

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE MARZO DEL 2024
NOMBRE	XIMENA ALEJANDRA ANABALÓN RIVERA
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Departamento de Educación
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	Programa Habilidades para La Vida II / Ejecutora

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:

1. Promover el bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa.
2. Detección de problemas psicosociales y conductas de riesgo.
3. Prevención de problemas psicosociales y conductas de riesgo.
4. Derivación, atención y seguimiento de niños con problemas de salud mental y/o psicosociales.
5. Elaboración y ejecución de talleres para padres, niños y niñas con riesgo psicosocial.
6. Desarrollo y seguimiento de la red de apoyo local al programa.
7. Evaluación y seguimiento de las acciones y los resultados.

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL

DESDE: 01 – 03 - 2024	HASTA: 31 – 03 - 2024
DÍA – MES – AÑO	DÍA – MES – AÑO

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:

- Reuniones semanales de equipo ejecutor HPV I y II: planificación de acciones semanales.
- Reuniones semanales con equipo ejecutor HPV II: planificación y revisión de acciones semanales
- 1era Reunión con Equipos Directivos (EGE) con los siguientes colegios:
Punta de Teatinos
Caleta San Pedro
Héroes de la Concepción
Javiera Carrera
Gabriel González Videla
German Riesco
Japón.
- Reunión con Unidad comunal de bienestar, salud mental y gestión social de la corporación municipal GGV.
- Reunión con equipo de convivencia escolar Colegio German Riesco.
- Actualización y reelaboración de informes de resultados de Sistemas de monitoreo de la convivencia escolar por Colegio (27).
- Elaboración de catastro de base de datos estudiantes detectados para Derivación y Taller preventivo de los siguientes colegios:
Gabriel González Videla
Héroes de la Concepción
Javiera Carrera
German Riesco.
- Reunión técnica HPV II con coordinadora regional de HPV JUNAEB María Paz Herrera.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

No se presentan

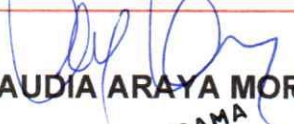
4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

No se presentan



5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

MARZO	XIMENA ANABALON RIVERA
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

MARZO	 CLAUDIA ARAYA MORALES PROGRAMA Habilidades para la Vida LA SERENA
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	FIRMA Y TIMBRE JEFATURA

6. TABLA DE CHECK LIST

INDICADOR	REVISIÓN TECNICA
BOLETA CON GLOSA QUE INCLUYA: AREA, CARGO, ESTABLECIMIENTO, MES Y AÑO	<input checked="" type="checkbox"/>
MES CORRECTO (EN CADA HOJA DEL INFORME Y LA BOLETA)	<input checked="" type="checkbox"/>
FIRMAS ORIGINALES EN BOLETA E INFORME, TANTO POR PRESTADOR COMO POR SUPERVISOR	<input checked="" type="checkbox"/>
EVIDENCIAS QUE RESPALDEN EL PUNTO 2 DEL INFORME, COMO BITACORA, FOTOS, CORREOS, DOCUMENTOS, ETC.	<input checked="" type="checkbox"/>
COPIA CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>