

**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> HASTA <u>31-08-2024</u><br>(DÍA-MES-AÑO) (DÍA-MES-AÑO)<br>(Primer día del mes) (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<br>10:30 a<br>11:30 | Reunión de planificación online entre representantes de la corporación y equipo trabajando juntos. |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 10 |   |   |
| 11 |   |   |
| 12 |   |   |
| 13 |   |   |
| 14 | <p>Miércoles<br/>14 de<br/>Agosto,<br/>Parque<br/>Pedro de<br/>Valdivia<br/>9:00 a<br/>14:00 hrs.</p> | <p><b>Reunión Ampliada:</b> 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"> <li>• <b>Reglamentos internos</b><br/>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.</li> <li>• <b>Protocolos de Actuación</b><br/>Mediante el material didáctico entregado se conocen definiciones y funciones de protocolos de actuación.</li> <li>• <b>Material didáctico entregado</b><br/>Específicamente se entrega:<br/>Documento Reglamento Interno             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué debe incorporar un Reglamento Interno en educación básica y media?                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Cuáles son sus contenidos mínimos?</li> <li>○ ¿Qué protocolos se deben incluir?</li> <li>○ Aprobación, actualización y difusión</li> </ul> </li> <li>2. Reglamento Interno: Aprobación, actualización y difusión</li> <li>3. Protocolos de Actuación: Una herramienta que contribuye a mejorar la gestión educativa y convivencia escolar.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Función de Protocolos de Actuación</li> <li>○ ¿Qué aspectos importantes deben considerar los establecimientos para complementar y reforzar la aplicación de los protocolos de actuación?</li> </ul> </li> <li>4. Graduación: Importancia y medidas que la afectan                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Se puede suspender a un estudiante de su graduación?</li> <li>○ ¿Se puede suspender la graduación a todo un curso por una falta a un grupo de estudiantes?</li> <li>○ ¿Pueden los apoderados/as organizar su propia ceremonia de graduación para los estudiantes?</li> <li>○ ¿El embarazo de un/a estudiante podría ser razón para eximirlo de la graduación?</li> <li>○ ¿La deuda de los padres con el establecimiento podría ser fundamento para prohibir la participación de un/a estudiante en su graduación?</li> </ul> </li> <li>5. Medidas Disciplinarias Formativas: ¿Qué son y para qué sirven?                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Cómo deben ser las medidas o acciones?</li> <li>○ Algunos ejemplos de medidas formativas</li> <li>○ ¿Qué medidas no se pueden aplicar?</li> <li>○ ¿Cuándo se puede aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula?</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> |



|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Qué se entiende por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar?</li> </ul> <p>6. Prácticas inclusivas y no discriminación: Fomentemos una buena convivencia en espacios educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Qué es la inclusión?</li> <li>○ ¿Qué entendemos por discriminación en el ámbito escolar?</li> <li>○ ¿Cuáles son los principales tipos de discriminación?</li> <li>○ Orientaciones para que establecimientos guíen su actuar frente a situaciones determinadas.</li> </ul>  |
| 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"> <li>• <b>Cápsula 1: Parentalidad Positiva</b><br/>Enfoque de crianza basado en el respeto, la empatía y la comunicación efectiva entre padres e hijos.<br/>Se destacan beneficios, y principios fundamentales de la Parentalidad Positiva <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comunicación Abierta y Efectiva</li> <li>○ Disciplina Positiva</li> <li>○ Empatía y Comprensión</li> <li>○ Fomento de la Autonomía</li> </ul> </li> <li>• <b>Cápsula 2: Aplicación de la Parentalidad Positiva</b><br/>Se desarrollan estrategias prácticas para implementar la Parentalidad Positiva, y se ejemplifica mediante casos prácticos.</li> </ul> |
| 28 | Miércoles 28 de Agosto, Escuela Darío Salas 9:30 a 10:45 hrs. | <p><b>Escuela Darío Salas: Taller “El valor de educar”</b><br/>A continuación, se presenta un resumen de los puntos clave abordados durante la exposición Power Point realizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Valor de la Educación</b><br/>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.</li> <li>• <b>Indicadores de Asistencia Escolar</b></li> </ul>   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <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"> <li>• <b>Educación de Calidad</b><br/>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.</li> <li>• <b>Habilidades Sociales</b><br/>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.</li> <li>• <b>Currículo Oculto</b><br/>El último subtema explicado fue el concepto de currículo oculto, y su influencia en la formación social de los estudiantes.</li> </ul> <p><b>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"</b></p> |
| 28 | <p>Miércoles<br/>28 de<br/>Agosto,<br/>Escuela<br/>Alonso de<br/>Ercilla<br/>12:00 a<br/>13:30 hrs</p> | <p><b>Escuela Alonso de Ercilla: Taller "El valor de educar"</b><br/>A continuación, se presenta un resumen de los puntos clave abordados durante la exposición Power Point realizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Valor de la Educación</b><br/>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.</li> <li>• <b>Indicadores de Asistencia Escolar</b><br/>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.</li> <li>• <b>Educación de Calidad</b><br/>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</li> </ul>   |



|    |  |
|----|--|
|    | <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"><li>• <b>Habilidades Sociales</b><br/>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.</li><li>• <b>Currículo Oculto</b><br/>El último subtema explicado fue el concepto de currículo oculto, y su influencia en la formación social de los estudiantes.</li></ul> <p><b>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”</b></p> |
| 29 |  |
| 30 |  |
| 31 |  |

### 3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observación



**4. TABLA DE CHECK LIST**


| Documento              | Indicador<br>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.  | ✓  | ✓                |
|                        | Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes).   | ✓  | ✓                |
|                        | Valor de la boleta de honorarios coincide con valor establecido en contrato   | ✓  | ✓                |
|                        | Glosa incluye: Código, Área, Cargo, lugar donde prestó el servicio, Mes y Año.  | ✓  | ✓                |
|                        | Firma del Prestador de Servicios  | ✓  | ✓                |
|                        | 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.  | ✓  | ✓                |
|                        | Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios.  | ✓  | ✓                |
|                        | Firma del Prestador de Servicios  | ✓  | ✓                |
|                        | Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.   |  | ✓                |
|                        | Firma Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.  |  | ✓                |
| Evidencias             | Detalla actividades realizadas como, por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de Gantt, entre otros.   | ✓  | ✓                |
|                        | 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. | ✓  | ✓                |
| Contrato de Honorarios | Adjunta Contrato de Honorarios vigente.   | ✓  | ✓                |

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

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

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