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. | Marzo  Junio  Octubre | \*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. | Abril  Agosto | \*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, Historia  IIº 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 y  Diciembre  **Informe de Personalidad y Conducta**:  Julio y  Diciembre. | \*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 Julio  1º 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. | Marzo  Abril a  Noviembre  Junio- 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 | Diciembre  Marzo 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.**