

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE AGOSTO DEL 2024	
NOMBRE	FRANCISCA CECILIA ELENA BARRIOS POZO	
RUT		
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	Programa Trabajando Juntos	
N° DE CONTRATO	CT-60850	
PERÍODO DE CONTRATO	01-04-2024 al 31-12-2024	
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE <u>01-08-2024</u> (DÍA-MES-AÑO) (Primer día del mes)	HASTA <u>31-08-2024</u> (DÍA-MES-AÑO) (Último día del mes)

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes: **ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.**

Objetivos

- Entregar formación a través de talleres dirigidos a los dirigentes de Centros de Padres y Apoderados, para apoyar el desarrollo de habilidades de liderazgo en sus comunidades educativas.
- Ofrecer un espacio de diálogo, reflexión y aprendizaje a los padres y apoderados, de los subcentros de padres o de grupos de padres focalizados, que aborde temáticas que consideren sus necesidades y expectativas respecto de la labor como padres y madres en la educación de sus hijos e hijas.

Actividades

1. Trabajo coordinado con los equipos directivos y asesores de los centros de padres, a través de reuniones mensuales para planificar y monitorear el desarrollo del programa.
2. Trabajo modalidad de taller con los dirigentes acerca de la organización de los centros de padres y apoderados, con los siguientes contenidos:
 - Trabajo en equipo.
 - Elementos básicos para lograr una buena participación. - Liderazgo, elementos formativos para el trabajo como monitores con los subcentros
 - Diagnóstico participativo de las necesidades del establecimiento.
 - Diseño y elaboración de proyectos.
 - Participación, Representación y establecimiento de alianzas.
3. Talleres de formación o escuelas para padres en que participen grupos de padres de centros de padres o grupos cursos específicos en los establecimientos previamente definidos. Con los siguientes contenidos:
 - Educación en emociones y bienestar.
 - Hábitos de estudio.
 - Límites y normas.

- Sexualidad responsable, vida saludable.
- Bullying y violencia escolar.
- Comunidad educativa somos todos.
- Formando en la cultura del buen trato.
- Aspectos normativos de los manuales RICE.

4. Una actividad al semestre de promoción de tipo recreativas en que se difunda los logros educativos de la comuna. Estas actividades pueden ser: cicletada familiar, campeonato de fútbol, campeonato de baile. Todo lo anterior, aprovechando la infraestructura comunal y dependiendo de la definición de la autoridad comunal.

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

Actividades realizadas en el presente mes para cumplir con el objetivo final del contrato, estas deben anexar evidencia que respalde este objetivo como una bitácora o planificación, diaria o semanal, sobre las actividades realizadas. SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.

Se continua llevando a cabo Taller "El valor de educar", dado que la idea principal es poder difundir estos contenidos de manera transversal durante el año a la mayoría de madres, padres y apoderados que puedan participar voluntariamente de las reuniones escolares. Durante el mes de agosto, el taller se ejecuta en dos escuelas, promoviendo la reflexión, y diálogo sobre la relevancia de la educación. Se reconoce como un taller teórico-práctico, mediante la exposición de material audiovisual, y casos empíricos. Aquello, tiene como objetivo promover la comprensión de los adultos responsables sobre el impacto de la asistencia en la socialización, rendimiento y habilidades socioemocionales, dando a conocer diversos componentes psicoeducativos que inciden en la multifactorialidad del aprendizaje escolar, aportando además una perspectiva psicológica desde diversos niveles (individuo, familia, comunidad escolar y contexto social).

Por otro lado, a partir de la solicitud de la representante de la Corporación de Educación, profesionales de Equipo MAE participan y colaboran en el "Primer Encuentro Ciudadano Estudiantil" realizado en Parque Valdivia. En este espacio se ejecuta Reunión Ampliada, focalizada en el trabajo con apoderados/as, continuando con la temática de "Reglamentos internos y protocolos de actuación", reflexionando sobre los procedimientos necesarios para una convivencia sana en las comunidades educativas. En esta instancia se entrega a madres y padres material impreso sobre elementos básicos de los reglamentos internos y esquemas gráficos sobre el procedimiento de cancelación de matrícula de un estudiante.

Cabe destacar, que durante el mes se envían dos cápsulas informativas a grupo de apoderados vía online preparadas por el equipo de manera de masificar los temas tratados a través de RRSS.

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE <u>AGOSTO</u> 2024
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9	Viernes 9 de Agosto 10:30 a 11:30	Reunión de planificación online entre representantes de la corporación y equipo trabajando juntos.

10		
11		
12		
13		
14	<p>Miércoles 14 de Agosto, Parque Pedro de Valdivia 9:00 a 14:00 hrs.</p>	<p>Reunión Ampliada: Se convoca a los centros generales de padres, madres y apoderados a participar del Primer Encuentro ciudadano Estudiantil, llevado a cabo en Parque Pedro de Valdivia. A continuación, se presenta un resumen de los puntos clave abordados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamentos internos Durante la sesión anterior se dieron a conocer aspectos teóricos de los reglamentos internos (definiciones, funciones y contenidos), por lo que en esta jornada se buscó aplicar y entregar un material didáctico, donde se sintetizaron elementos básicos y aspectos principales que deben incluirse. De esta manera, apoderados se llevaron a sus hogares un documento físico y breve realizado por Equipo MAE, con el fin de que puedan leer las veces que necesiten y posteriormente resolver dudas e inquietudes que surjan. • Protocolos de Actuación Mediante el material didáctico entregado se conocen definiciones y funciones de protocolos de actuación. • Material didáctico entregado Específicamente se entrega: Documento Reglamento Interno <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué debe incorporar un Reglamento Interno en educación básica y media? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Cuáles son sus contenidos mínimos? ○ ¿Qué protocolos se deben incluir? ○ Aprobación, actualización y difusión 2. Reglamento Interno: Aprobación, actualización y difusión 3. Protocolos de Actuación: Una herramienta que contribuye a mejorar la gestión educativa y convivencia escolar. <ul style="list-style-type: none"> ○ Función de Protocolos de Actuación ○ ¿Qué aspectos importantes deben considerar los establecimientos para complementar y reforzar la aplicación de los protocolos de actuación? 4. Graduación: Importancia y medidas que la afectan <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Se puede suspender a un estudiante de su graduación? ○ ¿Se puede suspender la graduación a todo un curso por una falta a un grupo de estudiantes? ○ ¿Pueden los apoderados/as organizar su propia ceremonia de graduación para los estudiantes? ○ ¿El embarazo de un/a estudiante podría ser razón para eximirlo de la graduación? ○ ¿La deuda de los padres con el establecimiento podría ser fundamento para prohibir la participación de un/a estudiante en su graduación? 5. Medidas Disciplinarias Formativas: ¿Qué son y para qué sirven? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Cómo deben ser las medidas o acciones? ○ Algunos ejemplos de medidas formativas ○ ¿Qué medidas no se pueden aplicar? ○ ¿Cuándo se puede aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula?

		<ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué se entiende por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar? <p>6. Prácticas inclusivas y no discriminación: Fomentemos una buena convivencia en espacios educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Qué es la inclusión? ○ ¿Qué entendemos por discriminación en el ámbito escolar? ○ ¿Cuáles son los principales tipos de discriminación? ○ Orientaciones para que establecimientos guíen su actuar frente a situaciones determinadas.
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27	Martes 27 de Agosto, 11:15 hrs.	<p>Se envían cápsulas informativas a grupo de apoderados vía online preparadas por el equipo de manera de masificar los temas tratados a través de RRSS.</p> <p>Las temáticas son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cápsula 1: Parentalidad Positiva Enfoque de crianza basado en el respeto, la empatía y la comunicación efectiva entre padres e hijos. Se destacan beneficios, y principios fundamentales de la Parentalidad Positiva <ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicación Abierta y Efectiva ○ Disciplina Positiva ○ Empatía y Comprensión ○ Fomento de la Autonomía • Cápsula 2: Aplicación de la Parentalidad Positiva Se desarrollan estrategias prácticas para implementar la Parentalidad Positiva, y se ejemplifica mediante casos prácticos.
28	Miércoles 28 de Agosto, Escuela Darío Salas 9:30 a 10:45 hrs.	<p>Escuela Darío Salas: Taller “El valor de educar” A continuación, se presenta un resumen de los puntos clave abordados durante la exposición Power Point realizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor de la Educación Se destacó la contribución de la educación en el desarrollo socioafectivo de niños, niñas y adolescentes. Se aclaran aspectos centrales del sistema escolar y la importancia del aprendizaje para la movilidad social de las personas. • Indicadores de Asistencia Escolar

		<p>Profesional, docente y experto en la temática explica categorías de la asistencia escolar (destacada, normal) e inasistencia (reiterada y grave) y porcentajes respectivos para posicionar a los estudiantes en cada uno de estos niveles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación de Calidad Expositores en conjunto (docente y psicóloga), abordan pilares necesarios para una educación de calidad, teniendo como fuente principal lo referido por la UNESCO. Es así como, se aluden a las múltiples funciones del concepto de "competencia"; cognitiva, técnica, integradora, relacional y afectivo-moral. Se comprende, que para formar a estudiantes competentes se debe trabajar en cada uno de estos niveles, potenciando un trabajo desafiante y flexible que les permita adaptarse a la contingencia. • Habilidades Sociales Psicóloga, aborda la definición de las habilidades sociales, y cómo identificarlas en niños, niñas y adolescentes. Así también, entrega herramientas para poder promoverlas desde el hogar y escuelas. De esta manera, se entiende la educación desde una mirada psicosocial, considerando que tanto competencias como habilidades sociales se desarrollan en la interacción con otros, siendo fundamental asistir a la escuela para potenciar este tipo de habilidades y lograr una interacción efectiva y satisfactoria con los demás a corto, mediano y a largo plazo en la vida de los estudiantes y en su futuro laboral. • Currículo Oculto El último subtema explicado fue el concepto de currículo oculto, y su influencia en la formación social de los estudiantes. <p>Finalmente, se visualiza el video "El mejor colegio del mundo", donde participan niños, niñas y adolescentes, dando a conocer sus opiniones sobre las características que debe tener la escuela para cada uno de ellos. Posteriormente, se analiza, reflexiona y se promueve el diálogo en apoderados/as, con el fin de realizar una analogía según el colegio en que se está, lo que tiene o lo que le falta para ser considerado como "el mejor colegio del mundo"</p>
28	<p>Miércoles 28 de Agosto, Escuela Alonso de Ercilla 12:00 a 13:30 hrs</p>	<p>Escuela Alonso de Ercilla: Taller "El valor de educar" A continuación, se presenta un resumen de los puntos clave abordados durante la exposición Power Point realizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor de la Educación Se destacó la contribución de la educación en el desarrollo socioafectivo de niños, niñas y adolescentes. Se aclaran aspectos centrales del sistema escolar y la importancia del aprendizaje para la movilidad social de las personas. • Indicadores de Asistencia Escolar Profesional, docente y experto en la temática explica categorías de la asistencia escolar (destacada, normal) e inasistencia (reiterada y grave) y porcentajes respectivos para posicionar a los estudiantes en cada uno de estos niveles. • Educación de Calidad Expositores en conjunto (docente y psicóloga), abordan pilares necesarios para una educación de calidad, teniendo como fuente principal lo referido por la UNESCO. Es así como, se aluden a las múltiples funciones del concepto de "competencia"; cognitiva, técnica, integradora, relacional y afectivo-moral. Se comprende, que para formar a estudiantes competentes se debe trabajar en

	<p>cadauno de estos niveles, potenciando un trabajo desafiante y flexible que les permita adaptarse a la contingencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades Sociales Psicóloga, aborda la definición de las habilidades sociales, y cómo identificarlas en niños, niñas y adolescentes. Así también, entrega herramientas para poder promoverlas desde el hogar y escuelas. De esta manera, se entiende la educación desde una mirada psicosocial, considerando que tanto competencias como habilidades sociales se desarrollan en la interacción con otros, siendo fundamental asistir a la escuela para potenciar este tipo de habilidades y lograr una interacción efectiva y satisfactoria con los demás a corto, mediano y a largo plazo en la vida de los estudiantes y en su futuro laboral. • Currículo Oculto El último subtema explicado fue el concepto de currículo oculto, y su influencia en la formación social de los estudiantes. <p>Finalmente, se visualiza el video “El mejor colegio del mundo”, donde participan niños, niñas y adolescentes, dando a conocer sus opiniones sobre las características que debe tener la escuela para cada uno de ellos. Posteriormente, se analiza, reflexiona y se promueve el diálogo en apoderados/as, con el fin de realizar una analogía según el colegio en que se está, lo que tiene o lo que le falta para ser considerado como “el mejor colegio del mundo”</p>
29	
30	
31	

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observación

4. TABLA DE CHECK LIST

Documento	Indicador Verificar los siguientes antecedentes:	C.M.G.G.V	
		E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	Revisión Técnica
Boleta de honorarios	Datos del receptor completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Valor de la boleta de honorarios coincide con valor establecido en contrato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Glosa incluye: Código, Área, Cargo, lugar donde prestó el servicio, Mes y Año.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Firma del Prestador de Servicios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.		
Informe de Actividades	Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.		
	Mes y periodo trabajado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Firma del Prestador de Servicios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.		<input checked="" type="checkbox"/>
	Firma Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.		<input checked="" type="checkbox"/>
Evidencias	Detalla actividades realizadas como, por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de Gantt, entre otros.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Adjunta respaldo de acuerdo a las actividades realizadas como: fotografías, correos, informes preliminares, listado de asistencia de participantes u otro documento que acredite los servicios prestados.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Contrato de Honorarios	Adjunta Contrato de Honorarios vigente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(Si se identifican errores en etapa de Check List, debe corregir)

<p>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)</p>	<p>NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.</p>
---	---

(*) En este recuadro debe visar el director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de programa o Director (a) del Departamento del área que autoriza el servicio y es quien valida los indicadores.

5. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

Francisca Cecilia Elena Barrios Pozo	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO

(*) Esta planilla puede ser modificada según las necesidades o requerimientos de la Corporación Municipal o entidad externa.