Sostenedora o Representante del Sostenedor • Directora • UTP • Inspector General • Encargada de Convivencia Escolar • Representante de los Docentes • Representante de los Asistentes de la Educación • Presidente Centro de Alumnos • Presidenta Centro de Padres
REUNIÓN COMITÉ PARITARIO	Primer martes de cada mes 16:30 hrs.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente Comité Paritario • Secretaria Comité Paritario • Tesorera Comité Paritario • Suplentes Directiva Comité Paritario • Representante Corporación • Representante Dirección
REUNIÓN CENTRO DE PADRES	Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Directiva Centro de Padres
REUNIÓN DE APODERADOS	Todos los meses Primera semana de cada mes 18:00 hrs	



PLAN DE GESTIÓN UNIDAD TECNICA PEDAGÓGICA 2023

PLAN DE TRABAJO UNIDAD TECNICA PEDAGÓGICA PARA CLASES PRESENCIALES AÑO 2023

DIMENSIÓN	OBJETIVO	METAS	ACCIONES	EVALUACIÓN
GESTIÓN PEDAGÓGICA	Organizar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje	Aseguramiento del funcionamiento efectivo y eficaz en las áreas administrativas y pedagógicas del establecimiento	1. Planificación Mensual Plataforma MI AULA. Priorización Curricular 2023 - 2025	Permanente
			2. Planificación Anual Efemérides destacadas. (Día Mundial personas con TEA, Semana del Libro, Semana del Patrimonio Cultural, Cuidado del Medio Ambiente, Semana de la Convivencia Escolar, Día del alumno, Día del Profesor, Fiestas Patrias, Spelling Bee, etc.) Se desarrollan y promueven actividades a través del Instagram y plataformas digitales del Colegio.	Permanente
			3. Inducción a docentes sobre registro de leccionarios de libros de clase, considerando : objetivo de la clase, contenido /actividad, evaluación, criterios de formatos de evaluaciones y guías de aprendizaje, tipos de instrumentos evaluativos, etc. Se incorpora plataforma Mi Aula para registro trabajo administrativo docente. Por otra parte se realiza inducción sobre uso plataforma SYSCOL (Agenda Virtual, Registro de entrevista a apoderados y estudiantes)	Permanente
			4. Procesos de Evaluación Diferenciada / DUA Cooperar en la creación de Nómina de estudiantes con Evaluación Diferenciada de acuerdo a diagnóstico médico e informar a docentes para activar protocolos de evaluación.	Permanente A cargo de Educadora diferencial, Sra. Cecilia Tardón .
			5. Retroalimentación constante sobre Decreto 67 junto al Decreto de Evaluación y Promoción de Nuestro establecimiento Educativo y LEY TEA	Permanente
			6. Creación de Horarios de clase para modalidad presencial, incluye todas las asignaturas del plan de estudio vigente	Enero
			7. Horarios de clases que considera la JEC	Enero

8. Organizar N° de evaluaciones por semestre de acuerdo a número de horas por asignatura, contemplando Priorización Curricular.

N° HORAS A LA SEMANA		N° DE NOTAS MÍNIMAS
Asignaturas	Artes, Música, Tecnología, EFI, F. Ciudadana, C. para la ciudadanía, Filosofía, Ciencias (Biología, Física, Química)	3 calificaciones como mínimo
Asignaturas	Historia, Ciencias Naturales, inglés	4 calificaciones como mínimo
Asignaturas	Lenguaje, Matemática (3º y 4º medio plan común)	4 calificaciones como mínimo
Asignaturas	Lenguaje y Matemática (1º básico a 2º medio)	5 calificaciones como mínimo
Asignaturas	Planes diferenciados	3 calificaciones como mínimo
Asignaturas	Religión, Orientación, Ética	2 evaluaciones conceptuales como mínimo

9. Planificar y calendarizar Fechas de Registro de Evaluaciones semestrales por asignatura para el año 2023 (Formativas y Sumativas)

Enero

PRIMER SEMESTRE	ASIGNATURAS	Fecha Registro Evaluaciones
	Lenguaje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marzo, aplicación DIA 13 al 17 marzo 2. Primera Semana de Abril Registro de nota Plan Lector 3. 24 al 28 de abril Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo 4. 23 al 27 de mayo Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo 5. Primera semana de junio Registro de nota Plan Lector - Aplicación diagnóstico DIA 16 al 10 de junio (fecha tentativa) 6. 12 al 28 de junio Prueba estandarizada según calendario
Matemática	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marzo, aplicación DIA 13 al 17 marzo (diagnóstica) 2. Primera semana de abril Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo. 3. Primera semana de Mayo Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo 4. Primera semana de Junio Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo 5. 12 al 28 de junio - Aplicación diagnóstico DIA 05 al 09 de junio (fecha tentativa) 5. 12 al 28 de junio Prueba estandarizada según calendario 6. Última semana de junio Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario 	

PRIMER SEMESTRE	ASIGNATURAS	Fecha Registro Evaluaciones
	-Historia -Ciencias -Inglés -Biología -Filosofía -Formación Ciudadana -Ciencias para la ciudadanía - Física / Química	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marzo, aplicación diagnóstico DIA 14 al 18 marzo 2. 03 al 07 abril Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo. 3. 22 al 26 de mayo Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo - Aplicación diagnóstico DIA 16 al 10 de junio (fecha tentativa) 4. 12 al 28 de junio Prueba estandarizada según calendario 5. Última semana de julio Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (Historia, Ciencias Naturales, inglés)
Artes Tecnología Música Plan diferenciado Efi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 24 al 28 de abril Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo 2. 22 al 26 de mayo Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo. 3. 19 al 28 de junio Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo 	
Religión Orientación	<ol style="list-style-type: none"> 1. 22 al 28 de mayo Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo. (evaluación conceptual) 2. 19 al 28 de junio Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo (evaluación conceptual) 	

SEGUNDO SEMESTRE	N° HORAS A LA SEMANA	Fecha Registro Evaluaciones
	Asignaturas	Lenguaje
Asignaturas	Matemática	<ol style="list-style-type: none"> 1. Última Semana de Agosto Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo 2. Primera Semana de Octubre Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo 3. Primera semana de noviembre Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo - Aplicación diagnóstico DIA (fecha por definir) 4. 06 al 12 de noviembre Prueba estandarizada según calendario 5. Última semana de noviembre Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario

N° HORAS A LA SEMANA		Fecha Registro Evaluaciones
Asignaturas	-Historia -Ciencias -Inglés -Biología -Filosofía - Física / Química	1. Del 24 de agosto al 01 de septiembre Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo 2. 02 al 12 de octubre Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo - Aplicación diagnóstica DSA (checha trimestral) 3. 06 al 21 de noviembre Prueba orientada según calendario 4. Última Semana de Noviembre Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (Historia, Ciencias, Artes, Inglés, etc)
	Artes Tecnología Música Plan diferenciado -Formación Ciudadana -Ciencias para la ciudadanía -Educación Física	1. 01 al 08 de septiembre Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo. 2. 13 al 21 de octubre Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo. 3. 26 al 31 de noviembre Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo
	Religión Orientación	1. 01 al 08 de septiembre Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo (evaluación conceptual) 2. 26 al 31 de noviembre Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo (evaluación conceptual)

CALENDARIO EVALUACIONES SEGUNDO SEMESTRE 4º AÑO MEDIO

N° HORAS A LA SEMANA		Fecha Registro Evaluaciones
Asignaturas	Lenguaje	1. Primera Semana de Agosto Registro una plus lección 2. Última semana de agosto Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo 3. Primera Semana de Octubre Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo 4. 31 octubre al 01 noviembre Prueba orientada según calendario - Aplicación diagnóstica DSA (checha por deficiencias)
	Matemática	1. Última semana de agosto Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo 2. Primera Semana de Octubre Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo 3. 31 octubre al 01 noviembre Prueba orientada según calendario - Aplicación diagnóstica DSA (checha por deficiencias)

N° HORAS A LA SEMANA		Fecha Registro Evaluaciones
Asignaturas	-Historia -Ciencias -Inglés -Biología -Filosofía - Física / Química	1. Del 24 de agosto al 01 de septiembre Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo 2. 02 al 12 de octubre Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo - Aplicación diagnóstica DSA (checha trimestral) 3. 06 al 21 de noviembre Prueba orientada según calendario 4. Última Semana de Noviembre Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (Historia, Ciencias, Artes, Inglés, etc)
	Artes Tecnología Música Plan diferenciado -Formación Ciudadana -Ciencias para la ciudadanía -Educación Física	1. 01 al 08 de septiembre Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo. 2. 13 al 21 de octubre Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo. 3. 26 al 31 de noviembre Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo
	Religión Orientación	1. 01 al 08 de septiembre Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo (evaluación conceptual) 2. 26 al 31 de noviembre Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo (evaluación conceptual)

N° HORAS A LA SEMANA		Fecha Registro Evaluaciones
Asignaturas	-Historia -Ciencias -Inglés -Filosofía -Formación Ciudadana -Ciencias para la ciudadanía	1. Última semana de agosto Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo 2. Primera Semana de Octubre Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo 3. 31 octubre al 01 noviembre Prueba orientada según calendario - Aplicación diagnóstica DSA (checha por deficiencias)
	Artes Tecnología Música Plan diferenciado -Educación Física	1. Última semana de agosto Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo 2. Primera Semana de Octubre Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo 3. Primera Semana de Noviembre Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario
	Religión Orientación	1. 01 al 08 de septiembre Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo (evaluación conceptual) 2. 26 al 31 de noviembre Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo (evaluación conceptual)

		<p>10. Potenciar Reuniones por Departamento con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivar y orientar el uso de recursos pedagógicos, tecnológicos y materiales de apoyo propuestos por el Ministerio de Educación y entregados por la Corporación Educacional América Latina. -Unificar criterios de evaluación. -Unificar criterios para la diversificación de los aprendizajes -Incrementar vocabulario técnico por áreas. -Fomentar los aprendizajes de los alumnos , mediante metodologías atractivas y desafiantes. -Planificar el uso de recursos didácticos disponibles en el Establecimiento. -Considerar y evaluar Progresión de objetivos de Aprendizaje por Habilidades. etc. -Evaluar constantemente los procesos formativos y la toma de decisiones pertinentes. 	Permanente
		<p>11. Incorporación de dos horas semanales en la asignatura de lenguaje y comunicación para reforzar ejes de : comprensión lectora, expresión escrita y oral, ortografía, vocabulario, morfología y sintaxis gramatical.</p>	Permanente
		<p>12. Incorporación de dos horas semanales del eje temático de Geometría en la asignatura de matemática de Primer a Sexto año básico, con el objetivo de que los estudiantes desde pequeños puedan desarrollar el pensamiento lógico y abstracto.</p>	Permanente
		<p>13. Aplicación Evaluación DIA de la Agencia de Calidad de Educación</p> <p>Aplicación a todos nuestros estudiantes el instrumento evaluativo propuesto por La Agencia de Calidad de Educación en las áreas de Lectura, Matemática, Historia y Geografía y en el área socioemocional.</p> <p>Los resultados de dicha evaluación serán retroalimentado por los profesores en las reuniones por departamentos.</p> <p>Los resultados del área socioemocional serán retroalimentados por cada profesor jefe, en colaboración de la asignatura de religión y Convivencia Escolar y Orientación</p>	Marzo / Abril
		<p>14. Proyectos Pedagógicas por áreas.</p> <p>Formulación, preparación y calendarización de diversos proyectos pedagógicos por parte de docentes en sus áreas disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conmemoración Día del libro -Olimpiada Matemática -Concurso de ortografía y vocabulario segundo ciclo básico -Torneos internos e Interescolares de Debate -Muestras de historia 	Permanente

		<ul style="list-style-type: none"> -Intervenciones artísticas y musicales -Ferias de promoción de Vida Saludable -Ciencias en mi colegio. -Taller Pequeños Científicos -Talleres deportivos online para padres y apoderados dictados por nuestros profesores de Educación Física. 	
		<p>15. Continuar este año 2023 promoviendo la vinculación de los estudiantes con entidades de estudios superiores de la Región, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- Taller de Robótica de Fundación Mustakis 2- Pasantía de robótica, Universidad de Valparaíso 3- Olimpiadas de Física Regionales 4- Curso de herramientas de la Física Universitaria 5- Interescolares de Debate 6- Visitas a Casas de Estudio (Puertas Abiertas) 7- Promoción y participación de Ferias Vocacionales 	
		<p>16. Medición de la cobertura curricular (objetivos prioritizados MINEDUC)</p> <p>Cada docente realiza su planificación mensual a través de la Plataforma MI AULA. Mensualmente UTP evalúa y mide la cobertura curricular alcanzada por los docentes .</p>	Permanente
		<p>17. Acompañar la gestión del orientador vocacional y Educacional en la calendarización de test vocacionales , charlas para estudiantes y apoderados.</p>	Permanente Trabajo a cargo de la Sra. Ninrod Díaz , Orientador del colegio
		<p>18. Supervisar y acompañar la Gestión de los encargados de: -CRA. / Sala Computación/ Laboratorio de Ciencias</p>	Permanente
		<p>19. Supervisar y acompañar a los docentes en el monitoreo de la participación de sus estudiantes en clases y en la entrega de tareas, materiales, evaluaciones u otros.</p> <p>- Desde UTP se llama a apoderados de aquellos estudiantes que no participan en clase y que están llevando procesos académicos inconstantes.</p>	Permanente
		<p>20. Monitorear subida de material a Classroom y SYSCOL con el fin de apoyar la acción pedagógica y los aprendizajes de los estudiantes..</p>	Permanente
		<p>21. Realizar procesos de acompañamiento a la acción docente en el aula por parte del equipo directivo.</p>	Permanente

			22. Realizar procesos de retroalimentación al acompañamiento en el aula.	Permanente
			23. Mantener actualizada Plataforma Syscol con registro de Evaluaciones de cada estudiante.	Permanente
			24. Gestionar el Uso de Sala CRA para Charlas , capacitaciones o encuentros pedagógicos de entidades externas, siempre que las condiciones Sanitarias lo permitan - En tiempos de cuarentena se gestiona desde el CRA, a través de la encargada Sra. Jacqueline Montoya, el envío a cada estudiante, a través de Classroom, los textos digitalizados del plan lector, correspondiente a la lectura del mes.	Permanente
			25. Gestionar y acompañar proceso de distribución de los Textos escolares de los Estudiante entregados por el MINEDUC	Trabajao a cargo de la encargada de CRA, Sra. Jacqueline Montoya.
			26. Gestionar y acompañar proceso de distribución de los Textos de apoyo del a los Estudiante entregados por la Corporación Educacional América Latina: - NT1 Y NT2 Cuaderno de actividdaes Sopena - PREKINDER Y KINDER Cuaderno actividades Letras y Números, Editorial SOPENA. - PRIMER A CUARTO AÑO BÁSICO Cuaderno de actividades Lectura y Matemática , Editorial SOPENA. - QUINTO AÑO BÁSICO A SEGUNDO AÑO MEDIO Libro de actividades lectura y matemática, Editorial SM.	Marzo
			27. Organización Plan Lector 2022. El 100% de los textos se encuentran digitalizados y se comparte con todos los estudiantes a traves de la plataforma Classroom	Enero
			28. Postulación Proyectos ADECO 2023 Gestión y Liderazgo Escolar Proyecto para fortalecer la gestión del desarrollo profesional docente en el Marco de Reactivación Educativa	Abril
			29. Presentación y ejecución Proyecto ADECO Área: Innovación Pedagógica para nivel parvulario	Abril a diciembre

DIMENSIÓN	OBJETIVO	METAS	ACCIONES	EVALUACIÓN
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA	Asegurar, mediante estrategias utilizadas por los docentes, el logro de los aprendizajes de los estudiantes.	Mejorar la adquisición de habilidades, capacidades y destreza de todos los estudiantes, en consideración a sus diferencias individuales.	1. Los docentes comunican y explican claramente a sus estudiantes lo que quieren que aprendan o consoliden en cada clase.	Permanente
			2. Los docentes monitorean permanentemente el trabajo de sus estudiantes.	Permanente
			3. Los docentes evalúan permanentemente los procesos pedagógicos de sus estudiantes.	Permanente
			4. Los docentes comunican permanentemente a los padres y apoderados los procesos pedagógicos de sus estudiantes.	Permanente
			5. Los docentes comunican permanentemente al Equipo Directivo sobre los procesos pedagógicos y actitudinales de sus estudiantes.	Permanente
			6. Fortalecer el trabajo del Equipo Multidisciplinario (Educadora Diferencial, Psicólogo , Psicopedagoga, Orientador), con el fin de apoyar la labor docente.	Permanente
			7. Los docentes incorporan en su praxis los conceptos, los recursos metodológicos y estratégicos adquiridos en las distintas capacitaciones .	Permanente
			8. Los docentes fomentan la autonomía del estudiante, enseñándoles a analizar, sus aprendizajes (metacognición) y a autoevaluarse.	Permanente
			9. Los docentes establecen un clima de respeto, aceptación y tolerancia en sus aulas (virtuales o presenciales).	Permanente
			10. Los docentes consideran la evaluación formativa como un proceso que permite fortalecer los aprendizajes.	Permanente
			11. Los docentes conocen a sus estudiantes con NEE , su diagnóstico e indicaciones sugeridas por los especialistas tratantes.	Permanente
			12. Los docentes aplican estrategias metodológicas y didácticas para aquellos estudiantes que lo requieran.	Permanente
			13. Los docentes retroalimentan constantemente el proceso de enseñanza aprendizaje en sus clases.	Permanente

			14. Los docentes construyen instrumentos evaluativos que miden procesos actitudinales.	Permanente
			15. Los docentes construyen instrumentos evaluativos que miden habilidades y contenidos	Permanente
			16. Los docentes retroalimentan los resultados de las evaluaciones de los estudiantes en clases .	Permanente
			17. Los docentes comunican los resultados de aprendizaje oportunamente a padres y apoderados	Permanente
			18. Los docentes manifiestan altas expectativas con sus estudiantes sobre sus posibilidades de aprender y desarrollarse.	Permanente
			19. Contrucción de diversidad de instrumentos evaluativos (rúbricas, pautas de cotejo,etc.) que sean conocidas por los estudiantes y sus padres.	Permanente
			20. Planificación y uso de diversas estrategias de aprendizaje, como organizadores gráficos (mapas mentales, mapas conceptuales, mándalas, etc.).	Permanente
			21. Planificación de diversidad de estrategias que aseguren la adquisicion de las habilidades de sus estudiantes, tales como comparar, clasificar, generar analogías, modelen conceptos,etc.	Permanente
			22. Incorporación de recursos didácticos y tecnológicos en la clase.	Permanente
			23- Uso del CRA como recurso pedagógico	Permanente
			24. Los docentes hacen referencia a los conocimientos previos de los estudiantes.	Permanente

Dimensión	Objetivo	Metas	Acciones	Evaluación
GESTIÓN PEDAGÓGICA SALA DE RECURSOS EDUCATIVOS CRA / SALA DE ENLACES / LABORATORIO DE CIENCIAS	Velar por la incorporación del CRA , SALA ENLACES Y LABORATORIO DE CIENCIAS en las prácticas docentes como espacios para apoyar y potenciar el desarrollo de habilidades y los aprendizajes de nuestros estudiantes.	Todos los estudiantes del establecimiento deben tener acceso a las salas de recursos a lo menos una vez al mes, en el marco de actividades curriculares y extra curriculares	1. Todos los docentes conocen la NORMATIVA Y PROTOCOLOS DE USO de CRA, Sala Enlaces y Laboratorio de Ciencias.	Permanente
			2. Todos los Estudiantes conocen la NORMATIVA Y PROTOCOLOS DE USO de CRA, Sala Enlaces y Laboratorio de Ciencias.	Permanente
			3. Todos los profesores del establecimiento conocen los recursos disponibles en el CRA, Sala de Enlaces, Laboratorio de Ciencias (insumos, software, materiales, libros, enciclopedias, material concreto, etc.) y sus usos pedagógicos.	Permanente
			4. El uso de las salas de recursos pedagógicos son exclusivamente para fines académicos.	Permanente
			5. Los docentes deberán incluir en su planificación el uso de las salas de recurso CRA, Laboratorio de Ciencias y/o Sala Enlaces por lo menos dos veces al semestre. - En modalidad online se están generando actividades desde el área científica.	Permanente
			6. El docente que haga uso de las salas de recurso deberá solicitarlas a los respectivos encargados, quienes registrarán el día y hora en que se utilizarán.	Permanente
			7. Toda clase realizada debe tener su respectiva planificación y esta debe ser registrada en el leccionario del libro de clases, indicando la sala de recurso utilizada.	Permanente
			8. Los docentes SIEMPRE deberán acompañar a sus estudiantes mientras se desarrolle la clase. Por ningún motivo deberá dejar a los estudiantes solos o bajo la responsabilidad de los encargados de las salas de recursos.	Permanente
			9. Los encargados de las salas de recursos CRA, Enlaces y Laboratorio de Ciencias llevarán una bitácora, donde registrarán cada uno de los aspectos que sucedan en la clase (cantidad de estudiantes, orden de la sala, recursos utilizados, hace buen uso de los materiales, deja la sala en las mismas condiciones en que la recibió, etc.)	Permanente
			10. El docente tiene la obligación de velar por el cuidado del equipamiento de cada uno de los recursos dispuestos para su trabajo.	Permanente

		<p>11. En caso de pérdida o deterioro de los equipos o materiales usados, el docente tiene la obligación de reportar inmediatamente al encargado de las salas de recursos y al Inspector General. El Inspector General será el encargado de realizar una investigación para determinar el daño, el o los responsables y su eventual arreglo o reposición.</p>	Permanente
		<p>12. El docente tiene la obligación de velar por el cumplimiento de los estudiantes de las normas disciplinarias que rigen en cada sala de recursos (no ingresar comidas ni bebestibles, no correr, mantener silencio, no botar basura al suelo,tener un trato cordial y amable con los encargados de las salas de cursos, etc.)</p>	Permanente
		<p>13- Laboratorio de Ciencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espacio para la ejecución de trabajos prácticos, con el fin de potenciar el desarrollo de habilidades propias de las ciencias, en todos nuestros estudiantes desde Ed. Parvularia a Enseñanza Media, coordinado por el encargado de esta sala de recurso. - Lugar de encuentro para clases de Reforzamiento de habilidades científicas para estudiantes de 6º años básicos. - Espacio para el desarrollo del Proyecto Pedagógico : “ Pequeños Científicos”, en el que participan estudiantes de Ed. Parvularia y primeros básicos, en compañía de profesores de Ciencias. - Promover la alfabetización científica, mostrando la ciencia como una actividad humana de gran importancia social que parte de la cultura general en las sociedades modernas - Estimular o consolidar en los jóvenes la vocación por el estudio de la ciencia y la tecnología, a la vez que la independencia de juicio y un sentido de la responsabilidad crítica. - Favorecer el desarrollo y consolidación de actitudes y prácticas democráticas en cuestiones de importancia social relacionadas con la innovación tecnológica o la intervención ambiental. 	Permanente

			<p>14- CRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incentivar la participación en el espacio CRA y con ello motivar la curiosidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los diferentes ámbitos del saber. - Aportar al proceso de aprendizaje-enseñanza, poniendo el énfasis en la investigación personal y motivada por el estudiante, logrando que éste sea un constructor consiente de su proceso de aprendizaje. - Promover la lectura en los diferentes estudiantes. -Incentivar la curiosidad investigativa propia de filósofos, artistas y científicos. - Aportar al conocimiento de la cultura nacional y global, formando ciudadanos para el mundo. - Promover la participación ciudadana y el conocimiento de nuestra historia nacional. 	<p>Permanente</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

CARLOS BARRIOS HIDALGO
JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA
COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN
2023

PLAN DE GESTIÓN INSPECTORÍA GENERAL 2023

ÁREA PROTOCOLO ALERTA SANITARIA COVID 19 – ESCABIOSIS (SARNA)

I.- LINEAMIENTOS GENERALES

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
<p>1. Proporcionar directrices, dirigidas a nuestra comunidad educativa.</p> <p>2. Informar lineamientos proporcionados por la autoridad sanitaria en relación con las medidas preventivas ante probable riesgo de contagio por COVID-19 Y ESCABIOSIS</p>	1. Disponibilidad de jabón líquido en todos los baños para estudiantes y personal del colegio.	Inspectores administrativos
	2. Disponibilidad de alcohol gel en todas las salas de clases, pasillos y/o lugares comunes del establecimiento	Inspectores administrativos
	3. Limpiar y desinfectar todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente, tales como: salas de clases, barandas, patios, comedores.	Empresa de Aseo COMESAÑA
	4. Mantener cada una de las salas de clases y espacios cerrados con ventanas y puertas abiertas (ventilación cruzada).	Profesores Asistentes de sala
	5. En cada espacio del colegio (salas de clases, baño, pasillos, comedores) existirán carteles informativos respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.	Inspectora General
	6. Eliminar y desechar a diario la basura de todo el establecimiento.	Empresa de Aseo COMESAÑA
	7. Mantener a disposición en las salas de clases mascarillas de uso optativo, toallas de cloro y aerosol desinfectante de ambientes.	Inspectores administrativos
	8. Los docentes reorganizarán sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.	Profesores
	9. En oficinas y salas de reuniones de profesores y funcionarios, regularmente deben limpiarse y desinfectarse las superficies (por ejemplo: escritorios y mesones) y los objetos como teléfonos, teclados, etc.	Empresa de Aseo COMESAÑA
	10. Las reuniones en la sala de profesores u otras oficinas deben realizarse siempre con ventilación cruzada	Profesores
	11. Profesores y alumnos deben tomar las medidas higiénicas para toser o estornudar (etiqueta de la tos).	Comunidad Educativa
	12. Los docentes organizarán la disposición de sus alumnos en la sala identificando el lugar de cada uno para asegurar la trazabilidad en casos de casos confirmados	Profesores
	13. Mantener informada a la comunidad acerca de protocolos COVID a través de consejos de profesores, reuniones de apoderados, consejos escolares y redes sociales del establecimiento.	Inspectora General
	14. Dar cumplimiento a indicaciones emanadas desde el MINSAL en relación con el monitoreo actualizado de casos COVID que aparezcan en el establecimiento.	Inspectora General
	15. Funcionarios y estudiantes deben evitar compartir prendas de vestir de contacto directo con la piel, así como evitar el contacto físico a fin de prevenir el contagio de escabiosis. Mantener el lavado de manos frecuente con agua y jabón.	Comunidad Educativa
	16. Se realizará una rutina de limpieza y desinfección de ambientes con rayo UV y sanitizador en forma semanal en todas las dependencias del colegio.	Inspectores administrativos Auxiliar de Aseo

Medidas y/o Sanciones frente a incumplimientos en las medidas sanitarias.

MEDIDA Y/O SANCIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES
	1. Carta de compromiso.	Inspectora General.
	2. Amonestación escrita.	

II.- DE LA PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO DEL LOS FUNCIONARIOS DURANTE LA PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
	1. Durante la jornada laboral, el personal deberá mantener el lavado frecuente de manos según las indicaciones de la autoridad sanitaria (jabón líquido y agua).	Funcionarios
	2. Los funcionarios durante la jornada laboral podrán hacer uso de mascarillas si lo desean, éstas estarán a disposición en las salas de clases y en las distintas dependencias del establecimiento.	Funcionarios

Medidas y/o Sanciones frente a incumplimientos en puntualidad y asistencia.

MEDIDA Y/O SANCIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES
	1. Conversación y monitoreo de las acciones que se deben ejecutar.	Inspectora General.

III.- PROCESO DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
Velar por el correcto uso de los productos químicos utilizados en las dependencias del colegio.	1. Se removerá la suciedad de las mesas de las salas de clases y comedores mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.	Empresa de Aseo COMESAÑA
	2. Se aplicarán productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros. LIMPIAR PISOS CON PRODUCTOS DETERGENTES DE LIMPIEZA, ENJUAGUE, SECADO Y POSTERIOR DESINFECCIÓN CON SOLUCIÓN DE CLORO AL 5%.	
	3. Se usará dilución cloro al 5% para desinfección de los pisos salas de clases, baños y el uso de espacios compartidos. Cuando se utilizan productos químicos, se mantendrán las salas de clases, laboratorio, comedores con su respectiva ventilación, ejemplo: abrir las ventanas.	Empresa de Aseo COMESAÑA
	4. Se mantendrán constantemente desinfectadas aquellas superficies que son manipuladas por los estudiantes, personal docente y asistentes de la educación, por ejemplo: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.	Empresa de Aseo COMESAÑA
	5. Constantemente se realizará una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados.	Empresa de Aseo COMESAÑA

IV.- CAPACITACIÓN PERSONAL.

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
Mantener actualizado al personal del colegio de los nuevos lineamientos ante la pandemia COVID-19, Escabiosis u otro contagio de relevancia.	1. Se realizarán inducciones y/o capacitaciones cuando lo amerite en relación con las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria.	Inspectora General
	2. Mantener al personal informado de las acciones que se desarrollarán en el colegio para evitar la propagación del virus COVID-19, ESCABIOSIS u otro contagio de relevancia según informe la autoridad sanitaria.	
	3. Aplicación del protocolo y lineamientos generales COVID-19 - Escabiosis.	Inspectora General
	4. Información constante con las autoridades sanitarias de la región de Valparaíso.	Inspectora General

ÁREA DISCIPLINARIA

I.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

OBJETIVOS Y/O NORMAS.	ACCIONES.	RESPONSABLES.
Socializar, difundir y analizar las normativas más relevantes propuestas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar	1. A través de entrevistas con estudiantes y apoderados, instancias de formación de alumnos, intervenciones al interior del aula y presentaciones en reuniones de apoderados, identificar deberes y derechos del alumnado dentro del establecimiento en función de normas conductuales adecuadas y en conjunto con los lineamientos del PEI del colegio.	Inspectora General Encargada Convivencia Escolar Profesores
	2. Vincular a estudiantes nuevos y sus apoderados en el cumplimiento del reglamento interno, comunicando procedimientos y funcionamiento del establecimiento.	Inspectora General Encargada Convivencia Escolar Profesores
	3. Orientar a los estudiantes en su proceso de formación personal y académica, dando seguimiento a aquellos que registren faltas al RICE y facultando oportunidades de cambio positivo.	Inspectora General Encargada Convivencia Escolar Profesores

II.- PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE CONFLICTO.

OBJETIVOS Y/O NORMAS.	ACCIONES.	RESPONSABLES.
Abordar y prevenir situaciones de conflicto en la convivencia escolar.	1. Ante una situación de conflicto entre los estudiantes y otro miembro de la comunidad escolar la Inspectora General entrevista al (los) estudiante(s) involucrado (s) dejando registro firmado y deriva el caso a la Encargada de Convivencia Escolar.	Inspectora General Encargada Convivencia Escolar.
	2. La Encargada de Convivencia Escolar realiza investigación de los hechos. Utiliza y aplica protocolos del Manual de Convivencia Escolar que correspondan.	Inspectora General Encargada Convivencia Escolar.
	3. La Inspectora General determina medidas o sanciones que ameriten según protocolo del Manual de Convivencia Escolar.	Inspectora General Encargada Convivencia Escolar.
	4. Se notifica a los apoderados dando a conocer: situación investigada, medidas, sanciones adoptadas y consensos entre las partes.	Inspectora General Encargada Convivencia Escolar.
	5. Supervisar recreos y mantener vigilancia permanente en horarios de ingreso, almuerzos y despachos durante la jornada de clase.	Directora Jefe de UTP Inspectora General Encargada Convivencia Escolar Inspectores y asistentes de la educación

Medidas y/o Sanciones frente a situaciones de Convivencia Escolar

MEDIDA Y/O SANCIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES
	1. Entrevista con el apoderado	Inspectora General Encargada de Convivencia Escolar.
	2. Trabajo formativo y reparatorio	
	3. Carta de compromiso.	
	4. Carta de amonestación	
	5. Condicionalidad	
	6. Cancelación de matrícula.	

ÁREA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

I.- CERTIFICADOS MÉDICOS ESTUDIANTES

OBJETIVOS Y/O NORMAS.	ACCIONES.	RESPONSABLES.
Mantener actualizados los registros y plataformas en relación con ausencias de estudiantes y certificados médicos.	1. Registrar diariamente certificados médicos de estudiantes recibidos en secretarías y aquellos enviados en forma virtual al correo de inspectoría general	Encargada Enfermería
	2. Comunicar a los profesores justificativos por licencias médicas para la aplicación de pruebas y evaluaciones según el reglamento de evaluación según corresponda.	Inspectora General
	3. Dar seguimiento a aquellos estudiantes con ausencias reiteradas, velando por la continuidad y asistencia regular a clases.	Inspectora General Profesores

II.- ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
Realizar seguimiento accidentes escolares.	1. Contactar e informar a apoderados ante casos de accidentes escolares.	Encargada Enfermería.
	2. Mantener actualizada la información y registro de seguros escolares en carpeta dispuesta para ello.	Encargada Enfermería
	3. Realizar seguimiento de casos de alumnos que han presentado accidentes escolares y posterior ausencia prolongada.	Inspectora General.

III.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
Socialización y análisis del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) concientizando y educando respecto de las conductas y funciones que resguardan la seguridad escolar de la comunidad	1. Revisión y reformulación del programa PISE a la base de las necesidades del establecimiento.	Directora Inspectora General
	2. Dar a conocer a la comunidad escolar el PISE actualizado para el año en curso, a través del consejo de inducción para el personal docente y asistente de la educación, reuniones de apoderados y en actividades internas con los estudiantes (orientación y/o consejo de curso)	Inspectora General Profesores
	3. Organizar el organigrama de funciones ante una eventual emergencia.	Directora Inspectora General
	4. Realizar ensayos y simulacros con periodicidad mensual ante una eventual emergencia.	Inspectora General Comunidad educativa

IV.- COORDINACIÓN Y TRABAJO INTERSECTORIAL

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
Coordinar el trabajo intersectorial entre el CESFAM del sector y el establecimiento.	<ol style="list-style-type: none"> Asistir a reuniones mensuales de comisión mixta de salud en CESFAM del sector. Coordinar el proceso de salud bucal para estudiantes del establecimiento hasta 6 años. Coordinar campañas de vacunación nacional para estudiantes y funcionarios en distintos períodos del año. Mantener a la comunidad informada en relación con programas de salud dispuestos en el CESFAM del sector. 	Inspectora General
Coordinar el proceso de adquisición y revalidación de pases escolares TNE	<ol style="list-style-type: none"> Informar a la comunidad de los puntos de revalidación de pases escolares dispuestos por oficinas de TNE Coordinar en el mes de octubre con el equipo de desarrollo social de JUNAEB, la visita al establecimiento para la captura fotográfica de los 4° y 8° básicos del año en curso. 	Inspectora General

ÁREA DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
Mantener informada a la comunidad educativa del colegio a través de canales formales del establecimiento	Actualización directa en redes sociales del colegio, en relación con informativos y comunicados relevantes de la comunidad: <ul style="list-style-type: none"> Facebook FanPage Instagram 	Inspectoría General Convivencia Escolar
	Actualización página web del colegio de acuerdo a informativos relevantes	Encargado de computación
	Información permanente a las familias a través de reuniones mensuales de apoderados.	Profesores jefes

ÁREA REGISTRO SUBVENCIÓN Y ASISTENCIA

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
Mantener actualizadas las plataformas SIGE y SYSCOL	1. Actualizar periódicamente ingresos (matrículas) y retiros de estudiantes en plataformas oficiales.	Inspectora General
	2. Cerrar asistencia al término de cada mes, completando subvención mensual de cada curso en libros de clases y plataforma SIGE.	Inspectora General
	3. Supervisar el registro de asistencia diario en libros de clases.	Inspectora General Inspectores administrativos
	4. Actualizar registro de asistencia mensual en plataforma SYSCOL durante la primera semana del mes siguiente.	Inspectora General

ÁREA REVISIÓN LIBROS DE CLASES

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
Monitorear el trabajo en el libro de clases realizado por el equipo docente	1. Revisión semanal de libros de clases	Inspectora General Profesores Apoyo Inspectoría
	2. Revisión hoja de observaciones de estudiantes que presentan dificultades en lo disciplinario, manteniendo seguimiento permanente.	Inspectora General
	3. Monitorear en forma semanal la completación de datos en libros de clases según indicaciones entregadas (registro de horarios y firma de asignaturas según horarios)	Inspectora General Profesores Apoyo Inspectoría

ÁREA PRESENTACIÓN PERSONAL DE ALUMNOS

I.- UNIFORME INSTITUCIONAL

*Nuestro Manual de Convivencia Escolar en el Artículo 13º: **Presentación e Higiene Personal** Nº 1 y Nº 2”, indica el **buzo deportivo** del colegio como uniforme de uso diario y el uniforme completo para ocasiones formales como se detalla a continuación:

PRESENTACIÓN PERSONAL	
UNIFORME	<p>1. Uniforme diario.</p> <p>La tenida de uso diario es el buzo deportivo del colegio que consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzo Institucional. • Polera Institucional cuello redondo. • Medias blancas. • Zapatillas Blancas. <p>2. Uniforme completo para ceremonias Educación Básica y Media</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vestón azul marino (varones) o blazer azul marino (damas) con insignia. • Falda Institucional damas (largo a la rodilla), pantalón gris tradicional Varones. • Polera Institucional cuello polo. • Medias color gris.
USO DE CAPA O DELANTAL	<ul style="list-style-type: none"> • El uso de capa o delantal es de Medio Mayor a 6º Básico • Nivel Parvulario Delantal cuadrille rojo y Capa café • Alumnos de 1º a 6º Básico Delantal cuadrille azul marino y Capa Café • Los alumnos y alumnas desde 7º Básico a 4º Medio deben utilizar capa y delantal en actividades de laboratorio de la asignatura que lo requiera.”
REQUISITOS ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Damas cabello tomado, accesorios para el cabello, traba o colett gris. • Varones cabello corto tipo escolar. • Sin maquillaje de ningún tipo. • Uñas cortas y limpias. • Sin joyas ni pearcings.

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
Velar por la buena presentación del alumnado	1. Entrevistas para alumnos recordando indicaciones de la adecuada presentación personal	Inspectora General.
	2. Entrevistas con apoderados de alumnos que incumplen indicaciones del reglamento en lo referido a presentación personal.	Inspectora General.
	3. Monitoreo diario de estudiantes durante los turnos de ingreso, recreos y verificación de asistencia al interior de las salas.	Inspectora General Inspectores administrativos.
	4. Realizar seguimiento de alumnos con dificultades para mantener una adecuada presentación personal.	Inspectora General Inspectores administrativos

MEDIDA Y/O SANCIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES
	1. Conversación y monitoreo de los aspectos que se deben modificar, firma de acuerdos y/o compromisos. Entrevista con estudiantes y/o apoderados.	Inspectora General.

Inspectoría General tiene organizadas las funciones y horarios de Inspectores Administrativos y Asistentes, para velar por el óptimo cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

**CLAUDIA RIVAS TRINCADO
INSPECTORA GENERAL
COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN
2023**



PLAN DE GESTIÓN

CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

1.-COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que la Buena Convivencia en relación a nuestro proyecto educativo han definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa de nuestro colegio Castilla y Aragón.

MISIÓN

El Colegio Castilla & Aragón, procura enfocar el proceso educativo de aprendizaje – enseñanza, (paradigma socio cognitivo) bajo una mirada centrada en la calidad de dicho proceso para obtener resultados significativos en los alumnos en términos de calificaciones y notas pero aún más importante que lo cuantitativo, centrándose en las cualidades y calidad de sus aprendizajes así como el aporte que pueda traer a sus vidas, dentro del contexto social en el que están inmersos. Procurando entregar una enseñanza flexible, mayores oportunidades y alternativas de aprendizaje. Establecimiento se prepara conscientemente para enfrentar las adversidades que se produzcan en este camino. Se trata de, paralelamente a la labor docente, adoptar una tarea de formación de alumnos con valores inefables y tan necesarios como son la tolerancia a la frustración, a la diversidad de actitudes y de personas; espíritu de superación, honestidad, responsabilidad; todos aquellos valores y principios que cobran especial relevancia frente a la preocupante realidad de nuestra juventud actual. Esta es la línea o sello distintivo que queremos instaurar para llegar a gozar de una respetada reputación y alcanzar el honor de ser merecedores del cariño de quienes transiten por nuestras aulas, esperando ganar el reconocimiento de la gente por marcar la diferencia en la entrega docente y calidad humana hacia sus alumnos y sus familias.

VISIÓN

El Colegio Castilla & Aragón, Establecimiento de infraestructura nueva y sólida construido especialmente con fines educacionales, se proyecta en la Comuna de Viña del Mar erigiéndose como una alternativa de educación nueva y distinta para la comunidad escolar, orientado en su quehacer y con particular esmero a aquellos alumnos, padres y apoderados que desean mayores y mejores oportunidades de atención, en donde se consideren factores como la diversidad, las diferencias y/o dificultades individuales, ritmos de aprendizaje, la familia y sus problemas, diferencias socio económicas y culturales, contexto educativo y laboral (presente y futuro), a nivel micro (Comuna) y macro (País) fundamentando la preparación de los niños en estos factores y con proyección en estos contextos y realidades, otorgando real importancia y cuidado a cada uno de los mencionados elementos pues éstos conforman el SER HUMANO en su totalidad, como una unidad de características singulares e invaluable en el marco de sus potencialidades.

2.-DEFINICIONES

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

- **Clima Escolar:** Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita ---o dificulta--- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender.

- Buena convivencia escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).
- Buen Trato: El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones mal tratantes.
- Acoso escolar: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).
- Buen trato: “El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).
- Maltrato escolar o Bullying: Se entenderá por maltrato escolar o Bullying, la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo o Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Algunas características del maltrato escolar o bullying son la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Lo anterior supone que:

- Existe un comportamiento agresivo o querer “hacer daño” intencionadamente.
- El comportamiento agresivo es desarrollado de forma repetitiva, incluso fuera del horario escolar.
- Es una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.
- Existe abuso entre iguales (pares) separándolo de otras formas de abuso como los fenómenos de violencia doméstica o laboral.

Definición de Acoso Escolar de acuerdo a la Ley sobre Violencia escolar, N°20536, artículo 16º B.

Una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Las características centrales del hostigamiento o *bullying* y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- a. Se produce entre pares
 - b. Existe abuso de poder
 - c. Es sostenido en el tiempo
- Conflicto de interés: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o oposiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

- Agresividad: Corresponde a comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado.
- Violencia: Se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas. En consecuencia, no configura acoso escolar o bullying: - Un conflicto de intereses entre dos personas. - Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones. - Una pelea ocasional entre dos o más personas.

A continuación, se presentan otros conceptos que aparecen frecuentemente en la terminología referida a Convivencia Escolar

AGRESIVIDAD	Corresponde a un comportamiento defensivo natural , es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.
CONFLICTO	Involucra a dos o más personas que están en oposición o Desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
VIOLENCIA	Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje , no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
ACOSO ESCOLAR	Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares. Es reiterado en el tiempo. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

EN CONTEXTO DE PANDEMIA: EDUCACIÓN ON LINE, MODALIDAD MIXTA O PRESENCIALIDAD

En el contexto actual hacemos presente en este Plan anual de Convivencia escolar, las necesidades sean tanto de tipo social, como emocional que se están presentando. Frente a esto exponemos lo que entendemos por estos dos conceptos:

Necesidad social: por la que entenderemos que la persona necesita de otros organismos, instituciones y/o personas para mejorar su situación. Por ejemplo: si tiene problemas estructurales en su vivienda, y se encuentra preocupada porque en los próximos días lloverá y necesita establecer contacto con la municipalidad para solicitar ayuda social pero no sabe cómo. o tiene que comprar medicamentos, pero no puede salir de casa porque se encuentra en un grupo de riesgo por la pandemia. Por lo tanto, se necesita de un tercero para apoyar la necesidad.

Por necesidad emocional entenderemos que la persona necesita orientaciones claras respecto a su estado en forma diagnóstica la cual puede ser una sesión de contención inmediata o un tratamiento psicoafectivo en el cual se puede determinar otros apoyos y vías de intervención

Cabe mencionar que los conceptos fueron divididos para que se pudiera entender con mayor especificidad lo que se va a trabajar, pero es importante destacar que en la práctica es imposible separarlos, debido a que las necesidades sociales y emocionales siempre se encuentran enlazadas y afectan sin distinción de géneros ni rangos de edades.

- Diagnóstico: En este Plan, cuando se aborde el concepto de diagnóstico nos referiremos a las apreciaciones que nos puedan entregar los diversos actores, entorno a la cobertura de necesidades socioemocionales de las familias, de manera que sea posible hacer un catastro que nos permita conocer y delimitar con mayor especificidad cómo trabajar con familias y respectivos estudiantes, a fin de asistir y trabajar sus necesidades de manera colaborativa y personalizada.
- Afrontamiento positivo en crisis: Hacemos referencia al proceso que es inesperado y genera un impacto en las personas que puede provocar pérdidas o generar déficit en la calidad de vida. Por ejemplo, aquella crisis que surge debido a la pandemia y provoca inestabilidad económica (ausencia de recursos como agua, luz y alimentos) como enfermedad de miembros de la familia provocando stress y/o altos niveles de ansiedad que no saben manejar. Al respecto, todas las personas tenemos herramientas para afrontar las situaciones de crisis, algunas de estas estrategias son positivas y otras negativas, es por ello que se debe potenciar un afrontamiento positivo de esta.

3.-EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de convivencia escolar está conformado por

- Claudia Miranda Campos Directora
- Gloria Leiva Mayorga Encargada de convivencia escolar
- Jorge Varela Rodríguez Psicólogo del establecimiento
- Nicole Fernández Muñoz Psicóloga del establecimiento
- Ninrod Díaz Zenteno Orientador
- Rosa Ampuero Silva Apoyo a la orientación Vocacional

4.-FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El plan de gestión de la convivencia escolar es un instrumento que tiene como objetivo promover la Convivencia Escolar a través de la planificación y ejecución de estrategias, acciones y actividades que contribuyan en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), bajo un enfoque de prácticas de buenos tratos entre los miembros de la comunidad educativa, basado en los valores institucionales. El Ministerio de Educación a través de su Política Nacional de Convivencia Escolar (2019) define como convivencia escolar:

“La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación).” (p.11)

Teniendo en cuenta lo anterior es que entendemos la convivencia escolar como basa en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad educativa, que sea inclusiva, participativa, democrática y colaborativa en búsqueda del bien común tratando de anticiparse previniendo posibles situaciones de conflicto. Es por ello que en nuestro establecimiento promovemos la resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo y el aspecto formativo de la convivencia escolar.

5.-CONTEXTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

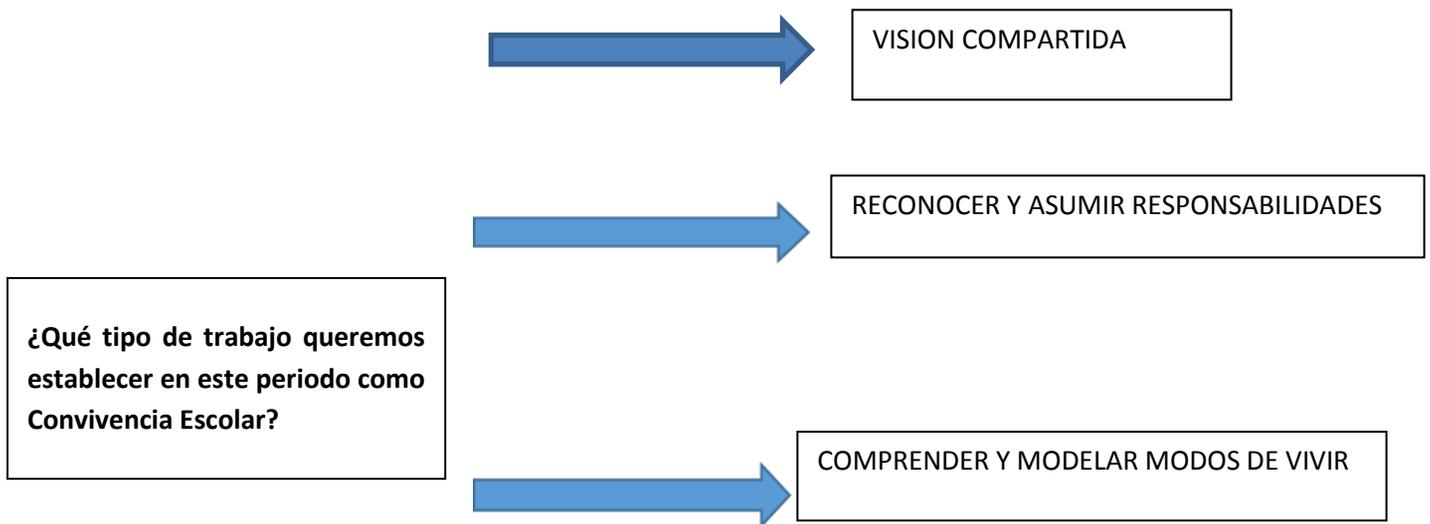
Como Colegio Castilla y Aragón, consideramos que en tiempos de crisis el acompañamiento social y emocional es un pilar fundamental de intervención que contribuye a evitar situaciones traumáticas que podrían afectar gravemente la cotidianidad de las personas que forman parte de nuestra comunidad educativa, sean estos alumnos, padres, docentes u otros trabajadores. Pero a pesar de los aspectos de conflicto que se nos pueden presentar en este tiempo de pandemia como; problemas de salud, de conectividad o económicos, recordamos que somos seres profundamente sociales que necesitamos cuidar a otras personas y que otras personas nos cuiden, es decir, mantener los lazos activos y así darnos cuenta que no estamos solos y que hay personas por quienes preocuparnos y que se preocupan por nosotros. De alguna forma esta crisis nos da la oportunidad de a pesar de las distancias de conectarnos desde lo socio-afectivo.

A partir de la contingencia se han presentado diversas situaciones problemáticas o nudos críticos que es fundamental identificar y así poder planificar acciones que vayan en la mejora de dichas problemáticas, lo anterior en beneficio de todos los miembros de la comunidad educativa Castilla y Aragón.

Es fundamental que nuestros caminos vayan respondiendo y moviéndose frente a la necesidad de comunicarnos de otra manera, usando las redes sociales y la educación por vía remota, tratando de potenciar un liderazgo que inflencie la articulación para lograr metas compartidas en la escuela, en este nuevo escenario.

Para poder generar un PLAN DE RETORNO A CLASES PRESENCIALES presente en medio de la pandemia, es fundamental poder generar una instancia de diagnóstico para poder descubrir los nudos críticos y generar acciones que vayan en su mejora.

A partir de estos nudos críticos que se han identificado, se genera la oportunidad de mejorar la propuesta educativa de apoyo a la Sana Convivencia Escolar.



6.-OBJETIVO

Llevar a la práctica acciones que permitan consolidar una sana convivencia escolar, que incluye actividades designadas en fases de diagnóstico, difusión, prevención e intervención, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad educativa: estudiantes, profesores, apoderados, dirección; a fin de generar un ambiente propicio y favorable para el aprendizaje de los alumnos y alumnas de nuestro colegio.

En el contexto actual poder atender las necesidades socio-emocionales que surgen y se acentúan, y que permita realizar un acompañamiento con estrategias elaboradas para afrontar positivamente la crisis y las necesidades que a raíz de éste surgen teniendo en cuenta a todos los miembros de la comunidad educativa.

6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el establecimiento, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
- Fomentar el desarrollo de principios y valores de una sociedad democrática, participativa y tolerante.
- Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.
- Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.
- Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.
- Realizar catastro de necesidades socioemocionales de niños y niñas como las familias, a través del diagnóstico que realizan docentes en sus entrevistas telefónicas y las encuestas realizadas por las redes sociales entre otras estrategias.
- Implementar estrategias socioeducativas que permitan potenciar el afrontamiento positivo de las crisis.
- Realizar un seguimiento de la satisfacción de necesidades con los estudiantes y sus respectivas familias.

7.-FASES

7.1 FASE DIAGNÓSTICA:

Para hacer un diagnóstico a la comunidad, se aplica las siguientes estrategias que se suman a las estrategias trabajadas durante los años anteriores:

- Diagnóstico socioemocional DIA, del ministerio de educación, aplicado durante el mes de marzo a los alumnos desde 1° básico a 4° medio.
- Etapa de sondeo mediante comunicación remota y presencial del profesor Jefe y profesor de Asignatura durante el mes de marzo y abril con los apoderados.
- Catastro de la información y análisis de la misma por parte del el equipo de Convivencia Escolar Durante el mes de mayo.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	RESULTADO(S)	EVIDENCIA
Análisis del Diagnóstico de la situación actual de CE y de acciones realizadas en el establecimiento. Análisis información entregada por Agencia de Calidad de la Educación (SIMCE)	Encargado de Convivencia Escolar, Encargado de informática educativa, Inspector General Encargado de Convivencia Escolar	Información existente sobre acciones realizadas 2022; Resultados Encuesta sobre convivencia escolar Informes SIMCE	Base de datos	Informe de la situación actual de convivencia escolar Informe de la situación actual de convivencia escolar
Catastro de estudiantes con medidas disciplinarias/convivencia del año anterior.	Encargado de Convivencia Escolar	Informes y Cartas de compromisos, amonestación o condicionalidad de matrícula según correspondió.	Base de Datos, carpeta de seguimiento de casos de Convivencia Escolar año 2022.	Informe de situación de estudiantes con medidas disciplinarias vigentes 2022.

7.1.1 FASE DE IDENTIFICACIÓN DE NUDOS CRÍTICOS.

NUDO CRÍTICO	A QUIEN AFECTA	CÓMO AFECTA	ACCIONES POR REALIZAR	COLABORAN	VALORES INSTITUCIONALES QUE ESTAMOS FORTALECIENDO
Emociones	Apoderados Alumnos Funcionarios del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> Afecta la dinámica familiar y la convivencia. Afecta el sueño y la salud mental. Podría afectar el desempeño dentro del establecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Orientaciones a las familias y alumnos por intermedio de charlas o talleres para alumnos, padres y apoderados. Derivaciones al departamento de CE Entrevista apoderados, llamados, correo para mantener el contacto y el vínculo. Trabajo para orientar a Jefaturas. 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura Psicología Orientador 	<ul style="list-style-type: none"> Respeto Empatía Paciencia Sana convivencia
Habilidades parentales	Padres apoderados y	<ul style="list-style-type: none"> Algunas dificultades para poner orden frente a la nueva dinámica en la que los hijos se encuentran en el hogar y deben desarrollar tareas escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientaciones a las familias por intermedio de las redes sociales. Acompañamiento de psicología. Orientaciones de jefatura 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura Psicología Orientadora 	<ul style="list-style-type: none"> Respeto Empatía Paciencia Orden
Condición Económica	Padres apoderados, familia. y	<ul style="list-style-type: none"> Afecta en los recursos básicos que debe manejar la familia. Incertidumbre y apremio Estrés Posible descensión en relación al pago del compromiso económico con el establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas del equipo directivo con los apoderados Transmitir información desde la Sostenedora del establecimiento Recepcionar información sobre la situación socio-económica de las familias que se acercan al colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo Jefatura Centro General de Padre Sub centros Directivas de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Solidaridad Empatía
Conectividad	Alumnos Padres apoderados y	<ul style="list-style-type: none"> No poder realizar y cumplir con sus compromisos académicos. No tener acceso a las redes sociales, tecnologías e internet. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientar en buscar soluciones 		
Cumplimiento de deberes académicos	Alumnos	<ul style="list-style-type: none"> Los alumnos van quedando atrasados en los contenidos que se van tratando. No hacer uso correcto y equitativo de los deberes en casa. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de Jefatura Seguimiento de UTP Retroalimentación y apoyo de Convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura UTP Convivencia Escolar Padres y apoderados y Centro de Padres y Sub centro. Apoyo Pedagógico 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad Solidaridad Empatía
Desregulación de la dinámica	Alumnos	<ul style="list-style-type: none"> Alumnos que no cuentan con una dinámica en el hogar, horarios y responsabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientaciones a la familia por medio de las redes sociales, folletos y capsulas de vida. Consultas vía telefónica y correo. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientación y psicología Jefatura Padres y apoderados 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad Vida saludable
Alumnos con actitudes violentas, o que atentan contra la sana convivencia	Alumnos Curso Profesores Asistentes	<ul style="list-style-type: none"> Genera conflictos de convivencia Impide el diálogo y la resolución de conflicto de una manera respetuosa. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista alumnos Aplicación de medida formativa o disciplinaria Citación a apoderado y seguimiento de aplicación de medida por parte de docente, inspectoría o convivencia escolar. Derivación 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura Familia Equipo de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Respeto Comunicación Diálogo

7.1.2. PRIORIZACIÓN DE NUDOS CRÍTICOS

NUDO CRÍTICO	PROPÓSITO DE LA INTERVENCIÓN	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 3
EMOCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer estrategias para apoyar en el aspecto emocional a los alumnos. Alumnos que se presentan con altos niveles de ansiedad. 	<ul style="list-style-type: none"> Llamada y contacto de profesores jefes con apoderados y alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta por redes sociales sobre estado emocional. Trabajo en clases con Jefatura enmarcadas en la primera unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción en base a los resultados.
SOCIAL En relación al acceso y conectividad para el desarrollo de las labores pedagógicas en el hogar.	Generar redes de apoyo en Directivas de sub-Centro y Centros de alumnos para ir en ayuda de quienes se encuentran en situación compleja.	Catastro del CGP Actividades y apoyo de sub centros y alumnos, canastas familiares y entrega de modem o recursos para la conexión.	Contención emocional remota, Jefatura y Departamento de Convivencia Escolar.	

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	RESULTADO(S)	EVIDENCIA
Revisión y actualización de Manual de Convivencia.	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y equipo.	Manual de Convivencia Escolar 2022, Jornada Centro Padres, Jornada CC.AA.	Manual de Convivencia 2023 actualizado.	Propuestas de modificación a Manual de Convivencia 2022, para ser trabajadas junto al Equipo directivo.
Reunión de Coordinación Equipo Directivo.	Dirección, Encargado Convivencia Escolar	Reunión de coordinación, una vez por mes.	Reunión de coordinación equipo directivo periódicas realizadas.	Actas de reunión de coordinación equipo directivo.
Notificación a apoderados y estudiantes de medidas adoptadas por Consejo Convivencia Escolar.	Encargado de Convivencia Escolar. Profesor Jefe del alumno (a) respectiva.	Formatos de Carta de Compromiso, Carta de Amonestación, Carta de Condicionalidad.	Apoderados y estudiantes notificados de medidas propuestas por Consejo de Profesores.	Cartas firmadas según requerimientos (Apoderados); estudiantes involucrados informados de situación conductual.
Implementación de trabajo interdisciplinario en Convivencia Escolar.	Encargado Convivencia Escolar, Orientador, Psicopedagogas, Psicólogo, docentes.	Profesionales: orientación, psicólogo, psicopedagoga, docentes; registro de reuniones de coordinación, documentos, material fungible, etc.	Actividades y/o iniciativas de trabajo interdisciplinario en Convivencia Escolar realizadas.	Informe Semestral de gestión de trabajo interdisciplinario en Convivencia Escolar.
Reactivación y funcionamiento de Comité de Convivencia Escolar.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inspector general, docentes, psicóloga, estudiantes, apoderados, registro de sesiones y participantes, material fungible,	Aprobación y ejecución de Plan Anual de Convivencia Escolar.	Plan de Cnvivencia Escolar 2023.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	RESULTADO(S)	EVIDENCIA
Implementación de Programa "Recreo Seguro".	Inspectores de turno. Inspector General Encargada de Convivencia Escolar.	Amplificación.	Fomento del autocuidado y buen trato. Ambiente de respeto y distensión.	Informe desarrollo de programa.
Implementación de "Día de la Convivencia Escolar".	Encargado Convivencia Escolar, Inspector General, Docentes. CCAA	Guía de Trabajo Convivencia Escolar; amplificación.	Reflexión de la comunidad escolar sobre la Convivencia Escolar.	Informe desarrollo de "Día de C. Escolar".
Implementación del día del "Cyber Acoso"	Encargada de Convivencia Escolar. Profesor de asignatura	Guía de trabajo para la reflexión en la temática durante la primera hora de clases. A trabajar por el profesor de asignatura correspondiente en coordinación con Encargada de Convivencia Escolar.	Reflexión por parte de los alumnos y profesores en torno al cyber acoso.	Fotografías Informe a Dirección.
Implementación de "Día de Escuela Segura".	Encargado Convivencia Escolar, Inspector General, Docentes.	Guía de Trabajo Escuela Segura; Impresión de fotografías actividades, materiales deportivos, amplificación.	Reflexión de la comunidad escolar sobre Escuela Segura.	Informe desarrollo de "Día de E. Segura".
Acompañamiento/Asesoría a Centro General de Alumnos.	Encargado Convivencia Escolar, Directiva Centro de Alumnos.	Actas de reunión de CC.AA; entrevistas.	Plan de trabajo Centro de Alumnos, actividades y fechas.	Plan de trabajo Centro de Alumnos, actividades y fechas.
Acompañamiento/re troalimentación Talleres Extra programáticos.	Encargado Convivencia Escolar, Profesores encargados de Talleres Extra programáticos.	Listado Asistencia a Talleres, Pauta de evaluación usuarios de Talleres, Sistematización y Análisis de Resultados de pauta evaluación, Entrevistas usuarios y profesores.	Informe Semestral de gestión de Talleres Extra programáticos.	Informe Semestral de gestión de Talleres Extra programáticos.
Consejo de Profesores: Convivencia Escolar.	Encargado de Convivencia Escolar.	Pauta de evaluación profesor jefe; Libros de Clases; Libros de Entrevista Convivencia Escolar; otros informes (Psicólogo, orientación, etc.)	Consejo de Profesores (Mayo/octubre) con información actualizada sobre Convivencia Escolar.	Actas de Consejo de profesores (mayo/octubre) en Convivencia Escolar.

7.2 FASE DE INTERVENCIÓN. PLAN DE TRABAJO

ACCIÓN	PROPÓSITO DE LA INTERVENCIÓN	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 3
<p>DIAGNÓSTICO Y PLAN DE ACCIÓN MEDIANTE PLANIFICACIÓN SOCIO-EMOCIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emocionalidad • Posible vulneración • Dinámicas en el hogar. 	<p>Conocer el estado emocional y situación que se encuentran viviendo los alumnos al retorno a clases.</p>	<p>Análisis del diagnóstico por curso. -Trabajo con jefaturas y profesores sobre el diagnóstico, en consejo de profesores.</p>	<p>Jefatura por medio de entrevistas llamados telefónicos al hogar apoderados y alumnos</p>	<p>Plan de trabajo socio-emocional aplicado desde el área de Orientación por Jefatura, profesor de Religión y Orientadora.</p>
<p>ACCIONES DE PARTICIPACIÓN</p>	<p>Generar instancias, reuniones u otras que puedan permitir al equipo directivo y Encargada de Convivencia Escolar, conocer las realidades y necesidades para gestionar la convivencia de manera más efectiva.</p>	<p>Reuniones de equipo directivo todos los días lunes a las 9:00 hrs.</p>	<p>Reuniones con Centro de alumnos. Dos reuniones por semestre, martes 14:00 presencial con encargada de convivencia escolar.</p>	<p>Reuniones con Centro de padres. Dos reuniones por semestre.</p>
<p>ACCIONES DE CONTENCIÓN</p>	<p>Acercarnos de manera remota, o vía telefónica o presencial a los alumnos para dar contención. Se encuentra disponible el equipo de convivencia, psicólogos y orientador para atender cualquier situación de emergencia emocional que se genere en el establecimiento.</p>	<p>Material de trabajo "contención emocional" y otras temáticas de interés llevadas a cabo en consejo de curso de 1° básico a 4° Medio.</p>	<p>Charlas para los alumnos y talleres. Charla para los apoderados.</p>	<p>Derivaciones a psicología u orientador del colegio.</p>
<p>ORIENTACIONES A ALUMNOS Y FAMILIA</p>	<p>Entregar orientaciones para el manejo en el aspecto emocional, académico, etc. A los alumnos y cuidadores.</p>	<p>Por intermedio de redes sociales, información, infografías, capsulas de videos en diversas temáticas.</p>	<p>Entrevistas, jefatura, Equipo directivo, jefatura, asignatura.</p>	<p>Talleres en clases presenciales, charlas equipo de convivencia escolar, externos.</p>

8. FASE DE COORDINACIÓN CON PSICOLOGÍA Y ORIENTACIÓN

ÁREA	: PSICOLOGÍA
RESPONSABLES	: JORGE VARELA RODRIGUEZ - NICOLE FERNÁNDEZ MUÑOZ
OBJETIVO GENERAL Evaluar, diagnosticar y dar seguimiento a los alumnos(as) del establecimiento educativo a nivel de su funcionamiento Intelectual, emocional y/o conductual, con el fin de detectar e intervenir problemáticas que interfieran en su adecuado desarrollo personal, escolar y social.	

La Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora Sra. Gloria Leiva, se reúne cada quince días con los Psicólogos del colegio Sr. Jorge Varela y Srta. Lorena Bravo, para trabajar casos de estudiantes con necesidades de acompañamiento específico.

8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Llevar a cabo el proceso diagnóstico, con instrumentos pertinentes, de acuerdo a los requerimientos manifestados por profesoras y apoderados; así como también de los surgidos de la apreciación clínica inicial.
2. Realizar un trabajo interdisciplinario con docentes, orientador, psicopedagogas y fonoaudiólogas del colegio en pro de un abordaje integral de los alumnos(as).
3. Informar y asesorar a padres y apoderados en función de los procesos de evaluación realizados a sus hijos (as), así como del abordaje o tratamiento sugerido.
4. Derivar a los alumnos (as) –cuando corresponda- a establecimientos y/o instituciones pertinentes en función de los resultados obtenidos.
5. Llevar un seguimiento de los casos evaluados con el fin de observar y analizar la evolución de cada situación en particular.
6. Colaborar a nivel de Proyectos Educativos y planes de mejora continua.

ATENCIÓN ALUMNOS

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	<ul style="list-style-type: none">• Entrevista diagnóstica con apoderados.• Entrevista diagnóstica con alumnos(as).• Entrevistas con personal docente.• Entrevistas clínicas con apoderados.• Aplicación de Test Proyectivos (Evaluación Emocional-Conductual).• Aplicación de Test Psicométricos (Evaluación Intelectual).• Entrevistas de Devolución de información y apreciación diagnóstica.• Elaboración de informes de Rendimiento Intelectual.• Derivación de casos pertinentes.• Aplicación, interpretación y análisis de test de personalidad.
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.2 ORIENTACIÓN

El encargado de convivencia Escolar revisa semanalmente, junto a psicólogo e Inspectoría general los casos derivados para su seguimiento y apoyo.

Lo anterior teniendo en cuenta que la Orientación educativa se enmarca en la necesidad de fortalecer y apoyar el desarrollo integral de los alumnos del colegio Castilla y Aragón, desde la formación de hábitos y actitudes sociales basadas en los valores.

La sociedad ha cambiado y la escuela también, es así como las necesidades de cada uno de los estudiantes y sus familias ya no son las mismas que hace años atrás, y esta realidad propone nuevos desafíos a la Orientación Educativa. Se han hecho eco situaciones que ameritan gran importancia hoy en día como la multiculturalidad, la interculturalidad, la violencia escolar, o la equidad de género entre otras situaciones que requieren atención. Es por ello que la Orientación aparece con una tarea importante, en cuanto a que se presenta como el espacio para tratar y desarrollar estas temáticas desde la etapa pre escolar hasta la enseñanza media con miras al futuro, el mundo laboral y la vida adulta.

8.2.1 OBJETIVO GENERAL

Organizar la Orientación bajo los cuatro ejes esenciales establecidos por las bases curriculares del Ministerio de Educación.

Gestionar los espacios, tiempos y recursos que hagan efectivo el desarrollo del plan anual, guiado por la Orientadora en colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa.

8.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar los valores esenciales a la convivencia.
- Fortalecer los hábitos de estudio.
- Descubrir y fortalecer el conocimiento de sí mismo y la valoración personal.
- Orientar vocacionalmente al proyecto de vida.
- Apoyar y asesorar a los docentes en el desarrollo del plan de orientación en el aula.
- Prevenir precozmente la aparición de problemáticas que puedan distraer a los alumnos de su labor educativa
- Contribuir a la adecuada interacción de la comunidad educativa con el entorno social comunitario.
- Informar y asesorar sobre opciones académicas, formativas y profesionales, ayudas a la formación y oportunidades de empleo, ayudando a identificar metas profesionales realistas y pertinentes para una inserción en el mundo laboral y social.

8.2.3 FASES DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

FASE 1. CONOCIMIENTO DEL ALUMNO Y SU ENTORNO. En esta etapa participan todos cuantos forman parte de la acción educativa orientadora. Partiendo del profesor Jefe quien desarrolla las entrevistas personales a los alumnos y sus familias, pasando por la Orientadora quien participa y mantiene una comunicación directa con la Jefatura y los alumnos.

FASE 2. ANÁLISIS Y SÍNTESIS DE DATOS. La orientadora sistematiza y analiza la información obtenida en la fase 1 para poder pesquisar y detectar las necesidades en casa uno de los niveles impartidos.

FASE 3. PROPUESTA ORIENTADORA. La Orientadora trabaja apoyando el trabajo de la jefatura y en los casos necesarios, desarrolla las tutorías individuales con aquellos alumnos y familias que necesiten orientación.

La Orientadora crea un plan de trabajo a desarrollarse durante las sesiones de la clase de Orientación para atender a las necesidades de formación, información de los alumnos.

FASE 4. RETROALIMENTACIÓN. Se observan aquellos elementos puestos en práctica y su efectividad, desde el sondeo con las bases, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.

ACCIONES:

Planificación de las unidades de la Tutoría grupal por niveles.

- Recopilación de material
- Producción de material
- Entrega y facilitación para los profesores jefes.

Participación en las sesiones de tutoría grupal apoyando al docente.

- Planificar sesión con el docente
- Revisar la pertinencia de la sesión en cuanto a la necesidad de los alumnos
- Participar a los padres y apoderados el proceso de trabajo desarrollado con los alumnos compartiéndoles las evidencias del trabajo desarrollado.

Atención a los alumnos que requieran orientación individual.

- Recibir derivación de jefaturas o Directivos.
- Enviar solicitud de atención a los padres y apoderados.
- Entrevista con los padres.
- Sesiones de orientación con el alumno de acuerdo a sus necesidades individuales.
- Retroalimentación del proceso a los padres y profesores jefes.
- Entrevista al finalizar el proceso con los padres.

Atención a los apoderados que requieran orientación.

Atención, apoyo y orientación a los docentes que lo requieran.

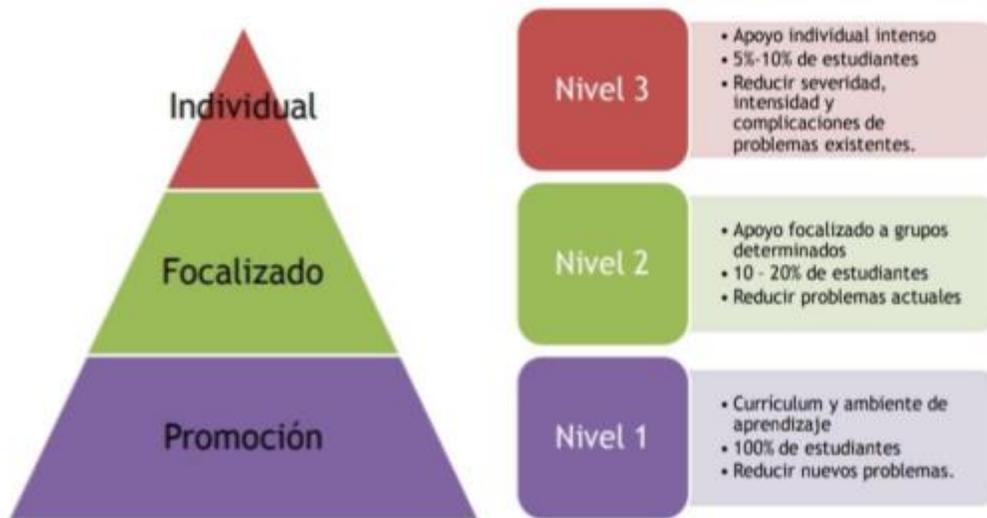
Calendarización y vinculación con las instituciones educativas externas en el marco de la Orientación vocacional, desarrollo personal, prevención etc.

PLAN DE ORIENTACIÓN AÑO 2023

ÁREAS DE TRABAJO	COORDINACIÓN Y ENCARGADOS	DETALLE DE LA ACTIVIDAD
ORIENTACIÓN VOCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación Orientador Ninrod Díaz. • Colaboración a la orientación vocacional profesora Rosa Ampuero. • Encargados profesores jefes o de asignatura. 	<p>1.-Unidad de Orientación vocacional para 3º y 4º medio.</p> <p>2.-Talleres, Test, charlas para 2º medio en el contexto de la “elección del plan de estudio”. Orientar a los alumnos a la elección de su plan de estudio.</p> <p>3.-Feria Vocacional Castilla y Aragón. A realizarse solo y cuando la fase y aforo lo permita. En la cual se muestran las diversas ofertas académicas y vocacionales a los alumnos entre 1º a 4º Medio.</p> <p>4.-Participación en charlas, que vayan en el contexto de la Orientación vocacional para alumnos de 3º y 4º Medio.</p> <p>5.-Plan de Orientación vocacional para alumnos de 4º Medio. La orientadora siguiendo el programa de apoyo Vocacional, realiza entrevistas individuales con los alumnos del nivel para ayudarlos y orientarlos en su elección profesional, al igual que asesorarlos en todos los trámites o inscripciones en el contexto de la PAES.</p> <p>5º Charlas Para padres y apoderados de 3º y 4º Medio. Con el objetivo de asesorar y apoyar a los padres en el proceso de educación superior.</p>
ORIENTACIÓN TUTORIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Orientador Ninrod Diaz 	<p>1.-Trabajo en tutoría individual con aquellos alumnos derivados desde Dirección, UTP, Inspectoría general y Jefatura.</p> <p>*Pasado el periodo de marzo (periodo de observación e indagación de Jefatura), se reciben las derivaciones durante abril, debidamente hechas por medio de la pauta de derivación firmada.</p> <p>*Se trabajan las necesidades específicas del alumno teniendo reuniones periódicas con él, y se retroalimenta del proceso al cierre con el apoderado.</p>
ORIENTACIÓN GRUPAL	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y gestión Orientador. • Ejecución profesores jefes y orientador Ninrod Díaz. 	<p>1.-Planificación por unidad de Orientación para los niveles desde pre-escolar a 4º Medio. Se hace entrega de la planificación y material requerido a los profesores jefes dando un tiempo para su aplicación y revisando su ejecución.</p> <p>2.-La orientadora participa de aquellas sesiones que ameritan apoyo y asistencia para reforzar y apoyar el trabajo de Orientación y Jefatura.</p>

<p align="center">ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de las unidades de orientación de pre escolar a 4º Medio. • Derivaciones. • Entrevistas con alumnos, apoderados y docentes. • Asesoría y Orientación a alumnos. • Aplicación de Test desde la Orientación vocacional a alumnos de Enseñanza Media. • Orientación Vocacional, y proceso PSU, inscripción y procesos. • Entrevistas con profesores Jefes. • Organización de Consejo informativo o Talleres para profesores. • Organización de actividades de Orientación como la “Feria de Orientación Vocacional del Colegio Castilla y Aragón”.
--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9. ESTRATEGIAS DE APOYO AL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL EN LA ESCUELA.



En esta instancia es fundamental focalizar en los grupos a los que se destinan las acciones y esfuerzos según corresponda. Resumido en la imagen anterior en tres niveles de intervención.

La estrategia de apoyo al bienestar socioemocional de las comunidades educativas, está basado en el enfoque de “la escuela total” recomendados por literatura sobre violencia escolar, convivencia escolar, y clima escolar y orientación escolar. Que a su vez están basados en el enfoque de la salud pública y salud mental comunitaria recomendados por la OMS. Por lo que se alinea a lo recomendado en contexto de covid-19.

10. EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La evaluación se realizará en:

- Lista de cotejo
- Informe al Director y Equipo de Gestión Medio de Control Lista de cotejo

ACTIVIDAD	SI	NO
Diagnóstico de colegio.		
Planteamiento de objetivos.		
Enumeración de acciones o estrategias por objetivo específico.		
Diseño de medios de control Realizar campañas internas de prevención de: Bullying, Cyberbullying, delitos sexuales, autocuidado, resolución de conflictos, alcohol y drogas, entre otros.		
Enviar información, en reuniones de apoderados a los padres relacionada con los temas tratados con los alumnos.		
Trabajar con el encargado de convivencia escolar de cada curso en la resolución pacífica de conflictos y otros temas.		
Presentar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar al profesorado y al Consejo Escolar en reunión o Consejo de Profesores.		
Profesor Jefe en hora de orientación y consejo de curso trabaja temáticas del programa, dejando registro en el libro de clases.		
Colocar en las salas de clases un extracto del MCE Publicar en los diversos sectores del Colegio los derechos y deberes del alumno(a) Profesor Jefe en la primera reunión de Padres y/o Apoderados trabaja aspectos relevantes del MCE, dejando registro en el acta de reunión.		
Redes de apoyo interna: Hora de Orientación: Trabajar el programa de desarrollo en virtudes, programas propuestos por el MINEDUC (Actitud, Senda), programa de afectividad y sexualidad, según directrices dadas por la Orientadora del Colegio.		

CRONOGRAMA ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ACCIÓN	OBJETIVO	ENCARGADO	VERIFICACIÓN	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Revisión del manual de convivencia escolar	Analizar y estructurar el manual de convivencia escolar.	Encargada de convivencia escolar y equipo directivo	Manual publicado	X							X	X	X
Socialización del manual de convivencia	Poner en conocimiento de la comunidad las actualizaciones.	Equipo Directivo	Consejo escolar Página web del colegio Acta dirección.	X							X		X
Difusión del manual de convivencia escolar	Dar a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa.	Encargada de convivencia escolar	Reunión de apoderados Consejo de curso		X						X		X
Monitorear el cumplimiento del manual de convivencia	Monitorear el cumplimiento y hacer seguimiento	Encargada de convivencia escolar	Libro de actas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atender inmediatamente situaciones que atenten contra la sana convivencia	Monitorear y atender inmediatamente situaciones que atenten con la sana convivencia.	Equipo directivo, profesores jefes, profesores asignatura	Libro de actas convivencia escolar, registro entrevistas profesores Registro libro de clases	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunión Equipo Directivo	Semanal mente reunirse para coordinar las orientaciones de la semana para toda la comunidad.	Equipo Directivo	Acta equipo directivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunión Equipo Conv. Es.	Coordinación	Encargada de Convivencia Escolar	Acta Convivencia Escolar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover la participación de los alumnos	Trajo de asesoría a CCAA	Encargada de Convivencia Escolar	Acta Convivencia Escolar			X	X				X		X
Generar instancias de sana convivencia.	Promover la sana convivencia entre alumnos, docentes, apoderados.	Equipo directivo. Miembros de la comunidad educativa.	Acta de convivencia escolar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunión CCPP	Sondear apreciación y exponer el trabajo que se va realizando.	Equipo directivo	Acta convivencia Escolar				X	X		X			
Jornada bienestar Docentes CE	Contención emocional, bienestar y autocuidado.	Equipo de Convivencia Escolar	Acta consejo profesores		X		X	X					
Jornada bienestar asistentes de la educación	Contención emocional, bienestar y autocuidado		Acta Convivencia Escolar		X		X	X					
Perfeccionamiento docentes y asistentes CE	Perfeccionamiento en temática de la "convivencia escolar".	Encarga de convivencia escolar	Acta consejo de profesores y acta convivencia escolar			X					X		
Consejo de Curso y Orientación	Contención emocional, convivencia, bienestar y autocuidado.	Encarga de convivencia escolar	Acta consejo de profesores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Taller para padres	Contención emocional y orientaciones a la familia.	Encargada de convivencia escolar	Registro profesores				X						
Día de la convivencia Escolar	Desarrollar experiencias que permitan vivenciar, y reflexionar sobre una sana convivencia.	Encargada de convivencia escolar.	Registro fotográfico Planificación del día de la convivencia escolar.		X								
Día del alumno	Valorar y reflexionar en base a los derechos del niño.	Encargada de convivencia escolar.	Registro fotográfico y video.				X						
Día del Profesor	Sensibilizar en la importancia del rol docente.	Encargada de convivencia escolar.	Registro fotográfico y video.								X		
Día del asistente de la educación	Sensibilizar y valorar la importancia del rol del o la asistente de la educación	Encargada de convivencia escolar.	Registro fotográfico y video.								X		
Aniversario del colegio	Promover la pertenencia y el sentido de comunidad.	Equipo directivo y docente.	Registro fotográfico y video.									X	
Charlas externas.	Promover el autocuidado, y la información veraz.	Equipo directivo y encargada de convivencia escolar. Orientadora	Charlas externas, prevención al consumo y autocuidado CESFAM Charla sexualidad y afectividad.	X			X				X	X	

**PROPUESTAS
PLAN DE GESTIÓN
EQUIPO DIRECTIVO 2023**

Colegio



Castilla & Aragón



PROYECTOS POR DEPARTAMENTOS 2023

PROYECTO ANUAL	DEPARTAMENTO PRE BÁSICA.
	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración de efemérides importantes, tales como 21 de Mayo, Fiestas Patrias, Navidad. • Celebrar días importantes como: Día de la Madre, del Padre, del Niño, del Alumno. • Desarrollar actividad física semanal • Desarrollar actividades de convivencia escolar • Participar de todas las actividades de los diferentes departamentos del colegio.
PROYECTO ANUAL	DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN.
	<ul style="list-style-type: none"> • Celebrar el fortalecimiento de los valores durante todos los meses. • Organizar y realizar Jornadas de Reflexión para estudiantes de enseñanza preescolar, básica y media.
MES DE ABRIL	DEPARTAMENTO de LENGUAJE
	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración del Día Mundial del Libro y Derecho del Autor en el mes de Abril y Mayo.
MES DE MAYO	DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES (Historia, Religión, Filosofía)
	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración del Patrimonio Cultural
MES DE JUNIO	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Conmemoración Mes del cuidado del Medio Ambiente
MES DE JULIO	DEPARTAMENTO DE INGLÉS
	<ul style="list-style-type: none"> • Primer Concurso de deletreo “ Spelling Bee” , entre Colegios de la Corporación Educacionla América Latina Organiza y cordina junto a las profesoras de Inglés del Colegio, la Sra. Jacqueline Spezia
MES DE AGOSTO	DEPARTAMENTODE LENGUAJE E HISTORIA
	<ul style="list-style-type: none"> • 3º Debate Interescolar Colegio Castilla y Aragón a cargo de docentes de Historia
MES DE SEPTIEMBRE	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA
	<ul style="list-style-type: none"> • Fiestas Patrias
MES DE OCTUBRE	DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA
	<ul style="list-style-type: none"> • Olimpiadas de matemática Colegio castilla y Aragón
MES DE NOVIEMBRE	DEPARTAMENTO DE ARTES Y MÚSICA
	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración de las actividades artísticas y musicales

PROPUESTAS	ACCIONES	M A R Z O	A B R I L	M A Y O	J U N I O	J U L I O	A G O S T O	S E P T I E M B R E	O C T U B R E	N O V I E M B R E	D I C I E M B R E
Acto cívico	Realización de acto cívico mensual destacando efemérides más relevantes junto a indicaciones de funcionamiento general		X 0 3 . 0 4 2 7 . 0 4	X 0 8 . 0 5	X 0 5 . 0 6	X 1 7 . 0 7	X 0 7 . 0 8	X 0 4 . 0 9	X 0 2 . 1 0	X 0 6 . 1 1	X 0 4 . 1 2
Consejos disciplinarios	1er. Consejo: identificar estudiantes que reiteran en faltas disciplinarias. Acordar cartas de compromiso para apoderados.	X 2 7 . 0 4									
	2º Consejo disciplinario: Seguimiento casos carta de compromiso para evaluar cartas de amonestaciones a quienes no evidencian cambio significativo				X 2 2 . 0 6						
	3er. Consejo disciplinario: Seguimiento de casos con carta de amonestación para evaluar continuidad año 2024.						X 2 4 . 0 8				
	4º Consejo disciplinario: Cierre 2023								X 2 0 . 1 0		
Informes de Personalidad	Revisión e impresión de informes de personalidad de 1º básico a 4º medio primer y segundo semestre 2023				X					X	
Revisión libros de clases	Revisión semanal firmas de docentes, horarios semanales, hojas de observaciones estudiantes, asistencia de estudiantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cierre de asistencia	Cierre de asistencia mensual en libros de clases y registro de información en plataforma SIGE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
MARZO	Bienvenida alumnos nuevos 2023	Equipo de Convivencia Escolar	Se realiza jornada de Bienvenida en conjunto con equipo de convivencia y cooperación del centro de estudiantes. Dinámicas, tour por el colegio, obsequio.
DURANTE EL AÑO	Recreos entretenidos	Equipo de Convivencia Escolar	Se realizan competencias, juegos, tribias, muestras durante los recreos para promover la sana competencia y la convivencia en nuestra comunidad.
PRIMER SEMESTRE	Taller docentes	Equipo de Convivencia Escolar	Taller de interés para docentes.
MARZO	Día contra el ciberacoso	Equipo de convivencia escolar Jefatura	Efeméride. En formación de los alumnos se trabaja sobre lo que es el cyberacoso. Se realiza jornada de trabajo y concientización de los alumnos. Se crea información para redes sociales del colegio. Se comparten videos educativos en la temática. Trabajo realizado en todos los niveles del colegio durante hora de jefatura.
MARZO	Apadrinamiento de cuartos medios a 1º básico	Equipo de convivencia Profesores jefes Presidentes de curso	Se realiza el apadrinamiento de los alumnos de primero básico en una hermosa jornada de juegos y entretenición.
ABRIL	Huevitos y conejitos	Equipo de convivencia Jefatura Apoderados Centro de alumnos	Se realiza el saludo de alegría y entrega de huevitos por parte del conejito a todos los cursos. CCAA regala huevitos de pre escolar a segundo básico. Directiva de sub centros entrega saludo y chocolates a los niños. Se realiza pinta caritas en el patio de enseñanza básica.
ABRIL	Día de la convivencia	Equipo de convivencia Profesores CCAA	Se realizan talleres variados según el interés de los alumnos. Se realiza día de pic nic en el patio por cursos, jornada para compartir y evaluar nuestra convivencia como curso. Día para compartir con alumnos de otros cursos.
ABRIL	Campaña del buen trato	Equipo de Convivencia escolar Docentes CCAA Brigada convivencia por cursos.	Se realiza una campaña del buen trato, generando concursos, charlas, entre otros.
MAYO	Evaluación del proceso diagnóstico	Equipo de Convivencia Escolar Docentes	Se realiza el análisis del proceso diagnóstico llevado a cabo durante los dos primeros meses con el fin de orientar el trabajo del año.
MAYO	Día del alumno	Equipo de Convivencia Escolar Docentes CCAA	Se celebra el día del alumno con actividades para compartir guiadas por el Centro de alumnos y Convivencia escolar y profesores.
JUNIO	Taller para padres	Equipo de convivencia escolar	Se desarrolla primer taller para padres, modalidad presencial primer ciclo básico reemplazando la reunión de apoderados.
AGOSTO	Mes de la solidaridad	Equipo de convivencia escolar Docentes	Se desarrollan campañas y actividades en el contexto del mes de la solidaridad. Estas actividades permiten la comunicación con las instituciones que se encuentran en el entorno de nuestro barrio.
AGOSTO	Taller para padres	Equipo de convivencia Escolar	Se desarrolla taller para padres, modalidad presencial para los niveles de 8º a 4º medio día de reunión de apoderados.
OCTUBRE	Día del docente y asistente de la educación	Equipo de convivencia escolar, CCPP CCAA	Se celebra el día de los docentes y el día del asistente de la educación coordinado por los estamentos antes nombrados.
OCTUBRE	Fiesta de la primera disfraces	Equipo de Conciencia Escolar	Desfile de disfraces Adorno de salas Premios y juegos.
OCTUBRE	Aniversario del colegio	Equipo de Gestión Equipo de Convivencia Docentes CCPP CCAA	Durante la semana de octubre se desarrollan actividades de competencia y celebración en el contexto del aniversario del colegio.
OCTUBRE	Cierre de talleres extra programáticos	Convivencia Escolar Profesores de talleres	Se realiza una jornada de muestra de cada uno de los talleres que se llevaron a cabo durante el año en nuestro colegio.