

# Plan de Gestión Convivencia Escolar Colegio Green Country School

***2024***

# -.-

\*Articulaciones en base a indicadores detectados mediante ejecución de plan año anterior, agencia de calidad, retroalimentación comunidad escolar, triangulación de datos, entre otros.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Acciones** | **Fechas** | **Requerimientos** | **Indicadores** | **Medios de Verificación** | **Responsables y/o Recursos** |
| 1) Potenciar habilidades en docentes del colegio sobre | - Desarrollar taller – capacitación mediante | Marzo. Abril mayo | **Presencial**-Tiempo en consejo de profesores.- Calendario | Desarrollo del Taller.Entrega de material guía de | Registro en Acta de Consejo de profesores.Encuesta virtual | Encargado de convivencia escolarEquipo de convivencia escolar |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Disciplina Formativa. | formato presencial o en su defecto bajo alero virtual.-Operacionalizar la actualización de conocimientos, procedimientos y actitudes mediante desarrollo de taller enfocado en disciplina formativa. |  | establecido para la actividad.* Presencia de los docentes.
* Espacio físico Biblioteca Cra.

-Uso de data, presentación para ello.**Virtual****-** Conexión a internet– Aparato idóneo virtualidad-Calendarización deencuentro. | usos a correos electrónicos. | posterior de su participación. | Green Country School. |
| 2) Recordar a los Docentes la existencia de protocolos de acción y reglamento escolar. | -Recuerdo durante el primer consejo de profesores sobre la existencia de **Manual de Convivencia y Activación de Protocolos** a comentar como cada inicio de año escolar | Marzo | **Presencial**-Tiempo en consejo de profesores.* Calendario establecido para la actividad.
* Presencia de los docentes.
* Espacio físico Biblioteca Cra.

-Materiales impresos con los reactivos aConsiderar | -Desarrollo del taller.-Desarrollar la evaluación con los profesores asistentes. | Registro en acta de consejo.-Registro en acta de consejo de profesores-Resguardo de las pruebas en poder de Encargado de Convivencia. | Encargado de convivencia escolar– Director, Equipo Técnico |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | -Solicitud de lectura comprensiva para aproximadamen te en tres semanas más realizar evaluación escrita de los mismos.- Proceder a evaluación de los protocolos de acción delestablecimiento. |  | **Virtual****-** Conexión a internet– Aparato idóneo virtualidad-Calendarización de encuentro. |  |  |  |
| 3) Favorecer el conocimiento de Apoderados sobre protocolos y manual de convivencia. | Dar a conocer en reunión de apoderados la existencia y uso del **Manual de Convivencia y protocolos de actuación** dentro del establecimiento y recuerdo de esto entregado al momento de matrícula | Marzo - abril | * Extracto para cada apoderado que contenga resumido el manual de convivencia y protocolos.
* Asistencia a la primera reunión de apoderados.
* Video o infografía del contenido por medio de cápsula en plataforma virtual del establecimiento
 | Entrega de la información de parte de cada uno de los profesores jefes.Tratar los temas de protocolos y manual de convivencia en reunión de apoderados. | Acta en el libro de curso de cada uno de los niveles por reunión de apoderados.Firma en la recepción de la información al momento de matrícula – primera reunión de apoderadosContenido reproducible en página oficial del | Profesores a cargo de los cursos (Profesores Jefe) Supervisión E.C.E Encargado de convivencia escolar |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | establecimiento |  |
| 4) Comunicar a nuestros Estudiantes, y recordar las normas dentro del manual de convivencia y existencia - uso de protocolos. | Durante las primeras clases del año, ejecutar un pequeño taller, el cual contenga en resumen las normas de convivencia del establecimiento y protocolos de acción.Entrega de agendas con el manual de convivencia al interior de ellas. | Marzo – Junio | * Salas de clases apropiadas.
* Horario de orientación o consejo de curso
* Presencia de los estudiantes dentro de la jornada de clases.
* Virtualizar el contenido de modo que se encuentre al alcance a modo de cápsula para ser reproducido por los profesores jefes en

clases online. | Desarrollo del taller.En su defecto exposición durante clases presenciales del video de protocolos y reglamento interno. | Registros en Libros de clases.\*Si existe la creación de correos institucionales, envío de ellos a todos los vinculados al establecimiento. | Profesores jefe. Supervisión E.C.E. |
| 5) Potenciar conductas en nuestros estudiantes que contribuyan los 4 modos de la armónica convivencia | Disponer físicamente en aula, descripción de conductas esperadas tanto en Docentes, Apoderados y | Primer Semestre | **Presencial**Material impreso de conductas por aula. Presencia de profesor jefe y la mayoría de los estudiantes del curso. | Desarrollo de taller.Disposición de material físico en aula. | Material conductual dispuesto en aula de clases.Entrega de material virtual en los correos electrónicos de docentes ý directivos | Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| escolar. | Estudiantes.Realización de entrega de material y desarrollo de taller en torno a estas conductas esperadas. |  | Determinar horario de ejecución del taller.**Virtual****-** Conexión a internet– Aparato idóneo virtualidad-Calendarización deencuentro. |  | Registro libro de clases por curso. |  |
| *5)*Realización de ajustes en torno a los indicadores encontrados para segundo semestre en materias de convivencia escolar | Triangulación de datos, cualitativos y cuantitativos para elaboración de reforma o adecuación de trabajo o contenidos en los cursos, de forma general, elaboración de sugerencias en torno a casos particulares.Solicitud de antecedentes a Profesores | Agosto – Septiemb re | -Realizar cruce de información para análisis de datos y entrega de sugerencias por curso, ciclo, y de forma específica en casos no considerados de forma previa en abordaje individual. | Realización de informe general. | Informes con sugerencias y recomendaciones enviados a los correos de los docentes y directivos. | Equipo de convivencia escolarEncargado de convivencia escolar |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | mediante correoelectrónico. |  |  |  |  |  |
| 6) Realización proceso de seguimiento, entrega de antecedentes, informado frente a materias referidas a Convivencia Escolar en todos los niveles y los actores de la comunidad educativa. | Realización de proceso comprensivo Por cada caso abordado en materias de convivencia escolar.Realización de proceso de Mediación escolar Realización de seguimiento de casos. | Durante todo el año escolar | Dispositivos computacionesEspacio físico para hacer el proceso de entrevistaUso de aparatos tecnológicos e internet Entrevistas telefónicas mediante llamados por teléfono o videollamadas. | Realización de entrevistasRealización de seguimiento de caso | Realización de informe – envío de información mediante correo electrónicoRespaldo de testimonios dado por los involucrados en caso de ser necesario | Encargado de Convivencia Escolar |
| 8) Realizar charlas y talleres para estudiantes en todos los niveles | Por medio de la detección de necesidades en base a indicadores objetivos como cualitativos, | Durante todo el año escolar | Sala de clases Presencia de profesional idóneo.Virtualidad: grabación de videos, reuniones digitales, | Realización del taller.Virtualización de las cápsulas, para conocimiento masivo en el portal online del | FotografíasLista de asistentes Registro de actividades en cuadernillo o libro de clases.Material alojado en la | Encargado de convivencia escolar.Profesor jefe. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | realizar talleres para estudiantes por curso o nivel. Con un mínimo de uno por curso. |  | entrega del material por medio de cápsulas, diseño de documentos y socialización de los mismos. | establecimiento. | página del establecimiento (disponible a reproducción masiva) o screen de pantalla de participantes.Adjunto material virtual (diapos, video, etc) |  |
| 9) Realizar cierre de conclusiones mejoras del plan para el próximo período (Año) | Elaboración de informes de finalización de año escolar en materias de convivencia escolar. | Mes de Diciembr e - Enero | Realizar cruce de información mediante indicadores cualitativos y cuantitativos por curso del establecimiento | Realización de informes por curso con información encontrada con sugerencias para cada curso y abordaje de casos puntuales. | Envío a Docentes y directivos para su conocimiento.Documentación impresa por curso. | Encargado de convivencia escolar |

**Consideraciones Adicionales 2024**

\*Eventualmente las fechas dispuestas pueden sufrir modificaciones atendiendo a las disposiciones del Ministerio de Educación y en caso de considerarse pertinente a evaluación de la entidad educativa.

\*Sin lugar a dudas los esfuerzos en mantener y promover la adecuada convivencia escolar no son medibles y registrables solamente con el plan anual aquí contenido, sino que radican en los voluntades diarias que estudiantes, apoderados, profesores, auxiliares y asistentes de la educación

- paradocentes, además de directivos y sostenedores mantienen de forma diaria respetuosa y responsablemente en pro del bien común y de los ideales dispuestos por el Ministerio de Educación Chileno.