

Colegio



CUENTA PÚBLICA 2023
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN

DICIEMBRE 2023



CUENTA PÚBLICA 2023 ACCIONES DEL PLAN ANUAL DIRECCIÓN

TRABAJO REALIZADO DURANTE EL AÑO 2023

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

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

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

- 4. Organizó, coordinó y designó las funciones de los diferentes funcionarios del establecimiento.**
 - Dio a conocer la carga horaria a los docentes del establecimiento el 1 de Marzo de 2023.
 - Dio a conocer los horarios y funciones a los asistentes de la educación el 1 de Marzo de 2023.
 - Aplicó en conjunto con los miembros del equipo directivo la pauta de evaluación docente del establecimiento.

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

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

- Participó de las reuniones de coordinación dirigida por la presidenta de la Corporación Educacional América Latina, Sra. María Eugenia Cordero Velásquez.
- Participó de los Consejos Técnicos por departamento.
- Participó de las reuniones del Comité Paritario.

7. Orientó, calendarizó y supervisó las actividades académicas del año escolar.

- Fomentó las actividades por departamento.
- Fomentó las actividades para la comunidad.

8. Difundió, promovió al Colegio Castilla y Aragón con las Instituciones u Organismos particulares o estatales de la comuna de Viña del Mar.

- Elaboró estrategias para la difusión del Establecimiento dentro de la comuna.

9. Conoció, analizó y veló por el cumplimiento de normativa vigente sustentada en planes y programas emanados del Ministerio de Educación.

- Dio a conocer los planes y programas enviados por el Ministerio de Educación y supervisó la aplicación de este en el aula.

10. Fomentó el trabajo en equipo eficiente y eficaz velando por un espíritu de sana convivencia

11. Incentivó el perfeccionamiento y actualización de conocimientos del equipo directivo, docentes y asistentes de la educación del establecimiento.

- Solicitó a sostenedora y coordinador académico cursos de perfeccionamiento.
- Coordinó los perfeccionamientos internos del establecimiento.

12. Conoció, analizó y solucionó las necesidades de personal en estrecha relación con la Administración general de la Corporación

- Informó a la administración de la Corporación las necesidades del personal del colegio, buscando soluciones.
- Mantuvo comunicación directa y constante con sostenedora y coordinador académico sobre el funcionamiento del colegio.

13. Analizó y solucionó las necesidades de mantención e infraestructura del establecimiento en estrecha relación con la Administración general de la Corporación.

- Informó a la administración las necesidades de infraestructura del colegio y veló por su pronta respuesta a lo solicitado.
- Veló porque el colegio estuviera siempre limpio y ordenado y en las condiciones óptimas para su funcionamiento.

14. Conoció, analizó, aplicó y difundió las normativas e Instrucciones emanadas de entidades educacionales gubernamentales.

15. Conoció, analizó, aplicó y difundió las normativas e instrucciones emanadas del Ministerio de Salud.

16. Dio cumplimiento a todos los requerimientos solicitados por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación y la Agencia de la Calidad.

- Tramitación BPR
- Ingreso de Bonos y Aguinaldos
- Actualización del SIGE
- Requisitos del Sistema de Admisión Escolar

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

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

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

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

**CLAUDIA MIRANDA CAMPOS
DIRECTORA**



CUENTA PÚBLICA 2023 ACCIONES DEL PLAN ANUAL UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

TRABAJO REALIZADO DURANTE EL AÑO

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

- 1- **Organización carga horaria de docentes.**
- 2- **Confección y entrega de horarios por cursos.**
- 3- **Inicio de clases, considerando todas las asignaturas del plan de estudio**
- 4- **Inducción docente uso de materiales pedagógicos entregados por la Corporación Educativa.** Textos escolares de apoyo para niveles de preescolar hasta segundo año medio.
- 5- **Al inicio de cada semestre se informó y entregó a padres, apoderados y estudiantes calendario de evaluaciones** para todas las asignaturas del plan de estudio.
- 6- **Capacitaciones docentes** en temáticas de Evaluación Diferenciada.
- 7- **Calendarización de reuniones de departamento** para reorganizar y planificar el año escolar
- 8- **Organización planificación anual**, considerando objetivos priorizados.
- 9- **Organizar la planificación mensual de clases**, priorizando el uso de textos escolares, materiales adquiridos por la Corporación Educativa, links educativos propuestos por el Ministerio de Educación y recursos docentes propios.
- 10- **Asesoramiento y acompañamiento a los docentes** en los procesos de planificación de sus clases y en la elaboración de instrumentos evaluativos.
- 11- **Plan Lector.** Se da inicio a los procesos de evaluación del plan lector, usando para ello evaluaciones auténticas (mandalas, dioramas, prismas literarios, frisos literarios, booktuber). Cada libro evaluado se trabajó y contextualizó durante las clases.
- 12- **Digitalización de todos los textos del Plan lector.** Colegio cuenta con biblioteca virtual.
- 13- **Inicio desde marzo de apoyos pedagógicos** enfocándonos en Lecto –escritura para estudiantes de primer a tercer año básico; nivelación académica para estudiantes de primer a cuarto año básico; tutorías pedagógicas para estudiantes de cuarto básico a tercer año medio; y acompañamiento docente para estudiantes de quinto básico a tercer año medio, colaborando en la mejora de los procesos de aprendizaje y el desarrollo de habilidades.
- 14- **En plataforma Classroom se activa aplicación para vincular** a todos nuestros padres y apoderados con los procesos pedagógicos que llevan sus estudiantes.
- 15- **En plataforma Syscol se informa a padres, apoderados y estudiantes** sobre procesos calificativos, porcentaje de asistencia y/o atrasos.
- 16- **En plataforma Syscol se activa herramientas para vincular** a los padres y apoderados, mediante la agenda virtual, correspondencia y/o comunicaciones.
- 17- **Se realizan los procesos de retroalimentación en todas las clases.**
- 18- **Diversificación en instrumentos evaluativos** para medir, desarrollar y evaluar la adquisición de contenidos y habilidades.
- 19- **Elegibilidad Planes diferenciados 2024.** En el mes de noviembre se realizó una Charla informativa y de inducción de para estudiantes de segundo año medio, sobre asignaturas que formarán parte de los planes diferenciados 2024
- 20- **El 23 de noviembre** los estudiantes realizan elegibilidad plan diferenciado 2024.
- 21- **Se han llevado a cabo procesos permanentes de evaluaciones formativas**, procesos de retroalimentación, evaluaciones sumativas y calificaciones, siempre considerando la flexibilidad, acorde al entorno familiar del estudiante.
- 22- **Durante los meses de abril, septiembre y noviembre se llevaron a cabo las evaluaciones integrales DIA** en los niveles inicial, intermedio y final en ámbitos socioemocional y académicos.

- 23- **Durante el año escolar**, el establecimiento reactivó todas sus actividades Extra programáticas con el fin de contribuir a los procesos de aprendizaje por áreas. De esta forma se realizaron por departamentos:
- Departamento de Lenguaje:
“Semana del libro”, “Semana de las humanidades”.
 - Departamento de Historia: “Semana del Patrimonio Cultural”, “Participación en Inter escolar de Debate V Región”
 - Departamento de Artes: “Semana de las Artes” “Presentaciones de corales”
 - Departamento de Ciencias: “Semana de las Ciencias y del Medio Ambiente”
 - Departamento de Educación Física: “Retos deportivos”, “Trabajo Vida Saludable”, “Gala deportiva Educación Parvularia”.
- 24- **Reuniones de Apoderados**
- Durante el año escolar hemos realizado reuniones de apoderados presenciales con el fin de mantener informada a la comunidad.
- En reuniones de apoderados del mes de diciembre se hace entrega informes de Plan General y Plan Específico de los estudiantes del Nivel Pres escolar
- Para los estudiantes de primer año básico a tercer año medio se enviaron a través del correo institucional los Informe de Personalidad y libretas de notas.
- 25- **Contacto con padres y apoderados y estudiantes**
- Se han realizado contacto telefónico y por correo electrónico con aquellas familias que no estaban participando de los procesos pedagógicos, logrando la vinculación con el establecimiento.
- 26- **Mes de noviembre se inicia proceso de configuración de subsectores para cursos y alumnos en plataforma Ministerial SIGE.** Se configuran, por curso, las asignaturas que incidirán en la promoción escolar para estudiantes de primer año básico a cuarto año medio.
- 27- **Revisión** constante de registro de calificaciones de los docentes en la plataforma Syscol.
- 28- **Cierre año escolar 4° medio** viernes 17 de noviembre.
- 29- **El 19 de noviembre** se da inicio al proceso de ingreso de calificaciones de estudiantes de 4° año medio en plataforma SIGE. Posterior a ello se confecciona sus concentraciones de notas.
- 30- **El 28 de noviembre se hace entrega a los estudiantes de Cuarto año medio** Certificado anual de estudio, Concentración de notas y otros documentos.
- 31- **El 03 de diciembre** se cierra el proceso de evaluación y calificación para nuestros estudiantes de 4° año medio.
- 32- **13 de diciembre** se cierra año escolar a estudiantes de preescolar a tercer año medio
- 33- **El 12 de diciembre** se inicia proceso de ingreso de calificaciones de estudiantes de primer año básico a tercer año medio en plataforma SIGE. Posterior a ello se confecciona sus libretas de notas y certificados anuales de estudio.
- 34- **21 de diciembre** consejo evaluativo cierre año escolar y planificación 2023.
- 35- **26 de diciembre consejo docente.** Revisión y actualización Reglamento de Evaluación y Promoción

CARLOS BARRIOS HIDALGO

JEFE DE UTP



CUENTA PÚBLICA 2023
ACCIONES DEL PLAN ANUAL
COORDINACIÓN CICLO EDUCACIÓN PARVULARIA

TRABAJO REALIZADO DURANTE EL AÑO 2023

- 1- **Revisión y entrega de la carga horaria de educadoras del ciclo.**
- 2- **Confección y entrega detalle de funciones de técnicos asistentes del ciclo.**
- 3- **Revisión de carga horaria curricular por curso en relación con la distribución de ámbitos y núcleos de acuerdo a las BCEP en funcionamiento de modalidad presencial**
- 4- **Inducción docente funcionamiento clases modalidad presencial ,rutinas, actividades, materiales escolares, recursos tecnológicos a docentes nuevos en el establecimiento**
- 5- **Revisión del Reglamento de Educación Parvularia Colegio Castilla y Aragón.**
- 6- **Revisión documentación expedientes cursos TEL.** Alumnos antiguos: autorización de evaluación, informe fonoaudiológico, anamnesis, evaluación psicopedagógica, evaluación de salud, informe de reevaluación, informe a la familia. Alumnos nuevos: autorización de evaluación, informe fonoaudiológico, anamnesis, evaluación psicopedagógica, evaluación de salud, informe a la familia.
- 7- **Supervisión de horarios y distribución de alumnos de cursos TEL** de acuerdo a atención de Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico.
- 8- **Distribución textos escolares,** textos Sopena otorgados por Corporación Educativa América Latina y textos Mineduc para todos los alumnos del ciclo, abril 2023
- 9- **Revisión de informes Plan general ciclo parvulario regular año escolar 2023.**
- 10- **Revisión de informes del Plan General y Plan Específico escuela de lenguaje año escolar 2023.**
- 11- **Asesoramiento y acompañamiento a las educadoras diferenciales en el ingreso de información a la plataforma FUDEI.**
- 12- **Revisión y calendarización de unidades temáticas mensuales desde marzo a diciembre** para todos los cursos del Ciclo Parvulario según BCEP con malla completa
 - Marzo: Yo y mi colegio
 - Abril: Todos somos diferentes
 - Mayo: Nuestro mar
 - Junio: Descubriendo el Universo
 - Julio: Mi comunidad y su entorno
 - Agosto: Vida en nuestro planeta
 - Septiembre: Chile patria querida
 - Octubre: El planeta nos necesita
 - Noviembre: La tecnología en nuestras vidas
 - Diciembre: Esperando la Navidad
- 13- **Revisión de material a utilizar en la rutina de fomento lector y educación emocional:** Se trabajaron cuentos asociada a valores y habilidades sociales con el fin de fortalecer el interés por la lectura y la alfabetización emocional en todos los cursos del ciclo.
- 14- **Planificación y organización de actividades de vinculación entre educadoras, alumnos y familias:** Se realizaron el año 2023 las siguientes actividades:
 - Celebrando la llegada del conejo (abril)
 - Celebración Día del Carabinero con presentación de acto realizado por alumnos de los niveles prebásicos
 - Semana del Libro con stand de cuentos y cuenta cuentos realizados por los apoderados
 - Día de la mamá con la realización de obsequios para ellas.
 - Celebración del Mes del Mar organizada con exposición de elementos relacionados al mar a los alumnos y padres del ciclo parvulario

- Exposiciones de trabajos realizados en familia relacionados a diferentes temáticas trabajadas en el aula : el mar ,plan lector de cada nivel
- Bienvenidas Vacaciones de Invierno (julio)
- Día del Niño (agosto) con fiesta de disfraces y juegos grupales
- Fiestas Patrias (septiembre) con presentación de bailes tradicionales en acto cívico
- Participación de los Niveles del ciclo parvulario en la fiesta costumbrista
- Día del asistente de la educación y Día del Profesor (octubre)
- Ceremonia de Kindergatura (diciembre)
- Bienvenida navidad y vacaciones de verano (diciembre).

- 15- **Vinculación con la comunidad** a través de convivencia escolar con presentación de fotografías de las diversas actividades del ciclo parvulario.
- 16- **Vinculación con las familias**, las educadoras mantienen un canal directo de comunicación con las familias a través de sus correos institucionales, plataforma classroom y entrevistas para padres (presenciales y/o online).
- 17- **Asesoramiento y acompañamiento a las educadoras** en temas técnico pedagógicos a través de reuniones periódicas, organizando el trabajo en conjunto, articulando procesos pedagógicos entre niveles de educación parvularia regular y educación especial TEL.
- 18- **Acompañamiento docente** ingresando a salas de clases y orientando el trabajo pedagógico según los requerimientos de cada curso. (estrategias pedagógicas ,material)
- 19- **Realización de reuniones de coordinación del ciclo parvulario**, educadoras de párvulos y educadoras diferenciales.
- 20- **Realización de reuniones con asistentes del Ciclo parvulario para informar sobre actividades a realizar**
- 21- **Realización de reuniones de coordinación equipo TEL**, educadoras diferenciales y fonoaudióloga.
- 22- **Reuniones de apoderados, elaboración de presentaciones y selección de temas relevantes.**
- 23- **Recogida de evidencia de los procesos educativos del ciclo en el plan general y el plan específico.** Carpeta técnica de las educadora (programas mensuales, planificaciones quincenales, temporizadores, planilla de evaluaciones formativas mensuales y planilla de evaluaciones sumativas en cada semestre) . Para plan específico en cursos TEL(carpeta de PEI fonoaudiológico y pedagógico).
- 24- **Orientación a educadoras de párvulos en las derivaciones y acompañamiento de alumnos de kínder incluidos en Apoyo Fonoaudiológico**
- 25- **Entrega de documentación a los apoderados del ciclo**, las educadoras citaron en forma individual a los apoderados para hacer entrega de la documentación al término del primer semestre julio y al termino del segundo semestre en el mes de Diciembre 2023.
- 26- **Elaboración de esquemas de entrega de propaganda de Escuela de Lenguaje para ser llevado a cabo por asistentes de Escuela de lenguaje y compartiendo la información a través de información entregada a los padres en las reuniones de apoderados del Segundo Semestre 2023**
- 27- **A través de coordinación se gestionó la aplicación de fluor tópico y la entrega de útiles de aseo dental para los alumnos del ciclo**, como parte de un programa preventivo de salud bucal "Sembrando Sonrisas" del Ministerio de Salud. Octubre 2023.
- 28- **Articulación de actividades del ciclo parvulario con jornadas de diferentes departamentos del establecimiento**, durante el año escolar se establecieron canales de comunicación con los docentes a cargo de los departamentos de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, para organizar actividades adecuadas a los alumnos del ciclo en las diferentes instancias que propone cada departamento. Esta incorporación ha favorecido el compromiso de las familias y fortalecido el sentido de pertenencia con el colegio.
- 29- **Inicia proceso de evaluaciones de ingreso alumnos nuevos** desde agosto 2023.

- 30- **Proceso de reevaluación fonoaudiológica y psicopedagógica alumnos antiguos y nuevos Escuela de Lenguaje** a partir de noviembre 2023.
- 31- **Proceso de evaluación pedagógica integral**, todos los cursos del ciclo realizarón procesos evaluativos durante el mes de noviembre, orientados a determinar situación final de cada alumno en relación con el programa pedagógico anual.
- 32- **A través de coordinación se gestionó la realización de las evaluaciones de salud para alumnos de la Escuela de Lenguaje en el establecimiento.** La pediatra Sra. María Verónica Dueñas reevaluó a alumnos antiguos y evaluó a alumnos nuevos el 30 noviembre 2023.
- 33- **Actividad Fiesta de despedida alumnos ciclo parvulario**

CECILIA TARDÓN VARGAS
COORDINADORA CICLO ED. PARVULARIA



CUENTA PÚBLICA 2023 ACCIONES DEL PLAN ANUAL INSPECTORÍA GENERAL

1. Inducción a docentes y asistentes de la educación.

- Se realizó un trabajo de inducción a docentes y administrativos en relación con el funcionamiento del establecimiento bajo los lineamientos del MINSAL y MINEDUC en el contexto sanitario vigente a febrero 2023. Se incorporó además en esta inducción el despliegue del PISE ante casos de casos de emergencia, indicando funciones y espacios asignados para su buen funcionamiento.

2. Funciones Asistentes de la educación.

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

3. Registros alumnos nuevos y retiros 2023

- Se mantuvo actualizado el registro de ingresos y retiros de estudiantes en el libro de matrículas y en las plataformas SIGE y Syscol durante el año escolar 2023. Se inició el año con una matrícula de 809 alumnos, de marzo a noviembre se realiza el retiro de 80 estudiantes y el ingreso de 81 alumnos, lo que arroja una matrícula final de 808 estudiantes al 01 de diciembre de 2023.

4. Registro Asistencia 2023

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

5. Libros de clases

Trabajo realizado con los libros de clases

- Cierre de asistencia mensual subvención.
- Actualización de datos personales estudiantes y apoderados.
- Ingreso y retiro de estudiantes.
- Actualización del registro de matrícula de todos los cursos.
- Revisión de firmas de docentes según horario de los cursos.
- Revisión de hoja de vida de estudiantes.

6. Coordinación trabajo de equipo de inspección general

- Se organizó el trabajo correspondiente con los profesores de apoyo de inspección consistente en la revisión semanal de los libros de clases. Asimismo, los inspectores de asistencia realizan el acompañamiento según cursos designados, que implica monitorear la asistencia y los movimientos diarios de dichos cursos.
- Se coordinaron acciones con el equipo de inspectores para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes en el funcionamiento y rutinas diarias del establecimiento.

7. Protocolo COVID-19, en vigencia hasta 31 de agosto de 2023

- Se mantuvo actualizado y se dio cumplimiento al protocolo COVID para estudiantes y funcionarios de acuerdo a indicaciones emanadas del MINSAL y MINEDUC en forma conjunta.
- Se mantuvo informada a la comunidad educativa acerca del protocolo COVID y sus actualizaciones a través de consejos escolares, consejos de profesores, reuniones de apoderados, página web y redes sociales.
- Se mantuvo el monitoreo de las medidas de higiene en todas de las dependencias del colegio.
- Con el propósito de prevenir aglomeraciones de estudiantes y posibles contagios durante los recreos, se mantuvo la organización de turnos, implementada el año 2022, asignando sectores por curso y personal a cargo de los grupos en dicho período.
- Se desplegó un sistema de turnos durante los horarios de almuerzo asignando a cada curso un horario para asistir a los comedores y facilitando el uso de espacios abiertos para quienes deseen almorzar en el exterior.

8. Comisión Mixta de Salud

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

9. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

- Durante la semana de seguridad escolar del mes de junio se desarrollaron talleres para los estudiantes de ciclo parvulario a 4° medio, preparados por el departamento de inspectoría, en temas de tabaquismo, seguridad vial y emergencia por cambio climático.
- Se realizaron 4 simulacros ante emergencia de sismo y/o terremoto con la participación del alumnado y todos los funcionarios. en ambas jornadas. La realización de simulacros permitió alcanzar un tiempo promedio de evacuación de los estudiantes desde las salas de clases sus respectivas zonas de seguridad de 4 minutos 05 segundos.

10. Vacunas 2023

- Se realizó el proceso de vacunación contra la influenza y COVID, para estudiantes de NMM a 5º Básico, durante el mes de mayo.
- Durante octubre se realizó el proceso de vacunación para 1° y 8° básicos DTPA, para 4° y 5° VPH
- Durante el mes de octubre, además, se realizó el proceso de vacunación para completar esquemas de DTPA y VPH para estudiantes desde 1° a 7° básico.

11. TNE 2023 -2024

- Se realizó el proceso de entrega de las TNE 2023 durante el mes de abril.
- Durante el mes de noviembre, se realizó el proceso de captura fotográfica para la tramitación de las TNE 2024 para los estudiantes de 4° y 8° básicos.

12. Atención a la comunidad

- Durante el año se mantuvo un canal de comunicación expedito con padres y apoderados a través del correo específico para inspectoría inspectoria@colegiocastillayaragon.cl para la recepción de dudas e inquietudes de apoderados, junto a la recepción de licencias médicas de los estudiantes.

- Se realizó un total de 321 entrevistas, de las cuales corresponden a 166 a padres y 155 a estudiantes, atendiendo a situaciones y/o problemáticas desde leves a críticas, respaldadas en los libros de actas de inspectoría general. Esta acción favoreció la resolución pacífica de conflictos y la activación oportuna de protocolos del establecimiento gestionando de manera favorable la interacción y la convivencia escolar.

13. Presentación Personal de los estudiantes

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

14. Informes Transversales

- Verificación y control en la confección de los informes de personalidad de los estudiantes, realizados por los profesores jefes durante julio y diciembre respectivamente.

15. Disciplina del alumnado

- Se ha dado cumplimiento al reglamento interno de convivencia escolar, en relación con la disciplina del alumnado, poniendo énfasis en el buen trato y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa. En este aspecto se realizaron entrevistas con estudiantes y apoderados comprometiendo acuerdos y entregando medidas formativas y/o disciplinarias según corresponda en gradualidad con la edad de los estudiantes.
- Con la participación del equipo docente y equipo de gestión, se realizaron 4 consejos disciplinarios en los meses de abril, junio, agosto y octubre, identificando alumnos con dificultades disciplinarias (abril) y dando seguimiento a éstos durante los consejos de junio y agosto, estableciendo acuerdos con sus apoderados y controlando en el consejo del mes de octubre la situación final de los estudiantes implicados.
- Al término del año escolar, se resolvieron los casos de indisciplina con seguimiento y acompañamiento de los estudiantes y sus familias en colaboración con el departamento de convivencia escolar. No hubo situaciones que determinaran el recurso de “aula segura” y cancelación de la matrícula.

16. Coordinación proceso matrículas año escolar 2024

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

17. Proceso Pre Matrícula 2024

- Se revisa y se actualiza listado de estudiantes por curso para el año 2024 de acuerdo a los resultados proporcionados por el Sistema de Admisión Escolar y la continuidad de los estudiantes que cursaron el año 2023 en nuestro establecimiento.
- Se actualiza la plataforma SIGE de acuerdo a estudiantes matriculados para el año 2024.

18. Revisión Reglamento Interno

- Revisión del reglamento institucional evaluando la pertinencia y actualización de protocolos de acuerdo a problemáticas y/o situaciones ocurridas durante el año 2023.

CLAUDIA RIVAS TRINCADO
INSPECTORA GENERAL



CUENTA PÚBLICA 2023 ACCIONES DEL PLAN ANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR

TRABAJO REALIZADO EN EL AÑO 2023

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

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

Se establece el trabajo de vinculación mediante observación en aula por parte de los miembros del equipo de convivencia escolar, mediante la realización de entrevistas con alumnos, familias y docentes en jefe. A partir de estos antecedentes se entregan estrategias y orientaciones para la vinculación y conocimiento de la situación familiar, social, emocional y escolar de los alumnos durante el año de tal manera de generar antecedentes para levantar el proceso diagnóstico y plan de acción.

2.-Diagnóstico:

-Como parte de la fase diagnóstica se aplica la evaluación **DIA SOCIOEMOCIONAL** a los alumnos, con el objetivo de conocer y autoevaluar gestión emocional personal y gestión de la convivencia y aprendizaje emocional herramientas entregadas por el establecimiento.

-Se realiza catastro a partir de evaluación DIA y datos entregados por docentes y observados por el equipo de convivencia, para descubrir los nudos críticos y planificar las estrategias a llevar a cabo por el equipo de convivencia escolar, dividida en tres fases que se aplicaron durante el presente año.

3.-Acciones:

Se definir apoyos desde el departamento de convivencia escolar:

-Se reciben derivaciones a convivencia por parte de jefatura tanto para seguimiento conductual, convivencia escolar, orientación o evaluación para derivación a externos.

-Se realizan vinculaciones y apoyos de contención con el propósito de acompañar a las familias y flexibilizar en los procesos académicos que se está llevando a cabo, priorizando el bienestar emocional.

-Se planifican estrategias de contención que permitan abordar situaciones de desregulación emocional de los estudiantes.

-Se atiende a estudiantes S.O.S dentro del establecimiento prestando contención.

-Se confecciona material con orientaciones que son trabajadas en conjunto con jefatura, en las siguientes temáticas:

- Prevención al cyberbullying
- Manejo y regulación de las emociones
- Técnicas de estudio en el hogar
- Optimización del estudio en casa
- Estrés frente a las evaluaciones
- Educación emocional en niños
- Resiliencia
- Empatía
- Educación Sexual, afectividad y género.
- Autocuidado
- Prevención al consumo de drogas y alcohol.

Se Planifica las sesiones de consejo de curso confeccionando el material y orientando a los docentes en las temáticas a tratar con el grupo curso, de:

- Inteligencia emocional
- Convivencia
- Gestión del aprendizaje
- Manejo del estrés, entre otras. A cargo del Orientador del colegio.

Se alimentan RRSS del establecimiento. Con imágenes e información de las actividades del establecimiento para conocimiento de la comunidad y familia. Saludos, información de actividades pedagógicas, de convivencia, etc. Apoyo con imágenes, infografía y fotografías.

Se Realizan actividades de participación como:

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

Se reciben derivaciones para seguimiento individual de psicología y orientación.

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

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

Se coordinan los Talleres Extra programáticos y actividad física:

Coordinación de los talleres de cheerleader, debate, ping pong, voleibol básica y media, básquetbol enseñanza media, coro, kin Ball, futbol femenino y masculino para básica y media, multideportes, natación, estudiantina, taller de laboratorio, taller de danza folclórica, que se desarrollan a partir de abril y finalizan el 30 de noviembre con muestras en las distintas áreas.

Se realiza asesoría a CCAA mediante reuniones:

- Se realizan dos reuniones periódicas, con participación del equipo directivo, presidentes de curso de 7º a cuarto medio y representantes del CCAA.
- Se coordinan actividades escolares con participación del Centro de alumnos generando los recursos y acciones necesarias para cada actividad propuesta.
- Se lleva a cabo las postulaciones de listas, promoción y votaciones de centro de alumnos año 2024.

Se realizan Taller para padres:

- Se presentará un tema de Convivencia escolar en el PPT de la reunión de apoderados, para ser trabajada con los padres.
- Se realiza taller para padres y apoderados masivo con gran participación .

Se realiza taller de perfeccionamiento en convivencia escolar para docentes.

Se saludan y celebran los cumpleaños de los docentes y asistentes de la educación del primer semestre y segundo semestre presencial a cargo de bienestar, desayunos y compartir en el día del asistente, día del profesor, y cierre de semestre y año escolar.

Se realizan orientaciones a los docentes para el seguimiento y atención de los alumnos.

Se revisa y se realizan actualizaciones al manual de convivencia escolar cada año.

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

- a) Se incentivó a los alumnos de tercero y cuarto medio a realizar diversos ensayos de la Prueba de Transición, considerando los nuevos temarios para la PAES.
- b) Se inició el proceso de inscripción a la Prueba de PAES 2023, entregando las orientaciones pertinentes.
- c) Se orienta en la inscripción del formulario FUAS.
- d) Se orienta sobre Registro social de hogares.
- d) Se realizó un extenso calendario de charlas con diversas casas de estudio superior, institutos, fuerzas Armadas y de orden público.
- e) Se realizó feria vocacional CCYA 2023 con la visita de prestigiosas casas de estudio para dar a conocer a estudiantes de entre 8º básico a 4º medio las distintas ofertas académicas de la zona.

Desde la Orientación Educativa:

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

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

Se realizan reuniones de equipo de Convivencia Escolar.

Se realiza reunión del equipo de convivencia escolar, los días martes y viernes a las 10:00 hrs. Con el objetivo de planificar las actividades de la semana y revisar los seguimientos de casos.

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

**GLORIA LEIVA MAYORGA
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**