

*Colegio*



# **PLAN OPERATIVO ANUAL**

**PLAN DE GESTIÓN  
EQUIPO DIRECTIVO**

**AÑO 2026**



## **PLAN DE GESTIÓN DIRECCIÓN 2026**

### **PLAN DE TRABAJO DIRECCIÓN AÑO 2026**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Promover un ambiente educativo inclusivo y de calidad que fomente el desarrollo integral de los estudiantes, a través de la implementación de estrategias pedagógicas innovadoras, la formación continua del personal docente y la colaboración activa con la comunidad, garantizando así el acceso a una educación equitativa y pertinente.

#### **LABORES HA REALIZAR DURANTE EL AÑO 2026**

##### **1. Dirigir el establecimiento educacional y sustentar su representación.**

- 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.

##### **2. Evaluar la continuidad de los docentes, asistentes de la educación y los miembros del equipo directivo.**

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

- Realizar las entrevistas a docentes y asistentes de la educación

##### **4. 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.

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

- Dar a conocer la carga horaria a los docentes del establecimiento el 2 de marzo de 2026.
- Dar a conocer los horarios y funciones a los asistentes de la educación el 2 de marzo de 2026.
- Aplicar en conjunto con los miembros del equipo directivo la pauta de evaluación semestral a profesionales docentes del establecimiento.
- Dar a conocer a los docentes el Bono por asignación de jefatura entregado por la sostenedora de marzo a febrero.

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

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

**7. 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 con el Centro de alumnos.
- 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.

**8. Orientar, calendarizar y supervisar las actividades académicas del año escolar.**

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

**9. 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.

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

- Promover diferentes actividades que fomenten el trabajo en equipo.

**11. 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.

**12. 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.

**13. 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.

**14. 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.

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

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

**17. 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)
- Completar datos relacionados con la Dirección en la Plataforma de la Declaración anual del Sostenedor (abril)
- 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.
- Actualización de bienios en la plataforma carrera docente

**18. 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 la Información solicitada por la Administración Central durante todo el año.
- Tramitar las licencias y llevar un libro foliado con el respaldo de la recepción

**19. Dar a conocer a los Docentes y Asistentes de la Educación las leyes o Información Oficial emanadas del Ministerio de Educación y de la Mutual de Seguridad.**

- Difundir información a través de correos, circulares, charlas o afiches

**20. Verificar el correcto proceso de Admisión Escolar, de modo que la matrícula se realice conforme a las leyes vigentes y a las indicaciones de la Superintendencia de Educación.**

- Revisar Información Proceso de Admisión SAE
- Revisar información ingresada en el SIGE

**21. Participar de todos los eventos oficiales organizados por el colegio.**

- Bienvenidas
- Actos
- Actividades organizadas por los diferentes departamentos
- Ceremonias



## REUNIONES Y ENCUENTROS PROGRAMADOS POR DIRECCIÓN PARA EL AÑO 2026

TIPO DE REUNIÓN		FECHA	PARTICIPANTES
<b>REUNIÓN DIRECTIVO</b>	<b>EQUIPO</b>	Todos los lunes 08:30 hrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directora</li> <li>● UTP</li> <li>● Inspector General</li> <li>● Encargada de Convivencia Escolar</li> </ul>
<b>CONSEJO DE PROFESORES</b>		Todos los jueves 16:30 a 17:40 hrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo Directivo</li> <li>● 41 Docentes</li> </ul>
<b>REUNIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>		Una vez al mes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directora</li> <li>● Otro Miembro del equipo directivo dependiendo del tema a tratar</li> <li>● 25 Asistentes de la Educación.</li> </ul>
<b>REUNIONES DEPARTAMENTO</b>	<b>POR</b>	Lunes, Jueves y Viernes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directora</li> <li>● UTP</li> <li>● Docentes</li> </ul>
<b>REUNIONES COORDINACIÓN</b>	<b>DE</b>	Durante el año Cuando lo planifica la Sostenedora	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sostenedora</li> <li>● Miembros de Administración</li> <li>● Coordinador Académico</li> <li>● Directores Colegios Corporación América Latina</li> </ul>

<b>CONSEJOS ESCOLARES</b>	Marzo Junio Septiembre Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sostenedora o Representante del Sostenedor</li> <li>● Directora</li> <li>● UTP</li> <li>● Inspector General</li> <li>● Encargada de Convivencia Escolar</li> <li>● Representante de los Docentes</li> <li>● Representante de los Asistentes de la Educación</li> <li>● Presidente Centro de Alumnos</li> <li>● Presidenta Centro de Padres</li> </ul>
<b>TIPO DE REUNIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PARTICIPANTES</b>
<b>REUNIÓN COMITÉ PARITARIO</b>	Segundo miércoles de cada mes 16:30 hrs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directora</li> <li>● Representante Corporación</li> <li>● Presidente Comité Paritario</li> <li>● Secretaria Comité Paritario</li> <li>● Suplentes Directiva Comité Paritario</li> </ul>
<b>REUNIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	Marzo Junio Septiembre Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directora</li> <li>● Representante de los docentes</li> <li>● Representante de los Asistentes de la Educación</li> <li>● Presidenta CGPA</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Presidenta CAA</li> <li>● Presidenta Comité Paritario</li> <li>● Prevencionista Corporación América Latina</li> </ul>
<b>REUNIÓN CENTRO DE PADRES</b>	Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo Directivo</li> <li>● Directiva Centro de Padres</li> </ul>
<b>REUNIONES CON EL CENTRO DE ALUMNOS</b>	Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directora</li> <li>● Encargada de Convivencia Escolar</li> <li>● Directiva Centro de Alumnos</li> </ul>
<b>REUNIÓN DE APODERADOS</b>	Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre Primera semana del mes 16:30 hrs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesores Jefes</li> <li>● Equipo Directivo</li> </ul>

**CLAUDIA MIRANDA CAMPOS**  
**DIRECTORA**  
**COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN**



## PLAN DE GESTIÓN UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA 2026

### PLAN DE TRABAJO UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA AÑO 2026

DIMENSIÓN	OBJETIVO	METAS	ACCIONES	EVALUACIÓN
<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>	<b>Organizar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje</b>	<b>Aseguramiento del funcionamiento efectivo y eficaz en las áreas administrativas y pedagógicas del establecimiento</b>	<b>1. Planificación Mensual</b>  Priorización Curricular 2023 - 2025	Permanente
			<b>2. Planificación Anual Efemérides destacadas.</b> ( Día Mundial de 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
			<b>3. Inducción a docentes</b> 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 de realiza inducción sobre uso plataforma SYSCOL ( Agenda Virtual, Registro de entrevista a apoderados y estudiantes)	Permanente
			<b>4. Procesos de Evaluación Diferenciada / DUA</b>	Permanente  A cargo de Educadora

			Cooperar en la creación de Nómina de estudiantes con Evaluación Diferenciada de acuerdo a diagnóstico médico e informar a docentes para activar protocolos de acompañamiento.	diferencial, Sra. Cecilia Tardón.														
			5. <b>Retroalimentación constante sobre Decreto 67, LEY TEA (21.545)</b> , junto al Decreto de Evaluación y Promoción de Nuestro establecimiento Educacional. Realizar procesos de sensibilización y acompañamiento.	Permanente														
			6. Creación de Horarios de clase para modalidad presencial, incluye todas las asignaturas del plan de estudio vigente	Enero														
			7. Ajustar Horarios de clases de acuerdo a la JEC	Enero														
			8. <b>Organizar Nº de evaluaciones por semestre</b> de acuerdo a número de horas por asignatura, contemplando Priorización Curricular.															
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>ASIGNATURAS</th> <th>Nº DE NOTAS MÍNIMAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Artes, Música, Tecnología, EFI, F. Ciudadana, C. para la ciudadanía, Filosofía, Ciencias ( Biología, Física, Química) , Interculturalidad, Taller de lógica</td> <td>2 o 3 calificaciones como mínimo</td> </tr> <tr> <td>Historia, Ciencias Naturales, Inglés</td> <td>3 calificaciones como mínimo</td> </tr> <tr> <td>Lenguaje, Matemática ( 3º y 4º medio plan común)</td> <td>5 calificaciones como mínimo , incluyendo Plan lector</td> </tr> <tr> <td>Lenguaje y Matemática (1º básico a 2º medio)</td> <td>5 calificaciones como mínimo, incluyendo plan lector</td> </tr> <tr> <td>Planes diferenciados</td> <td>3 calificaciones como mínimo. Incluyendo Tesina y PAES</td> </tr> <tr> <td>Religión, Orientación, Ética</td> <td>2 evaluaciones conceptuales como mínimo</td> </tr> </tbody> </table>	ASIGNATURAS	Nº DE NOTAS MÍNIMAS	Artes, Música, Tecnología, EFI, F. Ciudadana, C. para la ciudadanía, Filosofía, Ciencias ( Biología, Física, Química) , Interculturalidad, Taller de lógica	2 o 3 calificaciones como mínimo	Historia, Ciencias Naturales, Inglés	3 calificaciones como mínimo	Lenguaje, Matemática ( 3º y 4º medio plan común)	5 calificaciones como mínimo , incluyendo Plan lector	Lenguaje y Matemática (1º básico a 2º medio)	5 calificaciones como mínimo, incluyendo plan lector	Planes diferenciados	3 calificaciones como mínimo. Incluyendo Tesina y PAES	Religión, Orientación, Ética	2 evaluaciones conceptuales como mínimo	
ASIGNATURAS	Nº DE NOTAS MÍNIMAS																	
Artes, Música, Tecnología, EFI, F. Ciudadana, C. para la ciudadanía, Filosofía, Ciencias ( Biología, Física, Química) , Interculturalidad, Taller de lógica	2 o 3 calificaciones como mínimo																	
Historia, Ciencias Naturales, Inglés	3 calificaciones como mínimo																	
Lenguaje, Matemática ( 3º y 4º medio plan común)	5 calificaciones como mínimo , incluyendo Plan lector																	
Lenguaje y Matemática (1º básico a 2º medio)	5 calificaciones como mínimo, incluyendo plan lector																	
Planes diferenciados	3 calificaciones como mínimo. Incluyendo Tesina y PAES																	
Religión, Orientación, Ética	2 evaluaciones conceptuales como mínimo																	

## 9. Planificar y calendarizar Fechas de Registro de Evaluaciones semestrales por asignatura para el año 2026 (Formativas y Sumativas)

Enero

ASIGNATURA Nº HORAS A LA SEMANA		Fecha Registro Evaluaciones
Asignaturas	Lenguaje	<b>1. 06 al 10 de Abril</b> Registro de nota Plan Lector <b>2. 13 al 17 de Abril</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>3. 18 al 22 de Mayo</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>4. 01 al 05 de Junio</b> Registro de nota Plan lector <b>5. 01 al 05 de Junio</b> Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo
Asignaturas	Matemática	<b>1. 06 al 10 de Abril</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo. <b>2. 04 al 08 de Mayo</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>3. 01 al 05 de Junio</b> Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>4. 10 al 12 de Junio</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)

ASIGNATURA Nº HORAS A LA SEMANA		Fecha Registro Evaluaciones
Asignaturas	Historia Ciencias Inglés Biología Filosofía Física / Química	<b>1. 06 al 10 de Abril</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo. <b>2. 04 al 08 de Mayo</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>3. 01 al 05 de Junio</b> Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>4. 10 al 12 de Junio</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)
Asignaturas	Artes Tecnología Música Plan diferenciado EFI	<b>1. 06 al 10 de Abril</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo. <b>2. 19 al 23 de Mayo</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>3. 10 al 12 de Junio</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)
Asignaturas	Religión Orientación	<b>1. 06 al 10 de Abril</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo. <b>2. 19 al 23 de Mayo</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>3. 10 al 12 de Junio</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)

### CALENDARIO EVALUACIONES SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURA Nº HORAS A LA SEMANA		Fecha Registro Evaluaciones
Asignaturas	Lenguaje	<b>1. 03 al 07 de Agosto</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>2. 31 de Agosto al 04 de Septiembre</b> Registro nota plan lector <b>3. 21 al 25 de Septiembre</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>4. 05 al 09 de Octubre</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>5. 06 al 09 de Octubre</b> Registro nota plan lector <b>6. Desde el 02 al 13 de noviembre</b> Pruebas FINALES <b>7. Desde el 13 al 14 de noviembre</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)
Asignaturas	Matemática	<b>1. 03 al 07 de Agosto</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>2. 03 al 04 de Septiembre</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>3. 05 al 09 de Octubre</b> Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>4. Desde el 02 al 13 de noviembre</b> INICIO PRUEBAS FINALES <b>5. 05 al 06 de noviembre</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)

ASIGNATURA Nº HORAS A LA SEMANA		Fecha Registro Evaluaciones
Asignaturas	Historia Ciencias Inglés Biología Filosofía Física / Química	<b>1. 03 al 07 de Agosto</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>2. 22 al 26 de Septiembre</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>3. Desde el 02 al 13 de noviembre</b> INICIO PRUEBAS FINALES <b>4. 05 al 06 de noviembre</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)
Asignaturas	Artes Tecnología Música Plan diferenciado Formación Ciudadana Ciencias para la ciudadanía Educación Física	<b>1. 03 al 07 de Agosto</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>2. 22 al 26 de septiembre</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>3. 02 al 06 de noviembre</b> Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>4. 05 al 06 de noviembre</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)
Asignaturas	Religión Orientación	<b>1. 03 al 07 de Agosto</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>2. 02 al 06 de noviembre</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo * conceptuales

CALENDARIO EVALUACIONES SEGUNDO SEMESTRE 4º AÑO MEDIO

ASIGNATURA Nº HORAS A LA SEMANA		Fecha Registro Evaluaciones
Asignaturas	Lenguaje	<b>1. 03 al 07 de Agosto</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>2. 31 de Agosto al 04 de Septiembre</b> Registro nota plan lector <b>3. 21 al 25 de Septiembre</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>4. 05 al 09 de Octubre</b> Registro de Tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>5. Desde el 13 al 23 de octubre</b> INICIO PRUEBAS FINALES <b>6. 02 al 13 de noviembre</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)
	Matemática	<b>1. 03 al 07 de Agosto</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo. <b>2. 01 al 04 de Septiembre</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>3. 05 al 09 de octubre</b> Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>4. Desde el 13 al 24 de octubre</b> INICIO PRUEBAS FINALES <b>5. Desde el 13 al 23 de octubre</b> INICIO PRUEBAS FINALES <b>6. 04 al 07 de noviembre</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)

ASIGNATURA Nº HORAS A LA SEMANA		Fecha Registro Evaluaciones
Asignaturas	-Historia -Ciencias -Inglés -Filosofía -Formación Ciudadana -Ciencias para la ciudadanía	<b>1. 03 al 07 de Agosto</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>2. 22 al 26 de Septiembre</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>3. Desde el 13 al 24 de octubre</b> INICIO PRUEBAS FINALES <b>4. 13 al 22 de Octubre</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)
	Artes Tecnología Música Plan diferenciado Educación Física	<b>1. 03 al 07 de Agosto</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>2. 05 al 09 de Octubre</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>3. 02 al 06 de Noviembre</b> Registro de tercera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>4. 02 al 06 de noviembre</b> Nota por proyecto o trabajo interdisciplinario (sólo en la eventualidad que se realice trabajo interdisciplinario)
Asignaturas	Orientación Religión	<b>1. 03 al 07 de Agosto</b> Registro de primera nota de procesos formativos y sumativos del periodo <b>2. 02 al 06 de Noviembre</b> Registro de segunda nota de procesos formativos y sumativos del periodo * conceptuales

**10. Potenciar Reuniones por Departamento**

Permanente

con el fin de:

- 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.
- Evaluar nuestras prácticas pedagógicas
- 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.
- Potenciar el trabajo colaborativo.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar constantemente los procesos formativos y la toma de decisiones pertinentes.</li> <li>- Tomar acciones pertinentes y constantes sobre procesos evaluativos y avance de los estudiantes.</li> </ul>	
			<p><b>11. Incluir dos horas semanales Talleres de Comprensión Lectora</b> ( JEC) para reforzar ejes de : comprensión lectora, expresión escrita y oral, ortografía, vocabulario, morfología y sintaxis gramatical.</p>	Permanente
			<p><b>12. Incluir dos horas semanales Taller de Matemática/ Geometría en la asignatura de matemática</b> (JEC) de Cuarto año básico a segundo año Medio, con el objetivo de que los estudiantes desde pequeños puedan desarrollar el pensamiento lógico y abstracto.</p>	Permanente
			<p><b>13. Aplicación Evaluación DIA de la Agencia de Calidad de Educación (Inicial/Intermedia / Final)</b> 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. Los resultados de dicha evaluación serán retroalimentados por los profesores en las reuniones por departamentos. 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 a diciembre
			<p><b>14. Proyectos Pedagógicas por áreas.</b> Formulación, preparación y calendarización de diversos proyectos pedagógicos por parte</p>	Permanente

			<p>de docentes en sus áreas disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conmemoración Día del libro</li> <li>-Olimpiada Matemática</li> <li>-Concurso de ortografía y vocabulario segundo ciclo básico.</li> <li>- Spelling Bee</li> <li>- Torneos internos e Interescolares de Debate</li> <li>- Muestras de historia</li> <li>- Intervenciones artísticas y musicales</li> <li>- Ferias de promoción de Vida Saludable</li> <li>- Ciencias en mi colegio.</li> <li>- Taller Pequeños Científicos</li> <li>- Talleres deportivos online para padres y apoderados dictados por nuestros profesores de Educación Física.</li> </ul>	
			<p><b>15. Continuar para este año 2026 la vinculación de los estudiantes con entidades de estudios superiores de la Región, tales como:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Taller de Robótica de Fundación Mustakis</li> <li>2- Pasantía de robótica, Universidad de Valparaíso</li> <li>3- Olimpiadas de Física Regionales</li> <li>4- Curso de herramientas de la Física Universitaria</li> <li>5- Interescolares de Debate</li> <li>6- Visitas a Casas de Estudio (Puertas Abiertas)</li> <li>7- Promoción y participación de Ferias Vocacionales</li> <li>8- Inscripciones a Propedeuticos</li> </ol>	
			<p><b>16. Medición de la cobertura curricular (objetivos priorizados MINEDUC)</b></p> <p>Mensualmente UTP evalúa y mide la</p>	<p>Permanente</p>

			cobertura curricular alcanzada por los docentes.	
			<b>17. Acompañar la gestión del orientador vocacional y Educacional</b> en la calendarización de test vocacionales, charlas para estudiantes y apoderados.	Permanente Trabajo a cargo del Sr. Ninrod Díaz y Sr. Mauricio Calderón, Orientadores del colegio
			<b>18. Supervisar y acompañar la Gestión</b> de los encargados de: -CRA. / Sala Computación/ Laboratorio de Ciencias	Permanente
			<b>19. Supervisar y acompañar a los docentes</b> en el monitoreo de la participación de sus estudiantes en clases y en la entrega de tareas, materiales, evaluaciones u otros. - Desde UTP se llama a apoderados de aquellos estudiantes que no participan en clases y que están llevando procesos académicos inconstantes.	Permanente
			<b>22. Monitorear la subida de material a SYSCOL</b> con el fin de apoyar la acción pedagógica y los aprendizajes de los estudiantes.	Permanente
			<b>21. Realizar procesos de acompañamiento</b> a la acción docente en el aula por parte del equipo directivo.	Permanente
			<b>22. Realizar procesos de retroalimentación</b> al acompañamiento en el aula.	Permanente
			<b>23. Mantener actualizada Plataforma Syscol</b> con registro de Evaluaciones de cada	Permanente

			estudiante.	
			<p><b>24. Gestionar el Uso de Sala CRA</b> para Charlas, capacitaciones o encuentros pedagógicos de entidades externas, siempre que las condiciones Sanitarias lo permitan</p> <p>- En tiempos de cuarentena se gestiona desde el CRA, a través de la encargada Sra. Verónica Rodríguez, el envío a cada estudiante, a través de Syscol, los textos digitalizados del plan lector, correspondiente a la lectura del mes.</p>	Permanente
			<p><b>25. Gestionar y acompañar proceso de distribución</b> de los Textos escolares de los Estudiante entregados por el MINEDUC</p>	Trabajo a cargo de la encargada de CRA, Sra. Verónica Rodríguez.
			<p><b>26. Gestionar y acompañar proceso de distribución</b> de los Textos de apoyo del a los Estudiante entregados por la Corporación Educacional América Latina:</p> <p>- <b>TERCERO A CUARTO AÑO BÁSICO</b></p> <p>Cuaderno de actividades Lectura y Matemática, Editorial SOPENA.</p>	Marzo
			<p><b>27. Organización Plan Lector 2026.</b></p> <p>El 100% de los textos se encuentran digitalizados y se comparte con todos los estudiantes, a través de la plataforma Syscol</p>	Enero
			<p><b>28. Postulación Proyectos ADECO 2026</b></p> <p>Gestión y Liderazgo Escolar</p> <p>Proyecto para fortalecer la gestión del desarrollo profesional docente en el Marco de Reactivación Educativa.</p>	Abril

			<p><b>29. Presentación y ejecución Proyecto ADECO</b>  <b>Área:</b> Convivencia Escolar</p>	Abril a diciembre
			<p><b>30. Monitorear el uso de Materiales adquiridos por la Corporación Educacional</b>  - Textos SOPENA Lectura y Matemáticas (3º a 4º año básico)  - Plataforma Puntaje nacional)  - Material SIMCE (4º y 8º básico / 2º medio)</p>	Abril a diciembre
			<p><b>31. Creación de nuevos Protocolos para garantizar los procesos pedagógicos</b>  a- <u>Protocolo 40</u>” Protocolo para el desarrollo de pruebas estandarizadas internas o externas”  b- <u>Protocolo 41</u> “Protocolo de inscripción y permanencia en las asignaturas del plan electivo y plan diferenciado”  c- <u>Protocolo 42</u> “Protocolo de Evaluación de Adquisición de Lectoescritura 1º Básico”  D- <u>Protocolo 43</u>: Protocolo de Evaluación de Comprensión Lectora 2º Básico”</p>	
			<p><b>32. PROGRAMA PARA EVALUACIÓN DIFERENCIAL</b>  - Identificación de estudiantes con NNEE.  - Revisión de informes y diagnóstico del médico tratante.  - Información a docentes y asistentes de la educación de nómina de estudiantes que requieren evaluación diferencial.  - Confección PAI ( Plan de acompañamiento Individual ) para estudiantes con diagnóstico del Espectro Autista, por parte de Coordinadora Educación Diferencial.  - Entrevista individual de padres y/apoderados de estudiantes con diagnóstico TEA para confeccionar y acordar Pauta con los apoyos específicos</p>	

			<p><b>33. ESCUELA PARA PADRES</b></p> <p>- Educadora y coordinadora de Educación Diferencial programa y ejecuta instancias de reflexión con apoderados de estudiantes con algún diagnóstico. En estas reuniones con los padres se le informa del proceder del colegio, de los apoyos y se enfatiza en el trabajo colaborativo entre colegio y familia.</p>	
			<p><b>34- INSTRUCTIVOS</b></p> <p>Se elabora instructivos para describir de manera ordenada y clara la labor y funcionamiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Asistentes de aula</li><li>b. Encargada CRA</li><li>c. Encargado Sala Enlaces</li><li>d. Coordinadores Apoyo UTP</li></ul>	

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

			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. Construcción 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 adquisición 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
<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA</b> <b>SALA DE RECURSOS EDUCATIVOS</b>  <b>CRA / SALA DE ENLACES / LABORATORIO DE CIENCIAS</b>	<b>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.</b>	<b>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 extracurriculares</b>	1. Todos los docentes conocen la <b>NORMATIVA Y PROTOCOLOS DE USO</b> de CRA, Sala Enlaces y Laboratorio de Ciencias.	Permanente
			2. Todos los estudiantes conocen la <b>NORMATIVA Y PROTOCOLOS DE USO</b> 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 través de un Drive donde registrarán el día y hora en que lo utilizarán.	Permanente
			7. Toda clase realizada debe tener su respectiva planificación y esta debe ser registrada en el leccionario del	Permanente

			libro de clases, indicando la sala de recurso utilizada.	
			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
			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.	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>	<p>Permanente</p>
			<p><b>13- Laboratorio de Ciencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 recursos.</li> <li>- Lugar de encuentro para clases de Reforzamiento de habilidades científicas para estudiantes de 6º años básicos.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>Permanente</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Favorecer el desarrollo y consolidación de actitudes y prácticas democráticas en cuestiones de importancia social relacionadas con la innovación tecnológica o la intervención ambiental.</li> </ul>	
			<p><b>14- CRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Aportar al proceso de aprendizaje-enseñanza, poniendo el énfasis en la investigación personal y motivada por el estudiante, logrando que éste sea un constructor consciente de su proceso de aprendizaje.</li> <li>- Promover la lectura en los diferentes estudiantes.</li> <li>-Incentivar la curiosidad investigativa propia de filósofos, artistas y científicos.</li> <li>- Aportar al conocimiento de la cultura nacional y global, formando ciudadanos para el mundo.</li> <li>- Promover la participación ciudadana y el conocimiento de nuestra historia nacional.</li> </ul>	<p>Permanente</p>



## PROPUESTA PEDAGÓGICA 2026

### PROPUESTA PEDAGÓGICOS PARA FORTALECER EL TRABAJO POR DEPARTAMENTOS

El desafío de este año es fortalecer el trabajo colaborativo docente en la hora de Articulación por departamentos, los cuales han sido programados para los días lunes, jueves y viernes, de acuerdo a cargas horarias docentes, facilitando el intercambio de experiencias, el desarrollo profesional y el aprendizaje continuo, esperando que esto impacte positivamente en la praxis docente y en el aprendizaje de sus estudiantes.

Esta organización interna pondrá el foco en acciones que permitan promover una transformación educativa basada en el aprendizaje participativo, afectivo, efectivo e igualitario.

Por otra parte, cada departamento desarrollará acciones pedagógicas mediante proyectos anuales que tienen como propósito aportar a la formación ciudadana de nuestros estudiantes y a sus aprendizajes.

PROYECTO ANUAL	DEPARTAMENTO PRE BÁSICA.
	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Celebración de efemérides importantes, tales como 21 de mayo, Fiestas Patrias, Navidad.</b></li><li>● <b>Celebrar días importantes como: Día de la Madre, del Padre, del Niño, del Alumno.</b></li><li>● <b>Desarrollar actividad física semanal</b></li><li>● <b>Desarrollar actividades de convivencia escolar</b></li><li>● <b>Participar de todas las actividades de los diferentes departamentos del colegio.</b></li></ul>
PROYECTO ANUAL	DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN.
	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Celebrar el fortalecimiento de los valores durante todos los meses.</b></li><li>● <b>Organizar y realizar Jornadas de Reflexión para estudiantes de enseñanza preescolar, básica y media.</b></li></ul>
MES DE ABRIL	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA
	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Conmemoración del Día Mundial de la Actividad Física</b></li><li>● <b>Fomentar la vida saludable</b></li></ul>
MES DE ABRIL	DEPARTAMENTO DE LENGUAJE
	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Celebración del Día Mundial del Libro y Derecho del Autor en el mes de abril</b></li></ul>
MES DE MAYO	DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA
	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Día de las Matemáticas</b></li></ul>

<b>MES DE MAYO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES ( Historia, Religión, Filosofía)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebración del Patrimonio Cultural</li> </ul>
<b>MES DE JULIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades día del inglés - Concurso de deletreo “ Spelling Bee” , alumnos Castilla y Aragón</li> </ul>
<b>MES DE AGOSTO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LENGUAJE E HISTORIA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debate Intraescolar Colegio Castilla y Aragón a cargo de docentes de Historia</li> </ul>
<b>MES DE SEPTIEMBRE</b>	<b>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiestas Patrias</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feria de Emprendimiento <b>ASIGNATURA DE TECNOLOGÍA</b></li> </ul>
<b>MES DE OCTUBRE</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CIENCIAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semana de las Ciencias</li> </ul>
<b>MES DE OCTUBRE</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “ Spelling Bee” , entre Colegios de la Corporación Educacional América Latina</li> </ul>
<b>MES DE NOVIEMBRE</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ARTES Y MÚSICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebración de las actividades artísticas y musicales</li> </ul>
<b>MES DE NOVIEMBRE</b>	<b>PRIMEROS BÁSICOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primera Lectura</li> </ul>

**CARLOS BARRIOS HIDALGO**  
**JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**  
**COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN**

Viña del Mar, marzo 2026



# PLAN DE GESTIÓN INSPECTORÍA GENERAL 2026

## **1. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer la gestión institucional mediante la consolidación de procesos administrativos, el resguardo de la convivencia escolar, la seguridad y el bienestar estudiantil, asegurando el cumplimiento normativo y la mejora continua en coherencia con el PEI.

## **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Optimizar los procesos administrativos y de registro institucional.
2. Fortalecer la convivencia escolar con enfoque preventivo y formativo.
3. Mejorar la asistencia y permanencia escolar.
4. Consolidar la cultura de seguridad y autocuidado.
5. Fortalecer el acompañamiento a docentes y estudiantes.
6. Potenciar la participación de la comunidad educativa.

## **3. LÍNEAS DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO**

### **3.1 Organización Institucional y Gestión Administrativa**

#### **Acciones:**

- Ejecutar inducción 2026 a todo el personal (protocolos, roles, PISE).
- Actualizar funciones según contratos y necesidades institucionales.
- Fortalecer uso de plataforma Syscol con capacitaciones internas para registros de información...

#### **Indicadores:**

- 100% del personal participa en inducción.
- 100% de registros actualizados mensualmente.
- Disminución de errores administrativos.

### **3.2 Gestión de Asistencia y Trayectoria Escolar**

#### **Acciones:**

- Implementar sistema de alerta temprana para inasistencias reiteradas.
- Reforzar contacto oportuno con apoderados.
- Generar reportes mensuales por curso.
- Articular trabajo con Convivencia Escolar.

#### **Indicadores:**

- Reducción del porcentaje de estudiantes bajo 85% de asistencia.
- 100% de casos críticos con seguimiento.

### **3.3 Convivencia Escolar y Disciplina**

#### **Acciones:**

- Difusión activa del Reglamento Interno (RICE) al inicio del año.
- Entrevistas con apoderados y retroalimentación permanente.
- Implementar plan preventivo en rutinas diarias.
- Fortalecer estrategias formativas antes de sanciones.
- Sistematizar registro de casos disciplinarios.

#### **Indicadores:**

- Disminución de casos graves.
- Aumento de intervenciones preventivas.

### **3.4 Seguridad Escolar y PISE**

#### **Acciones:**

- Actualizar y socializar el PISE.
- Ejecutar al menos 4 simulacros (incluyendo escenarios diversos).
- Evaluar tiempos de evacuación y generar mejoras.
- Mantener informada a la comunidad educativa sobre roles y funciones ante emergencia.

#### **Indicadores:**

- 100% de la comunidad participa en simulacros.
- Mejora en tiempos de evacuación.

### **3.5 Higiene, Salud y Bienestar**

#### **Acciones:**

- Mantener coordinación con CESFAM del sector.
- Supervisar condiciones sanitarias diariamente.
- Coordinar procesos de vacunación escolar.
- Promover hábitos de autocuidado en estudiantes.

#### **Indicadores:**

- 100% cumplimiento de campañas de salud.

### **3.6 Gestión de Matrícula y SAE**

#### **Acciones:**

- Optimizar el proceso SAE 2027 (planificación anticipada).
- Mejorar atención a apoderados mediante protocolos claros.
- Mantener actualización permanente de Syscol y SIGUE.

#### **Indicadores:**

- Proceso de matrícula sin observaciones.
- Reducción en tiempos de atención.

### **3.7 Acompañamiento Docente**

#### **Acciones:**

- Consolidar plan de acompañamiento en aula.
- Realizar visitas sistemáticas a cursos.
- Entregar herramientas para manejo de grupo y disciplina.
- Apoyar reuniones de apoderados con material pertinente al cumplimiento del RICE.

#### **Indicadores:**

- 100% de docentes acompañados al menos una vez por semestre.
- Mejora en registros y manejo de aula.

### **3.8 Participación Estudiantil**

#### **Acciones:**

- Fortalecer el rol del Centro de Estudiantes.
- Acompañar planificación de actividades.
- Promover liderazgo y participación responsable.

#### **Indicadores:**

- Orientación anual del plan del Centro de Estudiantes.
- Participación activa en actividades institucionales.

### **3.9 Atención a la Comunidad Educativa**

#### **Acciones:**

- Fortalecer canales formales (correo institucional).
- Sistematizar entrevistas y seguimiento de casos.
- Mejorar tiempos de respuesta.

#### **Indicadores:**

- Respuesta oportuna a requerimientos de apoderados.
- Registro formal del 100% de entrevistas.

### **3.10 Evaluación y Mejora Continua**

#### **Acciones:**

- Realizar evaluación anual del plan.
- Analizar resultados de encuestas docentes al término del año en relación con el desempeño del equipo directivo.
- Ajustar estrategias según resultados.

#### **Indicadores:**

- Plan de gestión 2027 implementado.

#### **4. CRONOGRAMA GENERAL**

- **Marzo:** Inducción, organización, difusión normativa.
- **Abril–Junio:** Implementación y monitoreo inicial.
- **Julio:** Evaluación intermedia y ajustes.
- **Agosto–Octubre:** Consolidación de procesos.
- **Noviembre–Diciembre:** Cierre, evaluación final y proyección 2027.

#### **5. ENFOQUES TRANSVERSALES 2026**

- Prevención por sobre sanción
- Trabajo colaborativo
- Bienestar socioemocional
- Mejora continua basada en evidencia

## **6. ACCIONES ESPECÍFICAS POR ÁREA DE TRABAJO**

### **6.1 Gestión de la Disciplina**

#### **6.1.1 Difusión Del Reglamento Interno Del Establecimiento**

<b>OBJETIVOS Y/O NORMAS.</b>	<b>ACCIONES.</b>	<b>RESPONSABLES.</b>
<b>Socializar, difundir y analizar las normativas más relevantes propuestas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar</b>	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

#### **6.1.2 Prevención Y Manejo De Situaciones De Conflicto.**

<b>OBJETIVOS Y/O NORMAS.</b>	<b>ACCIONES.</b>	<b>RESPONSABLES.</b>
<b>Abordar y prevenir situaciones de conflicto en la convivencia escolar.</b>	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. Supervisión de recreos y vigilancia permanente en horarios de ingreso, almuerzos y despachos durante la jornada de clase.	Directora Jefe de UTP Inspectora General Encargada Convivencia Escolar Inspectores Asistentes de la educación

## 6.2 Gestión Salud y Seguridad Escolar

### 6.2.1 Certificados Médicos Estudiantes

OBJETIVOS Y/O NORMAS.	ACCIONES.	RESPONSABLES.
<b>Mantener actualizados los registros y plataformas en relación con ausencias de estudiantes y certificados médicos.</b>	1. Registrar diariamente en plataforma Syscol certificados médicos de estudiantes recibidos en secretarías y aquellos enviados en forma virtual al correo de inspección 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

### 6.2.2 Accidentes Escolares

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
<b>Realizar seguimiento accidentes escolares.</b>	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.

### 6.2.3 Plan De Seguridad Escolar

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
<b>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</b>	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
	5. Conformación del comité de seguridad escolar y realización de reuniones periódicas.	Directora Inspectora General

### 6.3 Coordinación con redes de apoyo externo

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

### 6.4 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"> <li>Facebook</li> <li>Instagram</li> </ul>	Inspectoría General Convivencia Escolar Encargada CRA
	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

## 6.5 Área Administrativa

### 6.5.1 Gestión de Matrículas, Registro Subvención y Asistencia

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
<b>Mantener actualizadas las plataformas SIGE, SAE (Anótate en la lista) y SYSCOL</b>	1. Actualizar periódicamente ingresos (matrículas) y retiros de estudiantes en plataformas oficiales. Compartir información actualizada de retiros con el departamento de recaudación del establecimiento.	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 a la declaración en el SIGE.	Inspectora General
	5. Mantener actualizada la plataforma SAE Anótate en la Lista, asignando cupos y liberando vacantes según movimientos de retiros de estudiantes.	Inspectora General

### 6.5.2 Control y supervisión de los libros de clases

OBJETIVOS Y/O NORMAS	ACCIONES	RESPONSABLES
<b>Monitorear el trabajo en el libro de clases realizado por el equipo docente</b>	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

## 6.6 Gestión del cumplimiento de la norma del uniforme institucional

### 6.6.1 Presentación Personal y Uniforme Institucional

El establecimiento promueve la adecuada presentación personal de los estudiantes como parte de su formación integral. Esta práctica fomenta valores como el respeto, la responsabilidad y el sentido de pertenencia, contribuyendo a una convivencia armónica y al desarrollo de hábitos de orden e higiene.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en su Artículo 13° “Presentación e Higiene Personal”, se define el uso del uniforme institucional como un elemento formativo y representativo del establecimiento.

<b>PRESENTACIÓN PERSONAL</b>	
<b>UNIFORME</b>	<p><b>1. Uniforme diario.</b> La tenuta de uso diario es el buzo deportivo del colegio que consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo Institucional.</li> <li>• Polera Institucional cuello redondo.</li> <li>• Medias blancas.</li> <li>• Zapatillas Blancas.</li> </ul> <p><b>2. Uniforme completo para ceremonias Educación Básica y Media</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestón azul marino (varones) o blazer azul marino (damas) con insignia.</li> <li>• Falda Institucional damas (largo a la rodilla), pantalón gris tradicional Varones.</li> <li>• Polera Institucional.</li> <li>• Medias color gris.</li> </ul>
<b>USO DE CAPA O DELANTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El uso de capa o delantal es de Medio Mayor a 2º Básico</li> <li>• Nivel Parvulario Delantal cuadrille azul y Capa azul</li> <li>• Alumnos de 1º y 2º Básico Delantal cuadrille azul marino y Capa azul</li> <li>• Los alumnos y alumnas desde 3º Básico a 4º Medio deben utilizar capa y delantal blancos en actividades de laboratorio</li> </ul>
<b>REQUISITOS DE PRESENTACIÓN PERSONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Damas cabello tomado, accesorios para el cabello azul marino</li> <li>• Varones cabello corto tipo escolar.</li> <li>• Sin maquillaje de ningún tipo.</li> <li>• Uñas cortas y limpias.</li> <li>• Sin joyas ni pearcings.</li> </ul>

<b>OBJETIVOS Y/O NORMAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Velar por la buena presentación del alumnado</b>	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.
	3. Realizar seguimiento de alumnos con dificultades para mantener una adecuada presentación personal	Inspectora General Inspectores administrativos

**CRONOGRAMA ANUAL DE ACCIONES INSPECTORÍA GENERAL 2026**

TEMAS	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
<b>Inducción Personal</b>	1. Plan PISE  2. Prevención Enfermedades respiratorias y de contagio  3. Indicaciones desde inspectoría a docentes y asistentes.	X				X					
<b>Reuniones equipo de inspectores de patio</b>	Convocatoria a reuniones mensuales para desarrollar temas relacionados con la socialización de protocolos pertinentes a su función, responsabilidades acordes a su rol en distintos momentos de la jornada, procedimientos en la resolución de conflictos entre estudiantes, procedimientos pertinentes a Ley TEA, distribución de funciones en actos oficiales, retroalimentación y evaluación del funcionamiento en jornada de clases, generación de propuestas a partir de inquietudes presentadas por el equipo de inspectores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Plataformas SIGE (Anótate en la Lista) y SYSCOL</b>	Mantener actualizadas plataformas SAE (Anótate en la Lista), SIGE y Syscol con movimientos de matrícula del establecimiento. Triangular información en estas plataformas.  Actualizar libro de matrículas cursos 2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Actualización y activación de Protocolo Sanitarios</b>	Actualización de acuerdo a orientaciones enviadas desde el MINSAL en la fecha pertinente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Salud escolar</b>	Asistir a reuniones de salud mixta en CESFAM del sector.  Gestionar y acordar con personal del CESFAM fechas de procedimientos a realizar en el establecimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Programa Sembrando Sonrisas, fluoración para estudiantes del ciclo de Ed. Parvularia	X			X						



TEMAS	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
<b>Comité de seguridad escolar</b>	Conformar Comité de Seguridad del establecimiento con representantes de todos los estamentos, organizar reuniones periódicas.		X		X		X		X		X
<b>Plan Integral de Seguridad Escolar PISE</b>	Simulacros ante emergencias según PISE 2026	X		X	X		X		X		
<b>Semana de la Seguridad Escolar</b>	Organización de actividades orientadas por documento de Mineduc para toda la comunidad escolar.			X	X						
<b>Disciplina y Presentación Personal</b>	Turnos de supervisión en recreos, ingresos, despachos y visitas a salas.  Entrevistas con estudiantes y/o apoderados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Acto cívico</b>	Realización de acto cívico mensual destacando efemérides más relevantes junto a indicaciones de funcionamiento general.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Centro de alumnos</b>	Participar en reuniones periódicas con los estudiantes del CCAA orientando en el cumplimiento del RICE en las diferentes actividades propuestas										
<b>Consejos disciplinarios Seguimiento de casos</b>	1er. Consejo: identificar estudiantes que reiteran en faltas disciplinarias. Acordar cartas de compromiso para apoderados.		X								
	2° Consejo disciplinario: Seguimiento casos carta de compromiso para evaluar cartas de amonestaciones a quienes no evidencian cambio significativo				X						

	3er. Consejo disciplinario: Seguimiento de casos con carta de amonestación para evaluar continuidad año 2027.								X				
	4° Consejo disciplinario: Cierre 2026										X		
<b>Informes de Personalidad</b>	Revisión e impresión de informes de personalidad de 1° básico a 4° medio informe final 2026				X								X
<b>Revisión libros de clases</b>	Revisión semanal firmas de docentes, horarios semanales, hojas de observaciones estudiantes, asistencia de estudiantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Cierre de asistencia</b>	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	X	X

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

**Viña del Mar, marzo 2026**



# PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

## 1.-COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar busca fomentar una comunidad basada en el respeto, la colaboración y la resolución pacífica de conflictos. Promueve conductas no violentas, solidarias y responsables como parte constante de la vida escolar. Además, establece acciones concretas con responsables, plazos, recursos y evaluaciones para prevenir la violencia y fortalecer la convivencia, debiendo ser conocido por toda la comunidad educativa.

## 2.-EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de convivencia escolar está conformado el presente año por los siguientes funcionarios:

- Gloria Leiva Mayorga Encargada de convivencia escolar
- Jorge Varela Rodríguez Psicólogo del establecimiento
- Nicole Fernández Muñoz Psicóloga del establecimiento
- Ninrod Díaz Zenteno Orientador Educativo
- Mauricio Calderón Gallardo Orientación Vocacional

## 3.-FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El plan de gestión de la convivencia escolar es un instrumento que promueve la convivencia mediante estrategias y acciones alineadas con el Proyecto Educativo Institucional, fomentando el buen trato y los valores dentro de la comunidad educativa.

## 4.-CONTEXTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

En este contexto, el establecimiento reconoce la importancia de fomentar relaciones basadas en el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y la participación activa de estudiantes, docentes, familias y asistentes de la educación. Asimismo, considera el acompañamiento socioemocional como un eje clave para prevenir situaciones de riesgo y fortalecer un clima escolar positivo.

De esta manera, el plan se constituye como una herramienta de gestión que organiza acciones, estrategias y responsabilidades orientadas a prevenir la violencia escolar y promover una cultura de convivencia respetuosa, coherente con los valores institucionales del Colegio Castilla y Aragón.

## **5.-OBJETIVO**

Implementar acciones que fortalezcan una sana convivencia escolar mediante etapas de diagnóstico, difusión, prevención e intervención, basadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de toda la comunidad educativa, con el fin de generar un ambiente favorable para el aprendizaje.

Asimismo, atender las necesidades socioemocionales actuales a través de estrategias de acompañamiento que permitan enfrentar de manera positiva las distintas situaciones que afectan a la comunidad educativa.

## **6.- 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 observación del curso y estudiantes por parte del equipo de convivencia escolar, docentes de asignatura y profesor Jefe durante el mes de marzo y abril complementando con las entrevistas a apoderados.
- Análisis de resultados SIMCE año 2025.
- Catastro de la información y análisis de la misma por parte del equipo de Convivencia Escolar Durante el mes de mayo.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	RESULTADO(S)	EVIDENCIA
<p>Análisis del Diagnóstico de la situación actual de CE y de acciones realizadas en el establecimiento.</p> <p>Análisis información entregada por Agencia de Calidad de la Educación (SIMCE)</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Encargado de informática educativa, Inspector General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Información existente sobre acciones realizadas 2025;</p> <p>Resultados Encuesta sobre convivencia escolar</p> <p>Informes SIMCE</p>	<p>Base de datos</p>	<p>Informe de la situación actual de convivencia escolar.</p> <p>Informe de la situación actual de convivencia escolar.</p>
<p>Catastro de estudiantes con medidas disciplinarias/convivencia del año anterior.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Informes y Cartas de compromisos, amonestación o condicionalidad de matrícula según corresponda.</p>	<p>Base de Datos, carpeta de seguimiento de casos de Convivencia Escolar año 2025.</p>	<p>Informe de situación de estudiantes con medidas disciplinarias vigentes 2025.</p>

### 7.1.1 FASE DE IDENTIFICACIÓN DE NUDOS CRÍTICOS.7.1.2. PRIORIZACIÓN DE NUDOS CRÍTICOS

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

NUDO CRÍTICO	PROPÓSITO DE LA INTERVENCIÓN	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 3
<b>SOCIO EMOCIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer estrategias para apoyar en el aspecto emocional a los alumnos.</li> <li>• Alumnos que se presentan con altos niveles de ansiedad, o diagnósticos relacionados con el área de salud mental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista contacto de profesores jefes con apoderados y alumnos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuestas y actividades en espacio de consejo de curso y orientación.</li> <li>• Trabajo en clases con Jefatura enmarcadas en la primera unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acción individual o grupal en base a los resultados.</li> </ul>
<b>SOCIAL CONDUCTUAL</b> En relación a conductas que van en contra de la sana convivencia por parte de estudiantes y alumnos.	Generar redes de apoyo en conjunto con la familia y el estudiante principalmente.	Activación de protocolo cuando corresponda. Prevención mediante la formación.	Seguimiento de casos. Consejo de profesores Derivaciones a redes de apoyo externas.	Plan de intervención individual o grupal.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	RESULTADO(S)	EVIDENCIA
Revisión y actualización de Manual de Convivencia.	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y equipo.	Manual de Convivencia Escolar 2025,  Jornada Centro Padres, Jornada CC.AA.	Annual de Convivencia 2025 actualizado al 2026.	Propuestas de modificación a Manual de Convivencia 2026, 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, reuniones periódicas realizadas.	Actas de reunión de coordinación equipo directivo.
Notificación a apoderados y estudiantes de medidas adoptadas por Consejo Convivencia Escolar.	Inspectoría General  Encargada 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, etc.	Aprobación y ejecución del Plan Anual de Convivencia Escolar.	Plan de Convivencia Escolar 2026.
ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	RESULTADO(S)	EVIDENCIA
Implementación de Programa "Recreo entretenido".	Inspectores de turno.  Inspector General  Encargada de Convivencia Escolar  Centro de estudiantes.	Amplificación.  Implementos y juguetes.	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, ampliación.	Reflexión de la comunidad escolar sobre Escuela Segura.	Informe desarrollo de "Día de E. Segura".
Acompañamiento/ Centro General de Alumnos junto a profesora asesora.	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/ retroalimentación 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"> <li>• Emocionalidad</li> <li>• Posible vulneración</li> <li>• Dinámicas en el hogar.</li> </ul>	<p>Conocer el estado emocional y situación que se encuentran viviendo los alumnos al retorno a clases.</p>	<p>Análisis del diagnóstico por curso.</p> <p>-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 8:30 hrs.</p>	<p>Reuniones con Centro de alumnos.</p> <p>Dos reuniones por semestre, martes 14:00 presencial con encargada de convivencia escolar.</p>	<p>Reuniones con Centro de padres.</p> <p>Dos reuniones por semestre.</p>
<p>ACCIONES DE CONTENCIÓN</p>	<p>Acercarnos a los alumnos para dar contención.</p> <p>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>

## ATENCIÓN ALUMNOS

### ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- 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.

## **1. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA 2026**

El Programa de Orientación escolar aborda el carácter personalizado de la educación, es decir, el orientador y profesor jefe deben entender que abordan a personas concretas, con características particulares, individuales y por tanto, integrales.

Nuestros estudiantes, son personas que se desarrollan en los distintos ámbitos, por ello, la incorporación de la orientación en el colegio busca garantizar el bienestar de nuestros estudiantes en sus ámbitos escolares, familiares y sociales.

La orientación educacional cumple una función esencial en el seguimiento de los estudiantes y en el asesoramiento de padres y la comunidad educativa.

Esta función va acompañada de planes de acción que permiten el mejoramiento de los diversos actores de la comunidad escolar, abordando sus dificultades, necesidades a través de la formación y promoción de nuevas habilidades.

Los nuevos desafíos asociados a la modificación de las bases curriculares implican la implementación de un plan de orientación en los niveles básicos, además, de fortalecer el trabajo de orientación en el aula para los niveles medios.

El programa se basa en el diseño de un plan de estrategias escolares que se pueda implementar para asistir a cada niño (a).

## **2. DESARROLLO EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN 2026.**

Con el propósito de responder a las necesidades de favorecer una identidad formativa que promueva valores e ideales compartidos; a desarrollado un programa de orientación, con el propósito de apoyar la labor educativa, que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo ético, afectivo, intelectual, artístico y físico. Esto a través de la transmisión y ejercicio de valores, conocimientos y destrezas. El objetivo es capacitar a nuestros alumnos(as) a conducir sus vidas de forma plena, para que aprendan a convivir y participar de forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país. (Ley general de educación. Art 2).

El plan de orientación educacional permitirá llevar un seguimiento de los estudiantes, con el fin de observar sus avances o dado el caso sus retrocesos. Además de, obtener información global del nivel académico del niño (a) por parte del establecimiento.

## **3. CONCEPTOS GENERALES**

Teniendo en consideración lo anterior, las bases curriculares de Orientación contribuyen a dotar a la educación escolar del sentido formativo que la Ley General de Educación le confiere, plasmando el carácter integral y amplio que se le atribuye a la educación en su conjunto. De acuerdo a esta ley, el colegio Castilla y Aragón, dentro de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), establece que los principios y valores que orientan la gestión educativa, se traducen en nuestra visión, identidad, misión y objetivos.

Ideario

Nuestra definición de identidad está dada por las respuestas a las siguientes preguntas fundamentales:

¿Quiénes somos? y ¿Qué estudiantes queremos formar?

Por esta razón los pilares fundamentales que sustentan las bases del Colegio Castilla y Aragón y que consolidan nuestra identidad es la sólida formación académica y valórica, en donde el aprender a convivir, haciendo uso de los talentos personales en beneficio propio y de la comunidad, nos permite respetar los espacios del desarrollo común.

### **Visión**

El colegio Castilla y Aragón busca ser una institución educativa de excelencia en todos los niveles que atiende, caracterizada por ser inclusiva y respetuosa, que apoya a los estudiantes con dificultades académicas , pretende consolidarse en la comuna de Viña del Mar como una alternativa concreta en la formación de individuos para la vida en sociedad, donde predomine el uso del diálogo para la resolución de conflictos, logrando en los alumnos la adecuada participación en su actual contexto educativo y cuenten con la preparación académica y formativa para proyectarse en la continuidad de estudios e insertarse adecuadamente en la vida laboral futura estableciendo un proyecto de vida una vez egresados de la etapa escolar.

### **Misión**

Somos un colegio científico-humanista ubicado en la comuna de Viña del Mar con financiamiento compartido, contamos con infraestructura e implementación adecuada , un equipo docente y asistentes de la educación competentes, cuya misión es entregar una formación de excelencia desde el Nivel Preescolar a Enseñanza Media, forjando personas integrales en lo académico, lo valórico y su relación con el entorno, líderes en la construcción de una sociedad más justa, a través de un énfasis en la sana convivencia y la resolución de conflictos, así como la implementación de estrategias metodológicas innovadoras de apoyo pedagógico y multidisciplinario que apunten al desarrollo de habilidades y competencias que favorezcan el logro de aprendizajes de calidad y significativos para la vida.

### **Valores y competencias específicas**

Nuestro establecimiento educacional está orientado en formar niños y niñas íntegros, preparados para enfrentar su presente y su futuro. Por ello buscamos que nuestros principios de respeto, honestidad, integridad, solidaridad se desarrollen en el interior de cada uno de ellos para el hallazgo y ejercicio de su propia espiritualidad, para la expresión de ese ser interior que clame por traducir sus emociones y fuerzas creativas, que requiera su manifestación más allá del lenguaje formal y que comiencen a producir objetos que hablen de su naturaleza esencial.

Como Colegio queremos buscar y formar primero al ser humano bueno, para así y de una mejor manera formar al ser humano diestro.

## **4. ROL DEL ORIENTADOR.**

Los orientadores tienen como propósito principal orientar al individuo en los problemas inter e intra personales, en el proceso de toma de decisiones, desarrollo humano, en la conducta del individuo, adquisición y desarrollo del bienestar personal.

El orientador asiste al individuo para que logre un crecimiento saludable, capacitándolo para enfrentar aquellas situaciones, problemas u obstáculos que suelen presentarse durante su desarrollo.

En el desempeño de su labor el Orientador ejerce los siguientes roles:

**Rol de Consultor:**

El Orientador procura promover cambios en el contexto educativo y los actores del proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de la planificación de contenidos y análisis de las situaciones que se presentan en la escuela.

El Orientador puede plantear estrategias de solución de problemas con estudiantes, padres y profesores; coordina y aporta recursos para la mejora e innovación de los procesos.

**Rol de Asesor:**

El Orientador aporta estrategias de prevención e intervención mediante el asesoramiento individual y grupal, incluyendo planificación y desarrollo.

**Rol de Investigador:**

El Orientador al mediar en la problemática escolar (derivaciones) realiza un diagnóstico sobre la situación, en el cual investiga, analiza y explica los datos obtenidos, para a partir de esto efectuar intervenciones pertinentes que contribuyan con el desarrollo personal-social del alumno (a).

## **5. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

**Líneas de acción**

El Programa de Orientación contempla líneas de acción.

**Área de Orientación para el Conocimiento personal y autocuidado.**

Dado que los alumnos (as) se encuentran en una etapa de su desarrollo psicoevolutivo en la que hacen patentes sus diversas inquietudes personales, por ejemplo: sobre sexualidad, relaciones interpersonales, valores, futura vocación entre otras. Se hacen necesarias acciones que apoyen a la metodología del aprendizaje, proporcionan orientación y apoyo psicoactivo, promuevan la toma de conciencia de sí mismo y de su entorno, formen alumnos integrales que se desenvuelven plenamente, tanto en sus capacidades, habilidades y destrezas, que los lleve al desarrollo de su personalidad.

**Objetivo:**

Promover, dar seguimiento y evaluar el desarrollo de las dimensiones psicoactivas de los participantes en el proceso educativo que les permita mejorar su desempeño individual, escolar y social.

## **Área de Orientación Educativa**

Existen circunstancias y factores, ya sea intra o extraescolares que influyen en el aprovechamiento escolar. El Orientador a través del Profesor jefe debe identificar oportunamente a los alumnos con un desempeño escolar fuera de lo normal, para orientarlos y ayudarlos a lograr el éxito escolar.

Es importante partir de un diagnóstico de necesidades y problemáticas específicas, tanto de los alumnos como de los docentes y, a partir de esto planear estrategias que atiendan a las demandas detectadas toda vez que se cuente con los recursos necesarios.

### **Objetivo:**

Identificar las problemáticas recurrentes en el proceso enseñanza aprendizaje, que inciden en el rendimiento escolar de los alumnos.



**PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EDUCACIONAL 2026  
1º y 2º BÁSICO COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN**

Objetivo		El programa de orientación educativa del Colegio Castilla y Aragón tiene por objetivo el desarrollo de acciones educativas que busquen apoyar y acompañar al estudiante en su desarrollo personal y en la búsqueda de su futuro profesional.	
Eje	Objetivo	Cursos en los que se aplica la unidad	Rango de fechas para aplicación
Crecimiento personal	OA 2. Identificar emociones experimentados por ellos y por los demás (por ejemplo, pena, rabia, alegría) y distinguir diversas formas de expresarlas. (Promoción Desarrollo Socioemocional).	1º y 2º básico	Marzo-Octubre
Trabajo Escolar	OA 8. Practicar hábitos y actitudes que favorecen el proceso de aprendizaje, como: <ul style="list-style-type: none"><li>● Traer y cuidar los útiles escolares</li><li>● Mantener el orden de la sala de clases y materiales</li><li>● Identificar los nuevos aprendizajes adquiridos para incentivar la motivación.</li></ul> (Promoción Resiliencia).	1º Y 2º básico	Abril
Participación y Pertenencia	OA 7: Reconocer, describir y valorar sus grupos de pertenencia (familia, curso, pares), las personas que los componen y sus características, y participar activamente de ellos (por ejemplo, ayudar en el orden de la casa y sala de clases). (Promoción Resiliencia).	1º y 2º básico	Mayo-Septiembre
Crecimiento personal	OA 4. Identificar y practicar en forma guiada conductas protectoras y de autocuidado en relación a: <ul style="list-style-type: none"><li>● Rutinas de higiene</li><li>● Actividades de descanso</li><li>● Recreación y actividad física</li><li>● Hábitos de alimentación</li><li>● Resguardo del cuerpo y la intimidad</li><li>● La entrega de información personal</li></ul> (Promoción Resiliencia)	1º y 2º básico	Junio

Relaciones interpersonales	OA 6. Identificar conflictos que surgen entre pares y practicar formas de solucionarlos como escuchar al otro, ponerse en su lugar, buscar un acuerdo, reconciliarse. (Promoción Desarrollo socioemocional)	1º y 2º básico	Julio
Relaciones Interpersonales	OA 5. Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizar formas de buen trato (por ejemplo, saludar, despedirse, pedir por favor)</li> <li>● Actuar en forma respetuosa (por ejemplo, escuchar, respetar turnos, rutinas y pertenencias)</li> <li>● Compartir con los pares (por ejemplo, jugar juntos, prestarse útiles, ayudar al que lo necesita) (Promoción Resiliencia y Desarrollo socioemocional)</li> </ul>	1º y 2º básico	Agosto



**PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EDUCACIONAL 2026  
3º y 4º BÁSICO COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN**

Objetivo		El programa de orientación educativa del Colegio Castilla y Aragón tiene por objetivo el desarrollo de acciones educativas que busquen contribuir al desarrollo de la identidad personal y social integrada.	
Eje	Objetivo	Cursos en los que se aplica la unidad	Rango de fechas para aplicación
Crecimiento personal	OA 2. identificar y aceptar sus propias emociones y las de los demás, y practicar estrategias personales de manejo emocional (por ejemplo, esperar un tiempo, escuchar al otro y considerar su impacto en los demás) (Promoción Desarrollo Emocional)	3º y 4º básico	Marzo
Trabajo escolar	OA 8. Manifestar hábitos y actitudes de esfuerzo e interés que favorezcan el aprendizaje, como: <ul style="list-style-type: none"><li>● Asistir puntualmente a clases y cumplir a tiempo con los trabajos pedidos</li><li>● Organizar su tiempo y sus útiles</li><li>● Respetar el estudio y el trabajo de otros</li><li>● Evitar el plagio y la copia</li><li>● Preguntar y buscar información sobre temas de su interés</li><li>● Desarrollar actividades en relación con sus propios intereses.</li></ul> (Promoción Resiliencia).	3º y 4º básico	Abril

Participación y pertenencia.	<p>OA 7.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Participar en forma guiada en la comunidad escolar y en la organización del curso proponiendo y aceptando iniciativas, y asumiendo responsabilidades</li> <li>● Respetando los derechos de los demás en la distribución de roles y responsabilidades (Promoción Resiliencia)</li> </ul>	3º y 4º básico	Mayo-septiembre
Crecimiento personal	<p>OA 4. Identificar y practicar en forma guiada conductas protectoras y de autocuidado en torno a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rutinas de higiene</li> <li>● Actividades de descanso, recreación y actividad física, hábitos de alimentación.</li> <li>● Resguardo del cuerpo y la intimidad</li> <li>● La entrega de información personal</li> <li>● Situaciones de potencial abuso ● consumo de drogas</li> </ul> <p>(Promoción Resiliencia).</p>	3º y 4º básico	Junio
Relaciones interpersonales	<p>OA 6. Resolver conflictos entre pares en forma guiada y aplicar estrategias diversas de resolución de problemas, como escuchar, describir los sentimientos del otro y buscar un acuerdo que satisfaga a ambas partes (Promoción Desarrollo Socioemocional)</p>	3º y 4º básico	Julio
Relaciones interpersonales	<p>OA 6. Resolver conflictos entre pares en forma guiada y aplicar estrategias diversas de resolución de problemas, como escuchar, describir los sentimientos del otro y buscar un acuerdo que satisfaga a ambas partes. (Promoción Desarrollo Socioemocional)</p>	3º y 4º básico	Agosto

<p>Relaciones interpersonales</p>	<p>OA 5. Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Actuar en forma empática (poniéndose en el lugar del otro)</li> <li>● Utilizar un buen trato (por ejemplo, saludar, despedirse, pedir por favor)</li> <li>● Evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación, ya sea por etnias, género, religión, nacionalidad, etc.)</li> <li>● Respetar el derecho de todos a expresar opiniones y pensar diferente</li> <li>● Prestar ayuda, especialmente a quien lo necesite.</li> <li>● Respetar el ambiente de aprendizaje</li> </ul> <p>(Promoción Desarrollo Socioemocional)</p>	<p>3º y 4º básico</p>	<p>Octubre</p>
<p>Crecimiento personal</p>	<p>OA 3. Reconocer y valorar la sexualidad como expresión de amor, vínculo e intimidad entre dos personas y como gestora de su propia vida.</p> <p>(Promoción Resiliencia y desarrollo socioemocional)</p>	<p>3º y 4º básico</p>	<p>Noviembre</p>



**PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EDUCACIONAL 2026  
5º y 6º BÁSICO COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN**

Objetivo		El programa de orientación educativa del Colegio Castilla y Aragón tiene por objetivo el desarrollo de acciones educativas que busquen contribuir al desarrollo de la identidad personal y social integrada.	
Eje	Objetivo	Cursos en los que se aplica la unidad	Rango de fechas para aplicación
Crecimiento personal	OA2. Distinguir y describir emociones, reconocer y practicar formas apropiadas de expresarlas, considerando el posible impacto en sí mismo y en otros. (Promoción Desarrollo Emocional)	5º y 6º básico	Marzo
Trabajo escolar	OA9. Practicar en forma autónoma y perseverante, hábitos y actitudes orientadas a favorecer el aprendizaje y a desarrollar sus intereses, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>● Establecer metas de aprendizaje</li><li>● Estudiar con anticipación, organizando su tiempo</li><li>● Trabajar en forma colaborativa</li><li>● Respetar el estudio y trabajo de otros</li><li>● Evitar el plagio y la copia</li><li>● Preguntar y buscar información sobre temas de su interés</li><li>● Desarrollar actividades en relación a sus propios intereses</li></ul> (Promoción Resiliencia)	5º y 6º básico	Abril

<p>Participación y pertenencia</p>	<p>OA8. Participar activa y colaborativamente en la comunidad escolar y en la organización del curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Planificando y evaluando actividades encaminadas a un objetivo</li> <li>● Organizándose para resolver problemas cotidianos de la comunidad</li> <li>● Asumiendo y cumpliendo responsabilidades</li> <li>● Participando en las elecciones de curso y aceptando los resultados</li> <li>● Respetando los derechos de los demás, sin discriminar en la distribución de roles y responsabilidades, entre otros</li> <li>● Estableciendo acuerdos a través del diálogo y la toma de decisiones democráticas</li> <li>● Evaluando el cumplimiento de los acuerdos de curso</li> </ul> <p>(Promoción Resiliencia)</p>	<p>5º y 6º básico</p>	<p>Mayo-septiembre</p>
<p>Crecimiento personal</p>	<p>OA 4. Identificar y practicar en forma guiada conductas protectoras y de autocuidado en torno a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rutinas de higiene</li> <li>● Actividades de descanso, recreación y actividad física, hábitos de alimentación.</li> <li>● Resguardo del cuerpo y la intimidad</li> <li>● La entrega de información personal</li> <li>● Situaciones de potencial abuso</li> <li>● Consumo de drogas</li> </ul> <p>(Promoción Resiliencia).</p>	<p>5º y 6º básico</p>	<p>Junio</p>

<p>Relaciones interpersonales</p>	<p>OA6. Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Actuar en forma empática (poniéndose en el lugar del otro)</li> <li>● Utilizar un buen trato (por ejemplo, saludar, despedirse, pedir por favor)</li> <li>● Evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación, ya sea por etnias, género, religión, nacionalidad, etc.)</li> <li>● Respetar el derecho de todos a expresar opiniones y pensar diferente</li> <li>● Prestar ayuda, especialmente a quien lo necesite.</li> <li>● Respetar el ambiente de aprendizaje (Promoción desarrollo socioemocional)</li> </ul>	<p>5º y 6º básico</p>	<p>Julio</p>
<p>Crecimiento personal</p>	<p>OA1. Demostrar una valoración positiva de sí mismo reconociendo habilidades, fortalezas y aspectos que se quieran superar. (Promoción Resiliencia)</p>	<p>5º y 6º básico</p>	<p>Agosto</p>
<p>Relaciones interpersonales</p>	<p>OA5. Reconocer y describir causas y consecuencias del consumo de drogas (por ejemplo, tabaco, alcohol, marihuana), identificar factores que lo previenen y proponer estrategias para enfrentarlo, como mantener hábitos de vida saludable y aprender a manejar estrés. (Promoción Resiliencia)</p>	<p>5º y 6º básico</p>	<p>Octubre</p>
<p>Crecimiento personal</p>	<p>OA3. Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual que aprecia en sí mismo y en los demás, describiendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad considerando la manifestación de estos en las motivaciones y formas de relacionarse y expresar afecto a los demás.</p> <p>(Promoción Resiliencia).</p>	<p>5º y 6º básico</p>	<p>Noviembre</p>

**PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EDUCACIONAL 2026  
7° y 8° BÁSICO COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN**

Objetivo		El programa de orientación educativa del Colegio Castilla y Aragón tiene por objetivo el desarrollo de acciones educativas que busquen contribuir al desarrollo de la identidad personal y social integrada.	
Eje	Objetivo	Cursos en los que se aplica la unidad	Rango de fechas para aplicación
Crecimiento personal	OA1. Construir en forma individual y colectiva representaciones positivas de sí mismo, incorporando sus características, motivaciones, intereses y capacidades, y considerando las experiencias de cambio asociadas a la pubertad y adolescencia. (Promoción Desarrollo Socioemocional y Resiliencia).	7º y 8º básico	Marzo
Trabajo escolar	OA10. Gestionar de manera autónoma sus propios procesos de aprendizaje escolar por medio del establecimiento de metas progresivas de aprendizaje, la definición de líneas de acción para lograrlas, el monitoreo de logros y la redefinición de acciones que resulten necesarias. (Promoción Resiliencia)	7º y 8º básico	Abril
Participación y pertenencia	OA8. Elaborar acuerdos orientados al logro de fines compartidos por el curso utilizando los espacios de participación disponibles, como Consejo de curso, asambleas, encuentros u otros, contribuyendo democráticamente mediante el diálogo, el debate y el reconocimiento de representantes democráticamente electos, y respetando la diversidad de opiniones y el derecho de hombres y mujeres.	7º y 8º básico	Mayo

Crecimiento personal	OA2. Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.	7º y 8º básico	Junio
Relaciones interpersonales	OA5. Analizar sus relaciones, presenciales o virtuales por medio de las redes sociales, y las de su entorno inmediato atendiendo a los derechos de las personas involucradas, considerando los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación, identificando circunstancias en las que no se ha actuado conforme a estos derechos y reconociendo el impacto en el de quienes se vean involucrados.	7º y 8º básico	Julio
Sexualidad y afectividad	OA3. Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes a conductas sexuales riesgosas. Objetivo de Aprendizaje 2. Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.	7º y 8º básico	Agosto- Septiembre
Relaciones interpersonales	OA4. Integrar a su vida cotidiana acciones que favorezcan el bienestar y la vida saludable en el plano personal y en la comunidad escolar, optando por una alimentación saludable y un descanso apropiado, realizando actividad física o practicando deporte, resguardando la intimidad e integridad del cuerpo e incorporando medidas de seguridad en el uso de redes sociales, entre otros.	7º y 8º básico	Octubre

	(Promoción Desarrollo Socioemocional y Resiliencia).		
Orientación Vocacional	Reconocimiento de las habilidades y aptitudes en pos de la formación del proyecto de vida personal.  Aplicación de test, cuestionarios, charlas.	7º y 8º básico	Septiembre- Noviembre



**PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EDUCACIONAL 2026  
1º y 2º MEDIO COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN**

Objetivo		El programa de orientación educativa del Colegio Castilla y Aragón tiene por objetivo el desarrollo de acciones educativas que busquen contribuir al desarrollo de la identidad personal y social integrada.	
Eje	Objetivo	Cursos en los que se aplica la unidad	Rango de fechas para aplicación
Crecimiento personal	OA1. Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad. (Promoción Desarrollo Socioemocional y Resiliencia)	1º y 2º medio	Marzo
Gestión y Desarrollo del aprendizaje	OA9. Contrastar diversos posibles caminos a seguir en el desarrollo de sus proyectos de vida, tomando en cuenta distintas opciones laborales y académicas y reconociendo sus habilidades e intereses. (Promoción Desarrollo Socioemocional y Resiliencia)	1º y 2º medio	Abril
Bienestar y autocuidado	OA3. Evaluar, en sí mismos y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores, instituciones de salud, centros comunitarios y foros y páginas web especializadas, entre otras. (Promoción Resiliencia).	1º y 2º medio	Mayo

Bienestar y autocuidado	<p>OA4. Promover y llevar a cabo de manera autónoma acciones que favorezcan la vida saludable a nivel personal y social, manifestando interés y preocupación ante problemas y situaciones de su entorno y de sus vidas (cuidado de la alimentación, manejo adecuado del estrés, uso positivo del tiempo de ocio, prevención de riesgos y seguridad personal en situaciones cotidianas, entre otros).</p> <p>(Promoción Resiliencia)</p>	1º y 2º medio	Junio
Relaciones interpersonales	<p>OA6. Discriminar alternativas para la resolución de conflictos en un marco de derechos, que promuevan la búsqueda de acuerdos que beneficien a las partes involucradas y que impliquen el compromiso recíproco.</p> <p>(Promoción Desarrollo Socioemocional)</p>	1º y 2º medio	Julio
Relaciones interpersonales	<p>OA5. Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación.</p> <p>(Promoción Desarrollo Socioemocional)</p>	1º y 2º medio	Agosto

<p>Pertenencia y participación democrática</p>	<p>OA8. Desarrollar iniciativas orientadas a promover el respeto, la justicia, el buen trato, las relaciones pacíficas y el bien común en el propio curso y la comunidad escolar, participando en instancias colectivas, como el Consejo de Curso, órganos de representación estudiantil u otros, de manera colaborativa y democrática, mediante el diálogo y el debate respetuoso ante la diversidad de opiniones. (Promoción Resiliencia)</p>	<p>1º y 2º medio</p>	<p>Septiembre</p>
<p>Orientación Vocacional</p>	<p>Reconocimiento de las habilidades y aptitudes en pos de la formación del proyecto de vida personal.</p>	<p>1º y 2º medio</p>	<p>Octubre-Noviembre</p>



**PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EDUCACIONAL 2026  
3º y 4º MEDIO COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN**

Objetivo		El programa de orientación educativa del Colegio Castilla y Aragón tiene por objetivo el desarrollo de acciones educativas que busquen contribuir al desarrollo de la identidad personal y social integrada.	
Eje	Objetivo	Cursos en los que se aplica la unidad	Rango de fechas para aplicación
Crecimiento personal: Proyecto de vida	META DE APRENDIZAJE 1. Conocer y valorar sus características personales sobre las que se construye su proyecto de vida y la manera en cómo estas se relacionan con la toma de decisiones vocacional. (Promoción Desarrollo socioemocional y Resiliencia)	3º y 4º medio	Marzo-abril
Crecimiento personal: proyecto de vida	META DE APRENDIZAJE 2. Integrar en el proceso de decisión vocacional variables externas a la persona como oportunidades laborales y de continuación de estudios, requisitos de ingreso, ofertas y variables económicas.	3º y 4º medio	Mayo-junio
Vínculo y relaciones interpersonales	META DE APRENDIZAJE 1. Cultivar vínculos y relaciones interpersonales constructivas, adquiriendo herramientas efectivas de resolución de conflictos y considerando la importancia de la diversidad, el respeto y la dignidad de todas las personas. (Desarrollo Socioemocional)	3º y 4º medio	Julio-agosto
Relaciones interpersonales	META DE APRENDIZAJE 2. Desarrollar habilidades para la comunicación efectiva, el trabajo en equipo y el liderazgo, reconociéndolas como competencias necesarias para la nueva etapa de inserción académica o laboral. (Desarrollo Socioemocional y Resiliencia)	3º y 4º medio	Septiembre
Orientación Vocacional	Reconocimiento de las habilidades y aptitudes en pos de la formación del proyecto de vida personal.	3º y 4º Medio	Octubre-Noviembre

## PLAN ANUAL DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL 2026

### **Objetivo General:**

Facilitar y acompañar a los estudiantes del Colegio Castilla y Aragón en un proceso de orientación vocacional integral que les ayude a explorar sus intereses, habilidades y les proporcione información y recursos para tomar decisiones informadas sobre su futuro en la continuidad universitaria, técnica, uniformada o laboral.

### **II. Objetivos Específicos:**

- Ayudar a los estudiantes a identificar y comprender sus intereses y habilidades.
- Proporcionar información sobre diferentes opciones educativas, profesionales y laborales.
- Apoyar a los estudiantes en la exploración y toma de decisiones relacionadas con su futuro académico en la continuidad de estudios, o área de interés.
- Promover la autoconciencia y el desarrollo de habilidades de planificación y toma de decisiones.

### **III. Actividades: Aplicación de test vocacional y de habilidades:**

- Implementar cuestionarios o test vocacionales para ayudar a los estudiantes a identificar sus intereses, habilidades y valores.
- Utilizar herramientas como pruebas de personalidad, inventarios de intereses y evaluaciones de habilidades para proporcionar a los estudiantes una comprensión más clara de sí mismos. Charlas Informativas:
- Organizar charlas informativas sobre diferentes áreas de estudio, carreras profesionales y casas de estudios, ya sean públicas o privadas, como así también Escuelas pertenecientes a las FFAA de nuestro país durante los horarios de consejo de curso u orientación de cada nivel.
- Invitar a profesionales de diferentes campos para que compartan sus experiencias y consejos con los estudiantes.
- Cubrir una amplia gama de áreas, desde ciencias y tecnología hasta humanidades y artes. Asesoramiento Individualizado:
- Establecer sesiones de asesoramiento individualizado con el orientador vocacional para ayudar a los estudiantes a explorar sus opciones y tomar decisiones informadas sobre su futuro.
- Proporcionar orientación personalizada basada en los intereses, habilidades y metas individuales de cada estudiante.
- Guiar y monitorear de manera constante a aquellos estudiantes que están en un proceso de decisión vocacional confuso o inseguro. Feria Vocacional en el Colegio
- Organizar visitas de las Universidades locales (públicas y privadas), CFT, IP, FFAA y preuniversitarios, para que los estudiantes puedan conocer de primera mano las opciones educativas y profesionales disponibles.

### **IV. Evaluación:**

- Realizar encuestas de satisfacción para recopilar comentarios de los estudiantes sobre la efectividad de las actividades de orientación vocacional.
- Seguir el progreso de los estudiantes en sus decisiones educativas y profesionales después de participar en el programa de orientación vocacional.
- Revisar y analizar regularmente los resultados de las evaluaciones para identificar áreas de mejora y realizar ajustes en el plan según sea necesario.

## **V. Divulgación y Promoción:**

- Publicar información sobre las actividades de orientación vocacional en el Instagram de Orientación Vocacional del colegio.
- Organizar reuniones informativas para padres y tutores para informarles sobre el programa de orientación vocacional y cómo pueden apoyar a sus hijos en el proceso de toma de decisiones.

## **VI. Recursos Necesarios:**

- Personal capacitado en orientación vocacional y desarrollo profesional.
- Espacio adecuado para realizar actividades grupales y sesiones individuales de asesoramiento.
- Acceso a recursos en línea y materiales impresos sobre opciones educativas y profesionales
- Fondos para cubrir los costos asociados con quienes nos visiten.

## **VII. Cronograma:**

El plan de orientación vocacional se implementará a lo largo del año escolar, con actividades programadas de manera regular para garantizar que los estudiantes tengan múltiples oportunidades de participar y beneficiarse del programa. Este plan de orientación vocacional está diseñado para brindar a los estudiantes del Colegio Castilla y Aragón una experiencia completa y enriquecedora que les ayudará a explorar y planificar su futuro educativo y profesional de manera efectiva.

## CALENDARIO ORIENTACIÓN VOCACIONAL 2026

### SIMBOLOGÍA

Charlar Institucionales	Fuerzas Armadas
DEMRE	Ensayos generales
Propedéuticos/Ingresos Especiales	Feria Vocacional

1° SEMESTRE			
Marzo			
Actividad	Fecha	Responsable(s)	Curso(s)
Inicio Inscripción PAES de Invierno	04	Orientador	Egresados(as)
Reunión presencial con UNAB	06	Orientador E. Convivencia	
Reunión presencial con UDLA	09	Orientador	
Comienzan inscripciones para la Armada de Chile	16	Orientador	4° medio
Introducción a la orientación vocacional.	09-13	Orientador	2°, 3° y 4° medio.
Actualización del plan vocacional.	02-31	Orientador	
Inicio de postulaciones a propedéutico PUCV.	09	Orientador	4° medio
Reunión Pre PUCV	11	Orientador	
Reunión con CPECH	12	Orientador	
Comienzan inscripciones para Escuela de Policía de Investigaciones.	12	Orientador	4° medio
Definir las instituciones para comenzar con los vínculos.	09-27	Orientador	
Cierre Inscripción PAES de Invierno	17	Orientador	Egresados(as)
Publicación de Carreras que requieren M2.	18	DEMRE	4° medio
Charla Propedéutico PUCV	19	Orientador	4° medio
Activación plataforma OrientaUnab TIE-TIAP	23-31	Orientador	Enseñanza media

Actividad	Fecha	Responsable(s)	Curso(s)
Abril Presentación de Plan de Trabajo 2026 a Apoderados(as)	01	Orientador	4° medio
Inicio de postulaciones Escuela Naval	A la espera	Orientador	4° medio
Inicio de postulaciones a propedéutico UPLA.	A la espera	Orientador	4° medio
Cierre de postulaciones a propedéutico PUCV.	06	Orientador	4° medio A
Charla institucional UNAB	01	Orientador-profesores jefes.	4° medio
Charla institucional UNAB	06	Orientador-profesores jefes.	3° medio
Charla y test Cpech “Inventario o hábitos de estudio”	06	Orientador-profesores jefes.	7° básico A 8° básico A 1° medio A
Charla y test Cpech “Inventario o hábitos de estudio”	07	Orientador-profesores jefes.	2° medio
Charla y test Cpech “Inventario o hábitos de estudio”	08	Orientador-profesores jefes.	1° medio B
Charla y test Cpech “Inventario o hábitos de estudio”	13	Orientador-profesores jefes.	3° medio
Charla y test Cpech “Inventario o hábitos de estudio”	14	Orientador-profesores jefes.	8° básico B
Charla y test Cpech “Inventario o hábitos de estudio”	15	Orientador-profesores jefes.	4° medio
Charla y test Cpech “Inventario o hábitos de estudio”	17	Orientador-profesores jefes.	7° básico B
Charla RSH para alumnos y apoderados. Municipalidad de Viña.	20	Orientador	4° medio
Charla UDLA “Soñar con sentido”	20	Orientador-profesores jefes.	3° medio
Charla Institucional UDLA	22	Orientador-profesores jefes.	4° medio

Mayo

Actividad	Fecha	Responsable(s)	Curso(s)
Cierre inscripciones para Escuela de Policía de Investigaciones.	03	Orientador	4° medio
Charla Cpech. "Importancia del NEM y Ranking"	04	Orientador-profesores jefes.	1° medio A
Charla Cpech. "Importancia del NEM y Ranking"	05	Orientador-profesores jefes.	2° medio
Charla Cpech. "Importancia del NEM y Ranking"	06	Orientador-profesores jefes.	1° medio B
Charla Institucional Duoc UC	04	Orientador-profesores jefes.	3° medio
Charla Institucional Duoc UC	06	Orientador-profesores jefes.	4° medio
Charla Institucional UV	13	Orientador-profesores jefes.	4° medio
Atención OCUPATE del CFT PUCV	Por coordinar	Orientador	4° Medio
Cierre inscripciones para la Armada de Chile	17	Orientador	4° medio
Ensayo General PAES UNAB	18-19	UNAB y profesor por horario	4° medio
Ensayo General PAES UDLA	19-19	UDLA y profesor por horario	3° medio
Inicio Postulación a propedéutico UVM	A la espera	Orientador	4° Medio
FERIA VOCACIONAL	27	Orientador-CAA	1° a 4° medio

Junio 01-18			
Actividad	Fecha	Responsable(s)	Curso(s)
Inicio de Inscripciones PAES regular proceso de admisión 2026	01	Orientador	4° medio
Charla Institucional UVM	01	Orientador-profesores jefes.	3° medio
Charla Institucional UVM	03	Orientador-profesores jefes.	4° medio
Inicio Programa Pre Propedéutico PAT PUCV	A la espera	Orientador	3° Medio
Cierre Postulación a propedéutico UVM	A la espera	Orientador	4° Medio
Cierre Programa Propedéutico PAT PUCV	A la espera	Orientador	3° Medio
Vacaciones de Invierno			
2° SEMESTRE			
Julio			
Actividad	Fecha	Institución o responsable	Curso(s)
Charla Institucional USM	13	Orientador-profesores jefes	3° medio
Charla Institucional USM	15	Orientador-profesores jefes	4° medio
Cierre de Inscripciones PAES regular proceso de admisión 2027	22	Orientador	4° medio
Cierre inscripciones para la Armada de Chile	A la espera	Orientador	4° medio
Charla Institucional PUCV	27	Orientador-profesores jefes	3° medio
Charla Institucional PUCV	29	Orientador-profesores jefes	4° medio
Agosto			
Actividad	Fecha	Institución o responsable	Curso(s)

Inicio Ingresos Especiales USM 1° Periodo	A la espera	Orientador	4° Medio
Charla Institucional UPLA	03	Orientador- profesores jefes	3° medio
Charla Institucional UPLA	05	Orientador- profesores jefes	4° medio
Inicio Ingresos Especiales UV NEM sin PAES	A la espera	Orientador	4° Medio
Inicio Ingresos Especiales PUCV	A la espera	Orientador	4° Medio
Cierre de postulaciones Escuela Naval	A la espera	Orientador	4° medio
Septiembre			
Actividad	Fecha	Institución o responsable	Curso(s)
Charla "Introducción al sistema previsional"	Por coordinar	Orientador	4° Medio
Charla Institucional UST	07	Orientador- profesores jefes	3° Medio
Charla Institucional UST	03	Orientador- profesores jefes	4° Medio
Inicio Ingresos Especiales UV NEM con PAES	A la espera	Orientador	4° Medio
Publicación Oferta Definitiva de Carreras, Vacantes y Ponderaciones, Admisión 2026	A la espera	DEMRE	4° medio
Octubre			
Actividad	Fecha	Institución o responsable	Curso(s)
Registro FUAS	A la espera	MINEDUC FUAS	4° medio
Inicio Ingresos Especiales UPLA	A la espera	Orientador	4° Medio
Charla Cpech "Qué esperar de la Educación Superior"	26	Orientador- profesores jefes.	3° medio

Charla Cpech “Electividad y proyección vocacional”	27	Orientador- profesores jefes.	2° medio
Charla Cpech “Postulación a universidades”	28	Orientador- profesores jefes.	4° medio
Inicio del simulador de postulaciones.	A la espera	DEMRE	4° medio
Ensayo General PAES UNAB	05-06	UNAB y profesor por horario	3° medio 4° medio
Noviembre			
Actividad	Fecha	Institución o responsable	Curso(s)
Inicio Ingresos Especiales USM 2° Periodo	A la espera	Orientador	4° Medio
Publicación oficial Servicios y Beneficios Universitarios	A la espera	DEMRE	4° Medio
Diciembre			
Actividad	Fecha	Institución o responsable	Curso(s)
Rendición PAES Regular - Día 1	A la espera	DEMRE	4° Medio
Rendición PAES Regular - Día 2	A la espera	DEMRE	4° Medio
Rendición PAES Regular - Día 3	A la espera	DEMRE	4° Medio
Enero 2026			
Actividad	Fecha	Institución o responsable	Curso(s)
Resultados de Puntajes PAES Regular	A la espera	DEMRE	4° Medio
Inicio Etapa de Postulaciones	A la espera	DEMRE	4° Medio
Finaliza Etapa de Postulaciones	A la espera	DEMRE	4° Medio

Publicación oficial Instrucciones de Matrícula	A la espera	DEMRE	4° Medio
Resultados del Proceso de Selección	A la espera	DEMRE	4° Medio
Proceso de Matrícula: Inicio de primera etapa	A la espera	DEMRE	4° Medio
Proceso de Matrícula: Cierre de primera etapa	A la espera	DEMRE	4° Medio
Proceso de Matrícula: Inicio de segunda etapa	A la espera	DEMRE	4° Medio
Proceso de Matrícula: Cierre de segunda etapa	A la espera	DEMRE	4° Medio

**PROGRAMA DE TRABAJO DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA**

<b>ÁREA</b>	<b>: DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA</b>
<b>RESPONSABLES</b>	<b>: JORGE VARELA - NICOLE FERNÁNDEZ</b>
<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>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.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. Realizar un trabajo interdisciplinario con docentes, orientador, psicopedagogas y fonoaudiólogas del colegio en pro de un abordaje integral de los alumnos(as).</li><li>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.</li><li>4. Derivar a los alumnos (as) –cuando corresponda- a establecimientos y/o instituciones pertinentes en función de la apreciación diagnóstica o profesional.</li></ol>	

## 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.		
El 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.		





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

**GLORIA LEIVA MAYORGA**  
**ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN 2026**