

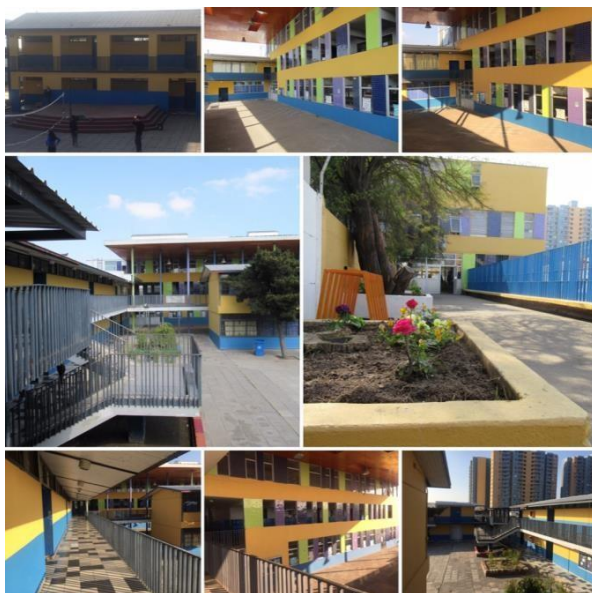


PLAN ANUAL DE ACCIONES

UNIDAD

TÉCNICOPEDAGÓGICA

2024



Jefe de UTP	Camila Apraiz
Coordinación PIE	Gianina Castillo
Coordinación plan acompañamiento pedagógicos Decreto 67	Camila Apraiz
Encargada del plan de acompañamiento pedagógico Decreto 67	Claudia Antúnez



OBJETIVO GENERAL:

Mejorar resultados de aprendizajes de las y los estudiantes del Liceo Indira Gandhi y fortalecer la gestión del currículum, a través del apoyo pedagógico a los docentes en materias propias de la dimensión de gestión pedagógica; y en las subdimensiones de gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula y apoyo al desarrollo de los y las estudiantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar un sistema de trabajo curricular en el establecimiento centrado en el diseño y planificación de clases con metodologías diversificadas y evaluación para el aprendizaje.
- Supervisar, revisar y corregir las evaluaciones diagnósticas, formativas o sumativas, elaboradas por los y las docentes del establecimiento.
- Elaborar un plan de acompañamiento (carta gantt semestral) y observación docente en aula, con su respectiva pauta de acompañamiento.
- Desarrollar retroalimentaciones ante los acompañamientos y observaciones a docentes en aula, dejando registro de ellas.
- Revisión del libro digital en la plataforma Full-College, con el fin de supervisar los cumplimientos administrativos de los y las docentes.
- Liderar el Plan de acompañamiento, Decreto 67.
- Organizar, supervisar y ejecutar las salidas pedagógicas de los distintos docentes, asignaturas o cursos del establecimiento.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación y promoción del Establecimiento.
- Elaborar y supervisar la ejecución del Plan de Formación Ciudadana del establecimiento.
- Supervisar el trabajo técnico-pedagógico del Proyecto de Integración Escolar, PIE, a través de reuniones mensuales.
- Participar en reuniones comunales de la Red de Jefes Técnicos de la Corporación de La Florida.
- Participar en reuniones técnicas con la Provincial de Educación Cordillera.



OBJETIVO	ACCIÓN	ESTRATEGIA	PLAZO	INDICADORES
Implementar un sistema de trabajo curricular en el establecimiento centrado en el diseño y planificación de clases con metodologías diversificadas y evaluaciones para el aprendizaje	Realización de trabajo pedagógico en los consejos de profesores(as), a través de la implementación del trabajo colaborativo, centrado en las metodologías y evaluaciones diversificadas.	Calendarización de trabajo pedagógico en duplas, con orientación a la aplicación de metodologías y evaluaciones diversificadas	Marzo a Noviembre	-Pauta de planificación de trabajos pedagógicos en consejos de profesores. -Pautas de observación de docente en aula. -Registros de actas de consejos de profesores
Supervisar, revisar y corregir las evaluaciones diagnósticas, formativas o sumativas, elaboradas por los y las docentes del establecimiento.	Recepción de evaluaciones de los y las docentes; revisión de estas para su aprobación y sugerencias.	Entrevistas personalizadas con los y las docentes referidas a las evaluaciones enviadas a UTP	Marzo a Noviembre	-Actas de reuniones con los y las docentes relacionadas con el estado de avance y diversificación de sus métodos de evaluación
Elaborar un plan de acompañamiento (carta gantt semestral) y observación docente en aula, con su respectiva pauta de acompañamiento.	Generación de carta gantt sobre plan de acompañamiento y observación a los y las docentes en modalidad directa.	Utilización de pautas de acompañamiento docente para la modalidad de observación directa.	-Carta gantt: Marzo y Junio. -Acomp: Marzo a Noviembre	Libro de registro de observación y acompañamiento.
Desarrollar retroalimentaciones ante los acompañamientos y observaciones a docentes en aula, dejando registro de ellas.	Desarrollo de reuniones de retroalimentación relacionadas con el plan de acompañamiento directo a docentes.	Utilización de pauta de registro de retroalimentación relacionada con el plan de acompañamiento docente	Marzo a Noviembre	-Libro de registro de observación y acompañamiento. -Pauta de retroalimentación
Revisión del libro digital en la plataforma Full-College, con el fin de supervisar los cumplimientos administrativos de los y las docentes.	Registro de revisión de cumplimientos administrativos docentes	Utilización de formato institucional para los cumplimientos administrativos.	Marzo a Diciembre	-Libro de registro. -Formato institucional.



Liderar el Plan de acompañamiento, Decreto 67.	Organización del equipo plan de acompañamiento decreto 67	Calendarización de reuniones y registro de evidencias en las carpetas de los y las estudiantes pertenecientes al plan de acompañamiento Decreto 67	Marzo a Diciembre	-Libro de registro de reuniones. -Ficha de evidencias de los y las estudiantes.
Organizar, supervisar y ejecutar las salidas pedagógicas de los distintos docentes, asignaturas o cursos del Establecimiento.	Elaboración de calendario de salidas pedagógicas de los y las estudiantes de los distintos cursos del liceo, junto al objetivo pedagógico de éstas	-Calendarización de salidas. -Envío de documentación oficial de salidas. -Solicitud de transporte.	Marzo a Noviembre	-Calendario de salidas. -Documentos de respaldo. -Registro de salida de los estudiantes.
Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación y promoción del Establecimiento.	-Revisión de casos en donde se haga necesario el uso de Reglamento de Evaluación y promoción. -Trabajo en consejo de profesores, relacionado con actualización del documento.	-Registro de casos -Actualización con el consejo de profesores (as)	Marzo a Diciembre	Libro de actas de Unidad Técnica
Elaborar y supervisar la ejecución del Plan de Formación Ciudadana del establecimiento.	-Creación del Plan de Formación ciudadana. -Ejecución de este Plan	Trabajo específico con encargado del plan de Formación ciudadana sobre ejecución de este	Marzo a Diciembre	-Libro de actas de UTP. -Registro de los trabajos en los distintos cursos.
Supervisar el trabajo técnico-pedagógico del Proyecto de Integración Escolar, PIE, a través de reuniones mensuales.	Creación de calendario de reuniones con el Equipo PIE.	Desarrollo de reuniones con revisión y estado de avance de distintas acciones del área.	Marzo a Diciembre	-Libro de registro de reuniones de UTP



Participar en reuniones técnicas con la Provincial de Educación Cordillera.	Creación de calendario de reuniones con Deprov Cordillera	Participación en reuniones	Marzo a Diciembre	Libro de registro de Unidad Técnica
Participar en reuniones comunales de Red de jefes técnicos de la COMUDEF.	Acción comunal	Participación en reuniones	Marzo a Diciembre	Registro de asistencia COMUDEF.
Participación en reuniones del Consejo Escolar.	Colaboración con Dirección para la preparación y desarrollo de los Consejos Escolares	Participación de reuniones	Marzo a Diciembre	-Nómina de asistencia -Libro de actas de UTP. -Pauta de temas del Consejo