PLAN DE TRABAJO COORDINACIÓN UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

 **2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS** | **ESTRATEGIAS** | **EVIDENCIAS** | **TIEMPO** | **RESPONSABLES** |
| **Planificación de las disposiciones generales del año escolar 2023** | \*Establecer calendario, considerando todas las actividades necesarias para la planificación, organización, desarrollo, evaluación y finalización del año escolar 2023 en concordancia al calendario fijado por el Ministerio de Educación, con resolución exenta N° 1848 del 14 de 12 de 2022 | \* Calendario escolar 2023 | Marzo  | \*Dirección\*UnidadTécnico- Pedagógica.\*Coord. Ambiente y Convivencia.\*Orientación |
| **Planificación y consideración de las efemérides que tienen carácter nacional y que logren un alto valor educativo.** | \*Establecer agenda de efemérides del año, considerando el calendario escolar del año 2023 fijado por el Ministerio de educación.  | \* Calendario de actos y efemérides.\* Diario mural con respecto a las efemérides.  | **Planificación:**Marzo**Momentos de recordatorio**Desde marzo a diciembre. | \*Unidad Técnico- Pedagógica\* Coordinación de Ambiente y Convivencia.\*Profesores.  |
| **Planificar el proceso de enseñanza aprendizaje acorde a las Priorizaciones Curriculares establecidas por el Ministerio** | \*Establecer calendario de entrega de planificación. \*Revisión y corrección de planificaciones. | \*Carpetas de planificaciones por profesor, en archivos computacionales.\* Registro en planilla de las planificaciones entregadas. |  Marzo. | \*Unidad Técnico- Pedagógica\*Profesores |
| **Supervisar el trabajo de los docentes en implementación de la Planilla Digital de notas y evaluaciones (calificaciones e informe de Desarrollo Personal)** | \*Implementar Libros Digitales de calificaciones e informe de Desarrollo Personal. \*Revisar semanalmente la incorporación de notas a la planilla. | Libros digitales (Napsis) | Marzo a Diciembre | \*Unidad Técnico Pedagógica.\*Evaluador. |
| **Supervisar la aplicación, análisis y proyecciones de las evaluaciones DIA durante el año:****Diagnóstico****Monitoreo****Evaluación Final.** | \*Coordinar la aplicación de las evaluaciones DIA.\*Analizar en conjunto con los docentes los resultados, las orientaciones de análisis entregadas por la Agencia de Calidad.\*Programar las acciones remediales. | \*Evaluaciones DIA en la plataforma.\*Resultados DIA \*Orientaciones de la Agencia de Calidad. | MarzoJunioOctubre | \*Unidad Técnico- Pedagógica.\*Evaluador.\*Profesores de Asignaturas. |
| **Monitorear el trabajo administrativo de docentes, para corroborar coherencia con planificación curricular.** | \*Revisión de planificaciones por curso y asignatura. \*Revisión de libros digitales con registro de contenidos y actividades; manteniendo concordancia con lo planificado de acuerdo al currículum nacional vigente. | \* Registro de Observaciones.\* Registro de planificaciones en UTP \* Revisión de libros.   | Marzo a Diciembre  | \*Dirección\* Unidad Técnico-Pedagógica. |
| **Monitorear y analizar el desarrollo de planificación curricular y evaluación en el proceso de enseñanza aprendizaje.** | \*Compartir con los docentes la pauta de observación y evaluación.\*Supervisar clases presenciales, con pauta de evaluación del profesorado.\*Análisis de las clases desarrolladas junto con el docente monitoreado.  | \*Pauta de observación.\*Grabación de clases. | AbrilAgosto | \*Dirección \*Unidad Técnico- Pedagógica.\* Evaluador |
| **Monitorear el trabajo pedagógico para lograr la mejora en resultados SIMCE-PAES** | \*Desarrollar ensayos como monitoreo de aprendizajes \*Presentar informes de resultados ensayos de monitoreo.\*Realizar talleres SIMCE.\*Desarrollo de Ensayos PAES\*Informes de Resultados de los Ensayos PAES | **\* Ensayos y talleres de monitoreo de aprendizajes.** **1° y 2° Básico Lectura** 3° y 4º básico: Lectura, Matemática  6º básico: Lectura, Escritura, Matemática.8° Básico: Lectura, Matemática, HistoriaIIº medio: Lectura, Matemática. \*Informes de resultados de ensayos de monitoreo.  **\*Ensayos y talleres PAES IIIº y IVº Medio sistema online.**\*Informes de resultados de ensayos PAES por asignaturas. | Abril a septiembre. | \*Unidad Técnico- Pedagógica.\*Evaluador\*Orientación.\*Profesores de asignaturas |
| **Informar a padres y apoderados de proceso enseñanza aprendizaje de los estudiantes.** | \*Entregar informes mensuales y semestrales de calificaciones.\*Entregar informes de personalidad y conducta semestrales.\*Monitorear entrevistas junto con el profesor jefe a padres y apoderados de alumnos que presenten bajo rendimiento académico.Realizar entrevistas con apoderados y alumnos que presenten dificultades en el desarrollo de sus actividades académicas. | \*Informes de calificaciones.\* Informes de personalidad y conducta.\*Revisión de observaciones de cada alumno, con al menos una entrevista del profesor jefe realizada durante el semestre con el padre y/o apoderado. | **Calificaciones**Abril -mayo Junio-Julio Septiembre.Octubre Noviembre**Informes de notas Semestrales**.Julio yDiciembre**Informe de Personalidad y Conducta**:Julio yDiciembre.  | \*Dirección\*Unidad Técnico- Pedagógica.\*Evaluador.\*Orientador.\*Profesores |
| **Monitorear instrumentos de evaluación elaborados por docentes.** | \*Revisar y supervisar las guías de trabajo y los instrumentos de evaluación. | \*Carpetas de guías de trabajo y Evaluaciones de cada profesor. | Semanalmente | \*Unidad Técnico- Pedagógica.\*Evaluador\*Profesores |
| **Realizar análisis de resultados académicos de los distintos cursos, a través de informes semestrales** | \*Presentar informes de rendimiento y conducta por parte de profesores. | \*Informes de rendimientos por curso, presentados en Consejo de profesores. | 1º Semana de Mayo y Julio1º semana de octubre y diciembre.  | \*Dirección\*Unidad Técnico- Pedagógica.\*Evaluador.\*Coord. Ambiente\*Profesores jefes. |
| **Mejorar habilidades lectoras y de escritura, resolución de problemas matemáticos de los estudiantes.** | \* Considerar en la planificación anual, la hora de lectura matinal a realizarse de 1°a 4°Básico.\*Establecer horarios para trabajar la escritura espontanea en la asignatura de lenguaje como una práctica constante, en todos los cursos de 1°Año Básico a IV° Año Medio.\*Establecer la práctica semanal de lectura comprensiva en todos los cursos.\* Revisar el avance en el trabajo realizado con libros de comprensión lectora (lenguaje) Ziemax. \*Medir velocidad y calidad lectora de 1°y 2º Básico. \*Aportar con material para mejorar y reforzar la comprensión lectora.\* Establecer en horario de cursos de 1°a 4° Año Básico, la práctica de resolución de problemas. \*Aportar con materiales para el ámbito de resolución de problemas matemáticos.\*Aplicar Evaluaciones emitidas desde la Agencia de Calidad, para monitorear los niveles de aprendizaje. | \*Horario de lectura fijado en calendario de cada curso.\*Horario de escritura fijado en calendario de cada curso, al menos una vez a la semana.\*Horario de trabajo de lectura comprensiva en la asignatura de Lenguaje en todos los cursos.\* Evaluaciones externas otorgadas por la editorial de los textos. \*Informes de resultados de velocidad y calidad lectora. \*Aplicación de evaluaciones que midan la comprensión lectora. \*Aplicación de evaluaciones en el ámbito de resolución de problemas matemáticos.\*Presentación de informes de resultados de evaluación de resolución de problemas matemáticos. | Lectura diaria.Ejercicios de escritura semanal.Ejercicios de Comprensión lectora semanal.Marzo a noviembre.Ejercicios de comprensión lectora, desarrollo anual. Evaluación de ámbito de resolución de problemas mensualmente. | \*Unidad Técnico- Pedagógica\*Profesores de lenguaje y comunicación.\*Profesores de matemática. |
| **Monitorear logro de aprendizajes.** | \*Diagnosticar logros de aprendizajes.\*Aplicar evaluaciones. | \*Pruebas de diagnóstico. (Lenguaje – Matemática – C. Naturales – Historia – inglés)\*Pruebas parciales de cada mes.\*Revisión, tabulación y análisis de resultados.\* Informes de resultados.\*Registro de notas en libros de clases\* Aplicación de la Evaluación emitidas desde la Agencia de Calidad o del Ministerio. | MarzoAbril a NoviembreJunio- Octubre | \*Unidad Técnico- Pedagógica.\*Evaluador.\*Profesores |
| **Supervisar la elaboración del Plan de trabajo de Orientación**  | \*Elaborar un Plan de acción para la aplicación del Programa de Orientación Ministerial, apoyo a los alumnos, profesores y apoderados durante el año académico, para dar respuestas a las necesidades socioemocionales del momento | \*Plan de trabajo para el año 2023 |  Marzo | \*Orientador\* Unidad Técnico- Pedagógica. |
| **Aplicar Plan de trabajo de Orientación** | \*Evaluar mensualmente la ejecución del Plan de trabajo. | \*Pauta de evaluación para monitorear el cumplimiento del Plan.\*Informe mensual del cumplimiento del Plan.\*Informe de evaluación anual del Plan de trabajo | Marzo Noviembre | \*Orientador |
| **Supervisar el Plan de acción del área de psicología.**  | Monitorear el trabajo del psicólogo, en su atención a los casos presentados por los profesores jefes. | Plan de acción del psicólogo.Informe mensual de las atenciones y/o casos presentados por los profesores. | Marzo- noviembre. | \*Psicólogo. |
| **Revisión del Plan de Sexualidad, afectividad y género** | \*Revisar y reestructurar Plan de sexualidad, afectividad y género.\*Supervisar la aplicación del Plan. | \*Plan de sexualidad, afectividad y género | DiciembreMarzo a Noviembre | \*Orientador |
| **Supervisar la aplicación del Plan de trabajo de Formación Ciudadana** | \*Reestructurar Plan de Formación Ciudadana de acuerdo a lo observado durante el año 2021.\*Monitorear su implementación. | \*Plan de Formación ciudadana. | \*diciembre\*marzo a Noviembre | \*UTP\* Orientador\*Profesora de Historia. |
| **Coordinar y organizar trabajo interdisciplinario entre docentes y sus asignaturas. (Nuclearización).**  | \*Entregar formato de trabajo nuclearizado a docentes y sus asignaturas. \* Monitorear el trabajo realizado en el aula.\* Supervisar y revisar la metodología de evaluación y resultado de los contenidos nuclearizados.  | \*Evaluación del proceso realizado. \* Rubricas y pautas para el desarrollo del proceso. \* Actividades a desarrollar por parte de los docentes que están nuclearizando.  | Marzo a Diciembre.  | Unidad Técnico- Pedagógica.  |
| **Aplicar trabajo por departamento según las áreas pedagógicas.**  | \* Asignar horario en los consejos de profesores (tercer miércoles de cada mes) a coordinadores de cada departamento para trabajar en temas entregados por parte de la Unidad Técnica pedagógica. \* Monitorear los avances del trabajo de por departamento.  | \* Pauta de trabajo para coordinadores.\* Entrega de insumo del trabajo realizado en cada sesión.  | Marzo a diciembre.  | \* Unidad Técnico- Pedagógica. \* Coordinadores por Departamentos.  |
| **Revisar y actualizar el Plan Estratégico 2017- 2020** | \* Revisión y actualización del Plan Estratégico. | \*Plan Estratégico 2017- 2020 |  Septiembre. | \*Dirección\*Unidad Técnico- Pedagógica.\*Equipo de gestión\*Profesores. |

 **Unidad Técnico- Pedagógico**

**Colegio Los Agustinos de Maule**

 **Maule, marzo 2023.**