



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



14
REPORTE SEMANAL POR ESTAMENTO DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA

SEMANA LUNES 7 AL VIERNES 11 DE JUNIO

ACTIVIDADES RELEVANTES

	DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
LUNES A VIERNES			Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	Equipo Directivo
LUNES A VIERNES			Talleres de Contención Emocional a cursos Atención socioemocional a comunidad	Coordinadora Convivencia Escolar
	L 07	09:00	Taller Directivo Enseñanza Básica Sumo Primero	Docentes Directivos Enseñanza Básica Programa Sumo Primero
		16:00	Equipo de Gestión	Dirección
	M 08	15:30	Reunión estudiantes no contactados Corporación (R Zepeda)	Inspectorías Generales Corporación Departamento



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



				Estudiantil
	W 09	14:00	Aplicación encuesta SENDA a alumnos de 2º Medio Plataforma Colegio	Orientación
		18:30	Asamblea Apoderados -Semana Asincrónica -Tips Emocional -Estado de avance Plan Remoto	Dirección
	J 19	14:00	Llegada de las FFAA al colegio por votación 2da vuelta Gobernadores	Dirección

ESTAMENTO SUBDIRECCION

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	
Recepción de avisos por Permisos	Recepción de avisos por Permisos	Recepción de avisos por Permisos	Recepción de avisos por Permisos	Recepción de avisos por Permisos	
administrativos y Licencias médicas	administrativos y Licencias médicas	administrativos y Licencias médicas	administrativos y Licencias médicas	administrativos y Licencias médicas	
Registrar en Planilla Mensual de	Registrar en Planilla Mensual de	Registrar en Planilla Mensual de	Registrar en Planilla Mensual de	Registrar en Planilla Mensual de	
Permisos y Licencias	Permisos y Licencias	Permisos y Licencias	Permisos y Licencias	Permisos y Licencias	
Verificar causas de ausencia sin	Verificar causas de ausencia sin	Verificar causas de ausencia sin	Verificar causas de ausencia sin	Verificar causas de ausencia sin	
aviso de Docentes y Asistentes	aviso de Docentes y Asistentes	aviso de Docentes y Asistentes	aviso de Docentes y Asistentes	aviso de Docentes y Asistentes	
Revisión diaria de plataforma	Revisión diaria de	Revisión diaria de plataforma	Revisión diaria de plataforma	Revisión diaria de plataforma	



SIGE	plataforma SIGE	SIGE	SIGE	SIGE	
para verificar que este al día por los	para verificar que este al día por los	para verificar que este al día por los	para verificar que este al día por los	para verificar que este al día por los	
diferentes estamentos que hacen	diferentes estamentos que hacen	diferentes estamentos que hacen	diferentes estamentos que hacen	diferentes estamentos que hacen	
uso de ella	uso de ella	uso de ella	uso de ella	uso de ella	
Solucionar inconvenientes de horarios.	Solucionar inconvenientes de horarios.	Solucionar inconvenientes de horarios.	Solucionar inconvenientes de horarios.	Solucionar inconvenientes de horarios.	
Solucionar inconvenientes de funcionarios	Solucionar inconvenientes de funcionarios	Solucionar inconvenientes de funcionarios	Solucionar inconvenientes de funcionarios	Solucionar inconvenientes de funcionarios	
Asistir a reunión de Equipo de Gestión.		Asistir a reunión de Asamblea de Apoderados			
Verificación de la entrega del Informe Semanal de los Asistentes .				Recepcionar Informes semanales de Asistentes	
				Confección y envío al Director de Planilla con turno del Personal	
Trabajar Planilla de Asistencia del SIGE	Trabajar Planilla de Asistencia del SIGE	Trabajar Planilla de Asistencia del SIGE	Trabajar Planilla de Asistencia del SIGE	Trabajar Planilla de Asistencia del SIGE	



ESTAMENTO INSPECTORIA GENERAL ENSEÑANZA MEDIA

LUNES 07	MARTES 08	MIERCOLES 09	JUEVES 10	VIERNES 11
ACTIVIDADES 1.- TURNO y entrega de equipos disponibles. Informe a UTP sobre retiros y justificación de clases. 2.-Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -ActualizaciónSIGE universo de 358 alumnos.(A la fecha de hoy) 3.- Reunión de Gestión 16:00 hrs	ACTIVIDADES 1.-Monitoreo permanente Alumnos que en plataforma estén bajo el 40% de asistencia.(1° y 2° medio 3.- Reunión Departamento de Educación sobre Estudiantes No contactados 15:30hrs	ACTIVIDADES 1.- Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021. 2.-Derivación al PIE de alumnos que necesitan atención. Ficha de derivación Departamento Psicosocial. 3.-Entregar nómina de alumnos a sus profesores jefes con teléfonos, correo y direcciones, para ayudar en reportes.	ACTIVIDADES 1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.Establecer comunicación telefónica con diferentes alumnos que en plataforma no registran asistencia a clases El objetivo es conocer su realidad actual y gestionar la ayuda correspondiente. Monitoreo permanente 3° y 4° medios de clases online bajo el 40%.	ACTIVIDADES 1.-Apoyo a profesores que solicitan ayuda sobre alumnos no reportados. Alumnos en general.



ESTAMENTO INSPECTORIA GENERAL ENSEÑANZA BASICA

LUNES 07	MARTES 08	MIERCOLES 09	JUEVES 10	VIERNES 11
09:00. Taller 13. Sumo primero. 15:00. Equipo de Gestión.		10:00. Reunión Inspectores.	09:00-12:00 Turno Colegio GGV	
Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes

ESTAMENTO UTP ENSEÑANZA MEDIA

LUNES 31	MARTES 1	MIERCOLES 2	JUEVES 3	VIERNES 4
ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
09:30 hrs Responsabilidades administrativas: contestar mails, consultas y solicitudes de docentes, apoderados, estudiantes y otros	09:00 hrs Turno de entrega de material en el establecimiento.	09:00 hrs (Me iré a vacunar) 11:00 hrs Reunión red 1 con sr Patricio Escobar.	09:00 hrs Revisión de situaciones de estudiantes que tienen bajo reporte de tareas y los que bajaron su asistencia en clases virtuales.	09:30 hrs Revisión de clases grabadas para recoger información necesaria para acompañamientos pedagógicos.



estamentos, inscripción en cursos, agendar conferencias, talleres con docentes, enviar invitaciones etc.. 12:00 hrs Monitoreo de clases en aula virtual. 15: 00 hrs Reunión equipo de gestión	12:30 hrs Monitoreo de clases en aula virtual. 16:00 hrs Acompañamiento técnico. Departamentos de Artes y Ed física. (reagendada por ceder horario para planificar semana asincrónica)	12:30 hrs Monitoreo de clases en aula virtual. 16:hrs GPT Tema: experiencias de evaluación formativa.	Llamados telefónicos Reporte para enviar a docentes 12:30 hrs Monitoreo de clases en aula virtual. 16:00 hrs Taller seminario ABP	12:30 hrs Monitoreo de clases en aula virtual. 14:00 hrs Elaboración y envío de reporte semanal de actividades del estamento UTP al sr director.
---	---	--	--	---

ESTAMENTO COORDINACION PIE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
-------	--------	-----------	--------	---------



ACTIVIDADES -Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Reunión SUMO PRIMERO (09:00) -Reunión entre coordinadoras PIE - Continuar trabajo en plataforma PIE -Equipo de gestión (15:00)	ACTIVIDADES - Reunión PIE comunal -Trabajo en otro colegio	ACTIVIDADES -Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE - Reunión aulas creativas (09:00) -Asistencia presencial al colegio para continuar tomando datos de las carpetas de los estudiantes y comenzar a subirlos a la plataforma PIE. - Reunión semanal equipo PIE (10:00) - Articulación con asistentes sociales equipo PIE -Continuar organizando las evaluaciones psicológicas y fonoaudiológicas	ACTIVIDADES -Trabajo en otro colegio	ACTIVIDADES -Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE Organizar las atenciones apoderados para la siguiente semana asincrónica (verificación presencia para posible evaluación psicopedagógica, fonoaudiológica o psicológica
--	---	---	--	---

ESTAMENTO COORDINACIÓN TP

LUNES 07	MARTES 08	MIERCOLES 09	JUEVES 10	VIERNES 11
ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES



08:30- 09:30 Revisión correo. Material clases. 09:30 – 10:05 hrs. Clases 1º medio C. 10:00 – 13:30 Revisión de material 16:00 – 17:00 hrs Equipo de Gestión.	08:30 – 13:30 hrs. Revisión correos. Trabajo administrativo. Revisión material. Contacto con estudiantes, padres y apoderados. 15:00 – 18:30 Contacto con estudiantes. Revisión de tareas.	08:30 – 10:20 hrs. Revisión correos. Trabajo administrativo. 10:25 – 10:55 hrs. Clases 1º Medio C. 15:00 – 18:30 hrs. GPT - Preparación material apoyo. Revisión de tareas y evaluación. Actualización leccionario.	08:30 – 13:00 hrs. Revisión correos. Trabajo Administrativo. 15:30– 19:00 hrs. Revisión material apoyo de clases. retroalimentación material de estudiantes por correo.	08:30- 09:30 Revisión correo. Material clases. 09:30 – 10:05 hrs. Clases 1º medio C. 10:30 hrs Redacción Actas.
---	---	--	--	--

ESTAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR

LUNES 07	MARTES 08	MIERCOLES 09	JUEVES 10	VIERNES 11
ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES



9:00 hrs Monitoreo de Estudiantes TALLERES CONTENCIÓN EMOCIONAL 10:25 HRS 2° Medio C ATENCIÓN INDIVIDUAL SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES 12:30 hrs Antonella Martinez 1 Medio C 15:00 hrs Isabella Briñez 4° Medio A Reunión de Equipo de Gestión 16:00 hrs	TALLERES CONTENCIÓN EMOCIONAL 10:25 5to básico B 11:00 5to básico A ATENCIÓN INDIVIDUAL SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES 12:30 Eliver Prieto 1 Medio B 15:00 hrs Abigail Mella 4° Medio A 16:00 hrs Oriana Ruiz 4° Medio A 17:00 hrs Matías González 6to básico A	TALLERES CONTENCIÓN EMOCIONAL 10:25 6to básico A 11:00 6to básico B ATENCIÓN INDIVIDUAL SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES 12:30 Daniela Vega 4to Medio A 15:00 Escarlett Aguilar 2do Medio A 16:00 Francesco Barraza 2Medio C	TALLERES CONTENCIÓN EMOCIONAL 9:00 2° Medio B 10:25 7° básico B ATENCIÓN INDIVIDUAL SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES 12:30 Mauricio Bañados 4° Medio C 15:00 Jorge Ojeda 15:30 Apoderada Jorge Ojeda Triple P Breve 16:00 Almendra Lopez 8°B 17:00 Apoderados Eliver Prieto 1 Medio B	TALLERES CONTENCIÓN EMOCIONAL 9:35 7mo básico A ATENCIÓN INDIVIDUAL SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES 11:00 Emilia Estrada 4to Básico A 12:00 María José Alarcón 4to Medio A
---	---	---	--	--



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



13
REPORTE SEMANAL POR ESTAMENTO DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA

SEMANA LUNES 31 DE MAYO – VIERNES 04 DE JUNIO

ESTAMENTO SUBDIRECCION

LUNES 31	MARTES 01	MIERCOLES 02	JUEVES 03	VIERNES 04
Recepción de avisos por Permisos administrativos y Licencias médicas	Recepción de avisos por Permisos administrativos y Licencias médicas	Recepción de avisos por Permisos administrativos y Licencias médicas	Recepción de avisos por Permisos administrativos y Licencias médicas	Recepción de avisos por Permisos administrativos y Licencias médicas
Registrar en Planilla Mensual de Permisos y Licencias	Registrar en Planilla Mensual de Permisos y Licencias	Registrar en Planilla Mensual de Permisos y Licencias	Registrar en Planilla Mensual de Permisos y Licencias	Registrar en Planilla Mensual de Permisos y Licencias
Verificar causas de ausencia sin aviso de Docentes y Asistentes	Verificar causas de ausencia sin aviso de Docentes y Asistentes	Verificar causas de ausencia sin aviso de Docentes y Asistentes	Verificar causas de ausencia sin aviso de Docentes y Asistentes	Verificar causas de ausencia sin aviso de Docentes y Asistentes
Revision diaria de plataforma SIGE para verificar que este al día por los diferentes estamentos que hacen uso de ella	Revision diaria de plataforma SIGE para verificar que este al día por los diferentes estamentos que hacen uso de ella	Revision diaria de plataforma SIGE para verificar que este al día por los diferentes estamentos que hacen uso de ella	Revision diaria de plataforma SIGE para verificar que este al día por los diferentes estamentos que hacen uso de ella	Revision diaria de plataforma SIGE para verificar que este al día por los diferentes estamentos que hacen uso de ella
Asistir a reuniones que el Director	Asistir a reuniones que el Director	Asistir a reuniones que el Director	Asistir a reuniones que el Director	Asistir a reuniones que el Director



solicite	Solicite	Solicite	solicite	solicite
Solucionar inconvenientes de horarios.	Solucionar inconvenientes de horarios.	Solucionar inconvenientes de horarios.	Solucionar inconvenientes de horarios.	Solucionar inconvenientes de horarios.
Solucionar inconvenientes de funcionarios	Solucionar inconvenientes de funcionarios	Solucionar inconvenientes de funcionarios	Solucionar inconvenientes de funcionarios	Solucionar inconvenientes de funcionarios
Asistir a reunion Equipo de Gestión	Asistir a reunión de Consejo de Profesores	Asistir a reunión de Asamblea de Apoderados		
Verificacion de la entrega del Informe Semanal de los Asistentes .				Recepcionar Informes semanales de Asistentes
				Confección y envío al Director de Planilla con turno del Personal
Trabajar Planilla de Asistencia del SIGE Informe mensual	Trabajar Planilla de Asistencia del SIGE	Trabajar Planilla de Asistencia del SIGE	Trabajar Planilla de Asistencia del SIGE	Trabajar Planilla de Asistencia del SIGE
Participar en Primer Taller de ADECO		Asistir reunión con ATE sobre Aulas Creativas		

ESTAMENTO INSPECTORIA GENERAL EDUCACION MEDIA

LUNES 31	MARTES 01	MIERCOLES 02	JUEVES 03	VIERNES 04
ACTIVIDADES 1.- Con permiso Comunicado al director y sub director por caso turno.	ACTIVIDADES 1.-Reunión ATE 9:00 HRS	ACTIVIDADES 1.-Monitoreo permanente Alumnos que en plataforma estén bajo el 40% de asistencia.(1° y 2° medio)	ACTIVIDADES 1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista	ACTIVIDADES 1.- TURNO y entrega de equipos disponibles.



	2.-Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -ActualizaciónSIGE universo de 358 alumnos.(A la fecha de hoy)	2.- Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021. 3.-Derivación al PIE de alumnos que necesitan atención. Ficha de derivación Departamento Psicosocial.	-Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.Establecer comunicación telefónica con diferentes alumnos que en plataforma no registran asistencia a clases El objetivo es conocer su realidad actual y gestionar la ayuda correspondiente. Monitoreo permanente 3° y 4° medios de clases online bajo el 40%.	2.-Apoyo a profesores que solicitan ayuda sobre alumnos no reportados. Alumnos en general.
--	---	--	--	---

ESTAMENTO INSPECTORIA GENERAL EDUCACION BASICA

LUNES 31	MARTES 01	MIERCOLES 02	JUEVES 03	VIERNES 04
09:00-12:00 Turno Colegio GGV 09:00. Reunión Convivencia.	16:00. Consejo de Profesores	09:00. Reunión con Aulas Creativas ATE. 15:00. Reunión Inspectores. 18:30. Asamblea de		



15:00. Equipo de Gestión.		Apoderados		
17:00. Taller 1 ADECO				
Preparación Informe Asistencia Profesores Jefes (Marzo-Abril-Mayo) Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Preparación Informe Asistencia Profesores Jefes (Marzo-Abril-Mayo) Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Preparación Informe Asistencia Profesores Jefes (Marzo-Abril-Mayo) Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Entrega Informe Asistencia Profesores Jefes (Marzo-Abril-Mayo) Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Ajuste horario híbrido. Contacto Profesor jefe. Seguimiento asistencia estudiantes de su curso. Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes
LUNES 31	MARTES 01	MIERCOLES 02	JUEVES 03	VIERNES 04
09:00-12:00 Turno Colegio GGV 09:00. Reunión Convivencia. 15:00. Equipo de Gestión. 17:00. Taller 1 ADECO	16:00. Consejo de Profesores	09:00. Reunión con Aulas Creativas ATE. 15:00. Reunión Inspectores. 18:30. Asamblea de Apoderados		
Preparación Informe Asistencia Profesores Jefes	Preparación Informe Asistencia Profesores Jefes	Preparación Informe Asistencia Profesores Jefes	Entrega Informe Asistencia Profesores Jefes (Marzo-	Ajuste horario híbrido.



(Marzo-Abril-Mayo)	(Marzo-Abril-Mayo)	(Marzo-Abril-Mayo)	Abril-Mayo)	Contacto Profesor jefe. Seguimiento asistencia estudiantes de su curso.
Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes

ESTAMENTO UTP ENSEÑANZA MEDIA

LUNES 31	MARTES 1	MIERCOLES 2	JUEVES 3	VIERNES 4
ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
09:30 hrs Responsabilidades administrativas: contestar mails, consultas y solicitudes de docentes, apoderados, estudiantes y otros estamentos, inscripción en cursos, agendar conferencias, talleres con docentes, enviar invitaciones etc..	09:00 hrs Turno de entrega de material en el establecimiento.	09:00 hrs Jornada regional de programa Escuelas arriba.	09:00 hrs Espacio disponible para reunión con ATE Excelencia académica.	09:30 hrs Revisión de clases grabadas para recoger información necesaria para acompañamientos pedagógicos.
12:00 hrs Monitoreo de clases en aula virtual.	12:30 hrs Monitoreo de clases en aula virtual.	11:00 hrs Reunión UTP-PIE Acciones PME vinculadas a PIE.	12:30 hrs Monitoreo de clases en aula virtual.	12:30 hrs Monitoreo de clases en aula virtual.



15: 00 hrs Reunión equipo de gestión 17:00 hrs Taller Diagnóstico institucional Prácticas docentes.	16:00 hrs Lanzamiento de programa de vida y salud con UCN dirigido a 2º Medio. 16:00 hrs Consejo de profesores.	15:30 hrs Acompañamiento técnico. Departamentos de Artes y Ed física. 17:hrs GPT Tema: experiencias de evaluación formativa. 18.30 hrs Asamblea de apoderados.	16:00 hrs Taller seminario para el Establecimiento.: ABP 17:00 hrs Espacio ADECO	14:00 hrs Elaboración y envío de reporte semanal de actividades del estamento UTP al sr director.
--	---	---	---	--

ESTAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR

LUNES 31	MARTES 01	MIÉRCOLES 02	JUEVES 03	VIERNES 04
ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
9:00- 10:00 Reunión equipo convivencia escolar TALLERES CONTENCIÓN EMOCIONAL 10:25 HRS 8VO BÁSICO A 11.00 1º MEDIO A	TALLERES CONTENCIÓN EMOCIONAL 9:00 HRS 1º Medio C 10.25 2º Medio A ATENCIÓN INDIVIDUAL SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES	9.00 hrs Reunión ATE Aulas Creativas TALLERES CONTENCIÓN EMOCIONAL 11:50 8vo básico B ATENCIÓN INDIVIDUAL SOCIOEMOCIONAL A	TALLERES CONTENCIÓN EMOCIONAL 9:35 1ºMedio B ATENCIÓN INDIVIDUAL SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES 12:30 Nicolás Castro labarca 6to básico A	TALLERES CONTENCIÓN EMOCIONAL 9:35 2ºMedio C



ATENCIÓN INDIVIDUAL SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES 12:30 hrs Antonella Martinez 1 Medio C Reunión de Equipo de Gestión 15:00 hrs	12:30 Eliver Prieto 1 Medio B 15:00 Reunión Apoderado Josefa Navarro, Profesora Isabel Hernández, Director y UTP básica 16:00 hrs Consejo de profesoras/es	ESTUDIANTES 12:30 Daniela Vega 4to Medio A 15:00 Francesco Barraza 2Medio C 16:00 Abigail Mella 4to Medio A	15:00 Jorge Ojeda 15:30 Apoderada Jorge Ojeda Triple P Breve 16:00 Mauricio Bañados 4° Medio C	
---	--	---	--	--

ESTAMENTO PIE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
ACTIVIDADES -Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Reunión convivencia escolar (09:00) -Reunión entre coordinadoras PIE - Continuar trabajo en	ACTIVIDADES - Reunión PIE comunal -Trabajo en otro colegio	ACTIVIDADES -Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE - Reunión aulas creativas (09:00) -Asistencia presencial al colegio para continuar tomando datos de las carpetas de los estudiantes y comenzar a subirlos a la plataforma PIE.	ACTIVIDADES -Trabajo en otro colegio	ACTIVIDADES -Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE Continuar subiendo estudiantes en la plataforma



plataforma PIE -Equipo de gestión (15:00)		-Reunión UTP-PIE (11:00) - Reunión semanal equipo PIE (10:00) Autocuidado profesionales PIE, fue postergado la semana pasada debido a que la persona que realizaría el taller tuvo un inconveniente		
--	--	--	--	--

ESTAMENTO COORDINACION TP

LUNES 31	MARTES 01	MIERCOLES 02	JUEVES 03	VIERNES 04
ACTIVIDADES 08:30- 09:30 Revisión correo. Material clases.	ACTIVIDADES 09:00 – 13:30 hrs. Revisión correos. Trabajo	ACTIVIDADES 09:00 – 10:20 hrs. Revisión correos. Trabajo	ACTIVIDADES 09:00 – 13:00 hrs. Revisión	ACTIVIDADES 08:30- 09:30 Revisión correo. Material clases.



**Colegio
Gabriel González Videla**

**LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020**



09:30 – 10:05 hrs. Clases 1º medio C.	administrativo. Revisión material. Contacto con estudiantes, padres y apoderados.	administrativo. 10:25 – 10:55 hrs. Clases 1º Medio C.	correos. Trabajo Administrativo.	09:30 – 10:05 hrs. Clases 1º medio C.
11:00 – 13:30 Revisión de material.		15:00 – 18:00 hrs. GPT - Preparación material apoyo. Revisión de tareas y evaluación.	15:30– 19:00 hrs. Revisión material apoyo de clases.	10:30 hrs Redacción Actas.
15:00 – 17:00 hrs Equipo de Gestión.	15:00 – 16:00 Contacto con estudiantes	18:30 – 19:30 Asamblea con Apoderados.	retroalimentaci ón material de estudiantes por correo.	
	16:00 – 18:00 hrs. Consejo Profesores.			

12

**REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA**

SEMANA LUNES 24 DE MAYO – VIERNES 28 DE MAYO

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
------------	-------------	------------------	--------------------



L 24	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Recepción y Archivo de Certificados de Antecedentes e Inhabilidad	Subdirección
	08:30	1.- Turno en colegio 2.- Trabajo de ordenar documentos de los cursos en sus respectivos archivos con inspector del nivel. 3.- Gestionar los dispositivos digitales de apoyo pedagógico con Dirección y Área de informática	Inspección General Media
	08:30	Contacto Profesor Jefe. Seguimiento	Inspección General Básica



		asistenciaestudiantes de su curso. Atención de llamadotelefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	Acciones de TeletrabajoTécnico	UTP Básica
	08:30	Revisión correo.Material clases.	Coordinación TP
	09:00	Seguimiento monitoreode casos y acciones	Convivencia Escolar
	09:00	-Seguimiento yacompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Reunión entrecoordinadoras PIE -Terminar de subir horasde profesionales en cadacurso en plataforma PIE	Coordinación PIE
	09:30	Responsabilidadesadministrativas: contestarmails, consultas y solicitudesde docentes, apoderados,estudiantes y otrosetamentos, inscripción encursos, agendar conferencias,talleres con docentes, enviar invitaciones etc..	UTP Media
	09:30	Clases 1º medio C.	UTP Básica
	10:25	Ingreso a jefatura 3ºC.	Coordinación TP
	10:30	Orientación, curso5to B.	UTP Básica



	11:00	Velocidad lectora3ero Básico B	UTP Básica
	11:00	Revisión de material	Coordinación TP
	12:30	Atención individual socioemocional a Estudiante 1º Medio C	Convivencia Escolar
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual.	UTP Media
	15:00	Atención individual socioemocional a Estudiante 4º Medio A	Convivencia Escolar
	16:30	Atención Apoderada 1º Medio B	Convivencia Escolar
	18:00	Reunión técnica UTP Media y Básica	UTP Básica-Media
M 25	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantenimiento diario de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Declaración Mensual de Asistencia en SIGE	Subdirección



		-Confección Turno semanal y envío a Corporación Realizar Procedimiento en el Ingreso, Permanencia y Salida de los alumnos en clases presenciales	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE universo de 358 alumnos.(A la fecha de hoy) 2.- Apoyo a profesores que solicitan ayuda sobre alumnos no reportados. Alumnos en general. (caso matemáticas y tecnología)	Inspectoría General Media
	08:30	Contacto Profesor Jefe.Seguimiento asistenciaestudiantes de su curso. Atención de llamadotelefónicos: padres, apoderados o docentes. Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Turno UTP Media:Entrega de material impreso en el establecimiento.	UTP Media
	09:00	TURNOS UTP Básica Actividades a Realizar: Entrega de útiles escolares Imprimir y	UTP Básica



		fotocopiar Guías Entrega de libros proyecto lector NT2 – 1eros y 2dos Pack Leo Primero Entrega de guías de autoaprendizaje. Entrega de textos Mineduc: Kinder – 8vos	
	09:00	Planificación Talleres junio	Convivencia Escolar
	09:00	ACTIVIDADES Revisión correos. Trabajo administrativo. Revisión material. Contacto con estudiantes, padres y apoderados.	Coordinación TP
	10:00	Webinar 5 sobre: Resultados DIA en el área socioemocional, estrategias y recursos para apoyar a los estudiantes.	UTP Media
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual.	UTP Media
	12:30	Atención individual socioemocional a estudiantes 4to Medio A	Convivencia Escolar
	15:00	Reunión apoderado profesora Isabel Hernández, Director y Utp Básica	Convivencia Escolar
	15:00	Red Futuro Chile valora.	Coordinación TP
	15:00	Acompañamiento Técnico Colaborativo Departamento Matemática	UTP Básica
	16:00	Atención Apoderada 4º Medio A	Convivencia Escolar
	16:00	Acompañamiento técnico. Resultados del DIA Ed. Media- Matemáticas. Exponen docentes de 1º y 3º medio Matemáticas	UTP Media
	16:15	Acompañamiento Técnico Departamento Ingles	UTP Básica
W 26	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a	Equipo Directivo



		alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Realizar Procedimiento en el Ingreso, Permanencia y Salida de los alumnos en clases presenciales	Subdirección
	08:30	1.- Monitoreo permanente Alumnos que en plataforma estén bajo el 40% de asistencia.(1° y 2° medio) 2.- Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021. 3.-Derivación al PIE de alumnos que necesitan atención. Ficha de derivación	Inspectoría General Media



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



		Departamento Psicosocial.	
	08:30	Contacto Profesor Jefe. Seguimiento asistencia estudiantes de su curso. Atención de llamadas telefónicas: padres, apoderados o docentes. Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	Trabajo Técnico PME	UTP Básica
	09:00	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Asistencia presencial al colegio para ir tomando datos de las carpetas de los estudiantes y comenzar a subirlos a la plataforma PIE.	Coordinación PIE
	09:00	Trabajo técnico UTP Media y Básica PME: fase anual	UTP Básica-UTP Media
	09:00	ACTIVIDADES Revisión correos. Trabajo administrativo.	Coordinación TP
	10:00	Reunión semanal Equipo PIE Autocuidado profesionales PIE	Coordinación PIE
	10:25	Clases 1ª Medio C.	Coordinación TP
	10:30	Monitoreo de registro de evaluaciones. Seguimiento de casos alumnos con rezago.	UTP Básica



	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual.	UTP Media
	12:30	Acompañamiento Técnico 2dos AB	UTP Básica
	12:30	Equipo de Gestión	Equipo de Gestión
	12:30	Atención individual socioemocional a estudiantes 4to Medio A	Convivencia Escolar
	15:00	GPT - Preparación material apoyo. Revisión de tareas y evaluación. Análisis Diagnóstico DIA.	Coordinación TP
	15:00	Acompañamiento Técnico Departamento Ciencias	UTP Básica
	15:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 1º Medio B	Convivencia Escolar
	15:30	Acompañamiento técnico. Resultados del DIA Ed. Media- Lenguaje. Exponen docentes de 1º y 2º medio.	UTP Media
	16:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 2º Medio C	Convivencia Escolar
	17:00	GPT 2da parte Taller de Evaluación Formativa Participan Todos los Docentes	UTP Básica-UTP Media
J 27	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y	Subdirección



		Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión Realizar Procedimiento en el Ingreso, Permanencia y Salida de los alumnos en clases presenciales	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.Establecer comunicación telefónica con diferentes alumnos que en plataforma no registran asistencia a clases El objetivo es conocer su realidad actual y gestionar la ayuda correspondiente. Monitoreo permanente 3° y 4° medios de clases online bajo el 40%.	Inspectoría General Media
	08:30	Contacto Profesor Jefe.Seguimiento asistenciaestudiantes de su curso. Atención de llamadotelefónicos: padres,	Inspectoría General Básica



		apoderados o docentes. Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	Trabajo Técnico PME	UTP Básica
	09:00	Trabajo técnico UTP Media y Básica PME: fase anual Cierre: Domingo 30 de mayo	UTP Básica-UTP Media
	09:00	ACTIVIDADES Revisión correos. Trabajo Administrativo.	Coordinación TP
	10:00	Red Futuro Ley de Inclusión Laboral.	Coordinación TP
	11:30	Velocidad lectora 3ero A	UTP Básica
	12:30	Atención individual socioemocional a estudiantes 4to Medio C	Convivencia Escolar
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual.	UTP Media
	15:00	Revisión material apoyo de clases. retroalimentación material de estudiantes por correo	Coordinación TP
	15:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 4º Medio A	Convivencia Escolar
	15:00	Acompañamiento Técnico 3eros AB	UTP Básica
	15:30	Atención individual socioemocional a Apoderada Triple P Breve	Convivencia Escolar
	16:00	Taller ABP	UTP Básica-UTP Media
	16:00	Atención individual socioemocional a	Convivencia Escolar



		estudiantes 3 Básico B	
	16:30	Atención individual socioemocional a estudiantes 7mo B	Convivencia Escolar
	17:00	Acompañamiento Técnico AB	UTP Básica
V 28	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Recepción y Archivo de Certificados de Antecedentes e Inhabilidad	Subdirección
	08:30	1.- Reunión(media -básica) sobre planificación de horario frente a posible regreso. -horario deferido al ingreso -cantidad de horas presenciales y no	Inspectoría General Media



		presenciales.(sincrónica y asincrónica)	
	08:30	Contacto Profesor Jefe.Seguimiento asistenciaestudiantes de su curso. Atención de llamadotelefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	Revisión correo. Material clases.	Coordinación TP
	09:00	Reunión Comunal Encargados de Convivencia Escolar	Convivencia Escolar
	09:00	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE ontinuar subiendo estudiantes en la plataforma	Coordinación PIE
	09:00	Acciones de teletrabajo Técnico. Seguimiento y Monitoreo de evaluaciones.	UTP Básica
	09:30	Clases 1º Medio C	Coordinación TP
	09:30	Revisión de clases grabadas para recoger información necesaria para acompañamientos pedagógicos.	UTP Media
	10:30	Redacción Actas	Coordinación TP
	11:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 6to Básico B	Convivencia Escolar
	12:00	Acompañamiento Técnico 4º Básico A	UTP Básica



	12:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 4to Medio B	Convivencia Escolar
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual.	UTP Media
	14:00	Elaboración y envío de reporte semanal de actividades del estamento UTP al sr director.	

**11
REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA**

SEMANA LUNES 17 DE MAYO – VIERNES 21 DE MAYO

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
L 17	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de	Subdirección



		Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Recepción y Archivo de Certificados de Antecedentes e Inhabilidad	
	08:30	1.-Actualización de datos en plataforma : - Número de matrícula- Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE universo de 358 alumnos. (A la fecha de hoy) 2.-Derivación Asistentesocial caso Alumno Nocontactado	Inspección General Media
	08:30	Contacto Profesor Jefe.Seguimiento asistenciaestudiantes de su curso. Atención de llamadotelefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspección General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



	08:30	Revisión correo.Material clases.	Coordinación TP
	09:00	-Reunión Equipo Convivencia Escolar	Equipo Convivencia Escolar
	09:00	Responsabilidades administrativas: contestar mails, consultas y solicitudes de docentes, apoderados, estudiantes y otros estamentos, inscripción encursos, agendar conferencias, talleres con docentes, enviar invitaciones etc..	UTP Media
	09:30	Clases 1º Medio C	Coordinación TP
	10:00	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE	Coordinación PIE
	10:25	Ingreso a Jefatura 3º Medio C - 4º Medio C	Coordinación TP
	10:25	Taller contención emocional a estudiantes 1º básico A	Encargada Convivencia Escolar/Alumnos
	11:00	Revisión de Material	Coordinación TP
	11:00	Reunión con Pre-U Puntaje nacional.cl para conocer propuesta de apoyo a los estudiantes de Ed. Media.	UTP Media
	11:00	Reunión entre coordinadoras PIE	Coordinación PIE
	12:00	Reunión con Director y Orientador Tema: Clarificación de funciones asociadas a la Orientación vocacional.	UTP Media
	15:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 4º medio B	Encargada Convivencia Escolar/Alumnos
	16:00	Equipo de Gestión	Equipo de Gestión
M 18	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a	Equipo Directivo



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



		alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Declaración Mensual de Asistencia en SIGE -Confección Turno semanal y envío a Corporación	Subdirección
	08:30	1.- Turno en colegio 2. Gestionar los dispositivos digitales de apoyo pedagógico con Dirección y Área de informática 3.-Derivación al PIE de alumnos que necesitan atención. Ficha de derivación Departamento Psicosocial. Alumnos en general	Inspectoría General Media



		4.- Trabajo en colegio actualización de archivos	
	08:30	Contacto Profesor Jefe. Seguimiento asistencia estudiantes de su curso. Atención de llamadas telefónicas: padres, apoderados o docentes. Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Trabajo técnico de organización en conjunto con UTP básica.	UTP Media
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo..	Coordinación TP
	10:00	Webinar 3 Tema: ¿Cómo tomar decisiones pedagógicas, fortaleciendo las habilidades de los estudiantes en Matemáticas, a partir de los resultados del DIA?	UTP Media
	10:25	Taller contención emocional a estudiantes 6to básico A	Convivencia Escolar
	11:50	Taller contención emocional a estudiantes 8vo Básico B	Convivencia Escolar
	12:30	Atención individual socioemocional a estudiantes 4to Medio A	Convivencia Escolar
	15:00	Revisión material. Contacto con estudiantes.	Coordinación TP
	15:00	Encuentro Virtual PIE- UTP Comunal- Tema:	UTP Comunal/Pie/Docentes



		Trabajo Colaborativo Citación de Viviana Rivera	
	15:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 3ro Básico A	Convivencia Escolar
	16:00	Perfil de competencias directivas EMTP. Participación en Webinars – seminarios y charlas emergentes.	Coordinación TP
W 19	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Monitoreo permanente 1° y 2° medios(asistencia en plataforma que este bajo del 40%) Apoyo a profesora sobre No	Inspectoría General Media



		reportes de algunos alumnos (CONTACTOS TELEFÓNICOS). 2.- Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021.	
	08:30	Contacto Profesor Jefe. Seguimiento asistencia estudiantes de su curso. Atención de llamadas telefónicas: padres, apoderados o docentes. Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo.	Coordinación TP
	09:00	Trabajo técnico UTP Media *Seguimiento y monitoreo de los OAp planificados. *Seguimiento de registro en leccionario de la app. *Asistencia en aula virtual. *Registro de cumplimiento en registro de evaluaciones formativas en app por parte de los docentes.	UTP Media
	09:00	Taller PACE 3º Medios	Programa PACE/Alumnos
	09:00	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Asistencia presencial al colegio para ir	Coordinación PIE



**Colegio
Gabriel González Videla**

**LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020**



		tomando datos de las carpetas de los estudiantes y comenzar a subirlos a la plataforma PIE.	
	10:00	Taller PACE 4º Medios	Programa PACE/Alumnos
	10:00	Reunión semanal equipo PIE	Coordinación PIE
	10:25	Clases 1ª Medio C	Coordinación TP
	15:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 3ero Básico B Triple P	Convivencia Escolar
	15:00	GPT - Preparación material apoyo. Revisión de tareas y evaluación.	Coordinación TP
	15:00	Reunión con Inspectora de Nivel	Inspectoría General Básica
	15:00	Revisión de los reportes de estados de avance de los estudiantes del Programa de Integración elaborados por las educadoras..	UTP Media
	16:30	Elaboración de reportes de cumplimiento por parte de los docentes	UTP Media
J 20	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación	Subdirección



		-Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.Establecer comunicación telefónica con diferentes alumnos que en plataforma no registran asistencia a clases El objetivo es conocer su realidad actual y gestionar la ayuda correspondiente. Monitoreo permanente 3° y 4° medios de clases online bajo el 40%.	Inspectoría General Media
	08:30	Contacto Profesor Jefe.Seguimiento asistenciaestudiantes de su curso. Atención de llamadotelefónicos: padres, apoderados o docentes. Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



	09:00	Turno en el Colegio	Inspección General Básica
	09:00	Revisión correos. Trabajo Administrativo.	Coordinación TP
	09:30	Trabajo en Fase anual de PME junto a UTP Básica.	UTP Media
	11:00	Acto virtual Día del Alumno	Centro de Alumnos
	11:30	Reunión con Ximax. Ambas UTP.	UTP Media
	12:30	Elaboración y envío de reporte semanal de actividades del estamento UTP al sr Director.	UTP Media
	16:00	Taller seminario ABP	UTP Media/Alumnos
	16:30	Revisión material apoyo de clases.	Coordinación TP
	18:00	Participación en Foro: "La visión de procesos en la gestión curricular: puntos de encuentro".	UTP Media
V 21	08:00	FERIADO LEGAL	

10
REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA

SEMANA LUNES 10 DE MAYO – VIERNES 14 DE MAYO

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
------------	-------------	------------------	--------------------



L 10	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Recepción y Archivo de Certificados de Antecedentes e Inhabilidad	Subdirección
	08:30	Actualización de datos en plataforma : - Número de matrícula- Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE universo de 357 alumnos. (A la fecha de hoy)	Inspección General Media
	08:30	Contacto Profesor Jefe.Seguimiento asistenciaestudiantes de su curso.	Inspección General Básica



		Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	Revisión correo. Material clases.	Coordinación TP
	09:00	TURNO COLEGIO	Subdirección
	09:00	Gestionar los dispositivos digitales de apoyo pedagógico con Dirección y Área de informática	Inspectoría General Media
	09:00	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Asistencia presencial al colegio	Coordinación PIE
	09:00	Taller de contención emocional a estudiantes 2do Básico A	Convivencia Escolar
	09:30	Responsabilidades administrativas: contestar mails, consultas y solicitudes de docentes, apoderados, estudiantes y otros estamentos, inscripción en cursos, agendar conferencias, talleres con docentes, enviar invitaciones etc..	UTP Media
	09:30	Clases 1º Medio C	Coordinación TP
	09:35	Taller de contención emocional a estudiantes 2do Básico B	Convivencia Escolar



	10:00	Reunión PIE comunal	Coordinación PIE
	10:15	Revisión de Evaluación Formativa 1º C.	Coordinación TP
	10:25	Taller con 1º medio B, estilos de aprendizaje 2º parte, gestión del tiempo Escolar	Coordinación PIE
	11:00	Taller contención emocional a estudiantes 3º Básico B	Convivencia Escolar
	11:00	Taller 12 Suma Primero Directivos	Coordinación PIE
	12:30	Monitoreo de clases en Aula Virtual	UTP Media
	12:30	Atención individual socioemocional a estudiantes 1º Medio C	Convivencia Escolar
	15:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 4º Medio A	Convivencia Escolar
	16:00	Equipo de Gestión	Equipo de Gestión
M 11	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción, gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantenimiento diario de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de	Subdirección



		Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Declaración Mensual de Asistencia en SIGE -Confección Turno semanal y envío a Corporación	
	08:30	Monitoreo permanente 1° y 2° medios(asistencia en plataforma que este bajo del 40%) Derivación al PIE de alumnos que necesitan atención. Ficha de derivación Departamento Psicosocial. Alumno 2° y 3° Medio	Inspectoría General Media
	08:30	Contacto Profesor Jefe.Seguimiento asistenciaestudiantes de su curso. Atención de llamadotelefónicos: padres, apoderados o docentes.Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	TURNOS	Subdirección
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo.	Coordinación TP
	09:30	Taller Final de Análisis Agencia	Agencia de la Calidad
	10:00	Ciclo Webinars DIA Agencia de la Calidad.	Coordinación TP



	12:30	Atención individual socioemocional a estudiantes 4to Básico A	Encargada Convivencia Escolar
	12:30	Monitoreo de clases en Aula Virtual	UTP Media
	15:00	Revisión material. Contacto con estudiantes	Coordinación TP
	15:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 4to Medio A	Encargada Convivencia Escolar
	16:00	Consejo de Profesores	Dirección
W 12	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Enviar nóminas actualizadas a profesores jefes para seguimientos y asistencia diaria.(% asistencia De marzo y abril)	Inspectoría General Media



		2.- Entrega de números telefónicos y correos de los estudiantes a sus profesores jefes para mantener el vinculo con el colegio y conocer de primera fuente sus inquietudes.	
	08:30	Contacto Profesor Jefe. Seguimiento asistencia estudiantes de su curso. Atención de llamadas telefónicas: padres, apoderados o docentes. Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Asistencia presencial en el establecimiento Revisión trabajo de los auxiliares	Subdirección
	09:00	Trabajo técnico. *Seguimiento y monitoreo de los OAp planificados. *Seguimiento de registro en leccionario de la app. *Asistencia en aula virtual	UTP Media
	09:00	TURNOS	Subdirección
	09:00	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Reunión coordinadoras PIE	Coordinación PIE
	09:00	Taller contención emocional a estudiantes 4to Básico B	Convivencia Escolar
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo.	Coordinación TP



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



	10:00	Taller contención emocional a estudiantes Kinder	Convivencia Escolar
	10:00	Reunión semanal Equipo PIE	Coordinación PIE
	10:25	Clases 1ª Medio C	Coordinación TP
	11:00	Taller contención emocional a estudiantes 6º Básico B	Convivencia Escolar
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	12:35	Atención individual socioemocional a estudiantes 4to Medio A	Convivencia Escolar
	15:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 1º Medio A	Convivencia Escolar
	15:00	GPT - Preparación material apoyo. Revisión de tareas y evaluación.	Coordinación TP
	15:00	Reunión Inspectores. Claudia Rivera	Inspectoría General Básica
	15:00	Taller de Formación Ciudadana con Centros de Padres y Profesor Asesor	Orientación Docentes
	15:30	Reunión con Programa de Formación Ciudadana y Afectividad	Orientación Docentes
	16:00	Trabajo técnico con docentes. Tema: retroalimentación resultados DIA	UTP Media
	16:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 2º Medio C	Convivencia Escolar
	16:00	Reunión Inspectores. Marcelo Palma	Inspectoría General Básica
	16:00	Arribo de las FFAA al colegio por votaciones	Dirección
	17:00	Reunión Inspectores Georgette Guimenez.	Inspectoría General Básica
J 13	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a	Equipo Directivo



		alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.Establecer comunicación telefónica con diferentes alumnos que en plataforma no registran asistencia a clases El objetivo es conocer su realidad actual y gestionar la ayuda correspondiente. Monitoreo permanente 3° y 4° medios de clases online bajo el 40%.	Inspección General Media



	08:30	Contacto Profesor Jefe. Seguimiento asistencia estudiantes de su curso. Atención de llamadas telefónicas: padres, apoderados o docentes. Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Revisión correos. Trabajo Administrativo.	Coordinación TP
	10:00	Taller contención emocional a estudiantes Pre-kinder	Convivencia Escolar
	10:00	Reunión con Yazna Nuñez para revisar el estado de monitoreo de estudiantes que han solicitado intervención psicológica en Ed. Media. (reagendada)	UTP Media
	12:30	Atención individual socioemocional a estudiantes 4º Medio C	Convivencia Escolar
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	15:00	Protección de la salud mental.	Coordinación TP
	15:00	Participación en taller de Protección de la salud mental en equipos educativos. Plataforma mejoremos.cl	UTP Media
	15:00	atención individual socioemocional a estudiantes 4º Básico A	Convivencia Escolar
	15:30	atención individual socioemocional	Convivencia Escolar



		apoderada Programa Triple P	
	16:00	Taller webinar ABP	
	16:30	Revisión material apoyo de clases.	Coordinación TP
V 14	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021. Trabajo que se realiza diariamente	Inspectoría General Media
	08:30	Contacto Profesor Jefe.Seguimiento asistenciaestudiantes de su curso. Atención de llamadotelefónicos: padres,	Inspectoría General Básica



		apoderados o docentes. Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE Revisión conjunta entre coordinadoras PIE de documentación y FUDEI en SIGE	Coordinación PIE
	09:00	Taller contención emocional a estudiantes 7mo Básico A	Convivencia Escolar
	09:00	Monitoreo de grabaciones de clases. Revisión de clases grabadas.	UTP Media
	09:00	Revisión correos.	Coordinación TP
	09:35	Clases 1ª Medio C.	Coordinación TP
	10:00	Lineamientos Mineduc Libro Digital	Coordinación TP
	11:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 4º Medio A	Convivencia Escolar
	11:30	Preparación material apoyo. Reporte semanal. Trabajo administrativo (Actas).	Coordinación TP
	11:30	Segunda jornada de talleres de Música y Danza. A cargo de agrupación Fibra movimiento de Mineduc	Coordinación TP
	12:00	Atención individual socioemocional a estudiantes 4º Medio A	Convivencia Escolar



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



	13:30	Elaboración y envío de reporte semanal de actividades del estamento UTP al Director.	UTP Media
	15:30	Segundo Taller de Francés	UTP Media

09
REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA

SEMANA LUNES 03 DE MAYO – VIERNES 07 DE MAYO

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
L 03	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes	Subdirección



		-Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Recepción y Archivo de Certificados de Antecedentes e Inhabilidad	
	08:30	1.-Proceso de matrícula alumnos antiguos y nuevos según cupos disponibles. 2.- Actualización de datos en plataforma : - Número de matrícula- Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE universo de 357 alumnos. (A la fecha de hoy)	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores) Desarrollo Sistema Alerta Temprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	TURNO COLEGIO	Subdirección
	09:00	Reunión Equipo Convivencia Escolar	Equipo Convivencia Escolar
	09:30	Entrevista Agencia de la Calidad con Docentes Directivos - Docentes Técnicos	Agencia de la Calidad Docentes Directivos/Técnicos
	10:25	Taller contención emocional a estudiantes	Encargada Convivencia



		8vo básico A	Escolar / Alumnos
		Taller contención emocional a estudiantes 1º Medio A	Encargada Convivencia Escolar / Alumnos
	16:00	Entrevista Agencia de la Calidad con Docentes de Aula – Docentes PIE	Agencia de la Calidad Docentes de Aula / PIE
	16:00	Equipo de Gestión	Equipo de Gestión
M 04	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Declaración Mensual de Asistencia en SIGE -Confección Turno semanal y envío a Corporación	Subdirección
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma	Inspección General Media



		sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.Establecer comunicación telefónica con diferentes alumnos que en plataforma no registran asistencia a clases El objetivo es conocer su realidad actual. Monitoreo permanente 1º y 2º Medios	
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores) Desarrollo Sistema Alerta Temprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	Confección IV Canasta Junaeb	Orientación
	09:30	Entrevista Agencia de la Calidad con Director	Agencia de la Calidad Director
	09:30	Reunión Coordinadores PIE Comunal	Coordinadores PIE Comunal
	09:30	Taller contención emocional a estudiantes - 3ero Básico A	Encargada Convivencia Escolar/Alumnos
	11:00	Taller contención emocional a estudiantes - 5to Básico A	Encargada Convivencia Escolar/Alumnos
	12:00	Grupo de Discusión ACHS	Comité Paritario
	15:00	Atención individual a estudiante	Encargada Convivencia



		videollamada: 1º Medio C	Escolar/Alumnos
	16:00	Entrevista Agencia de la Calidad con Equipo de la Convivencia Escolar	Agencia de la Calidad Equipo de la Convivencia Escolar
W 05	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Derivación al PIE de alumnos que necesitan atención. Ficha de derivación Departamento Psicosocial Alumnos 2º y 3º Medios 2.- Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre	Inspectoría General Media



		actualización de datos en ficha escolar 2021. Trabajo que se realiza diariamente. 3. Enviar nóminas actualizadas a profesores jefes para seguimientos y asistencia diaria.	
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores) Desarrollo Sistema Alerta Temprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	Entrega IV Canasta JUNAEB	Orientación
	09:00	TURNO COLEGIO	Subdirección
	09:00	Taller contención emocional a estudiantes - 1º Básico B	Encargada Convivencia Escolar/Alumnos
	10:25	Taller contención emocional a estudiantes - 5to Básico B	Encargada Convivencia Escolar/Alumnos
	17:00	Taller PIE	Coordinadora PIE
J 06	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y	Subdirección



		Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.-Confección de listas de curso en Excel para que los profesores cuenten con información que permita realizar seguimientos y conocer su realidad (Números telefónicos, correos y direcciones) y gestionar la ayuda correspondiente. Monitoreo permanente 3° y 4° medios	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores) Desarrollo Sistema AlertaTemprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material	Docentes



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



		Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	
	09:00	Entrega IV Canasta JUNAEB	Orientación
	09:35	Taller contención emocional a estudiantes - 1º Básico A	Encargada Convivencia Escolar/Alumnos
	10:25	Taller contención emocional a estudiantes - 7º Básico B	Encargada Convivencia Escolar/Alumnos
	11:00	Taller contención emocional a estudiantes - 4to Básico A	Encargada Convivencia Escolar/Alumnos
V 07	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma	Inspectoría General Media



		sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.-Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021 trabajo que se realiza diariamente.	
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores) Desarrollo Sistema Alerta Temprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	TURNO COLEGIO	Subdirección
	09:00	Reunión Comunal Encargados de Convivencia Escolar	Encargados Convivencia Escolar Comunal
	10:30	Reunión Equipo Psicosocial	Encargada Convivencia Escolar/Equipo Psicosocial

**08
REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA**



LA SERENA

SEMANA LUNES 26 DE ABRIL – VIERNES 30 DE ABRIL

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
L 26	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Recepción y Archivo de Certificados de Antecedentes e Inhabilidad	Subdirección
	08:30	1.-Proceso de matrículaalumnos antiguos y nuevossegún cupos disponibles. 2.- Actualización de datos en plataforma :	Inspección General Media



		- Número de matrícula- Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE universo de 357 alumnos. (A la fecha de hoy)	
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores) Desarrollo Sistema Alerta Temprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE - Reunión con educadora de reemplazo Trinidad López	Coordinadora PIE
	09:00	Responsabilidades administrativas: contestar mails, consultas y solicitudes de docentes, apoderados, estudiantes y otros estamentos, inscripción en cursos, agendar conferencias, talleres con docentes, enviar invitaciones etc..	UTP Media
	09:00	-Monitoreo de estudiantes 4to Medio C	Coordinadora Convivencia Escolar
	09:00	Revisión Correos.	Coordinación TP



	09:30	Trabajo en PME	UTP Media-Básica
	09:35	Clases 1º Medio C	Coordinación TP
	10:00	Reunión Equipo Psicosocial PIE	Equipo Psicosocial PIE
	10:10	Preparación material semanal. Revisión Guías de Aprendizajes Formativa.	Coordinación TP
	10:25	-Taller Día de la Convivencia Escolar 1º Medio B	Coordinadora Convivencia Escolar
	10:30	Clase de Orientación 5º B	UTP Básica
	11:00	-Taller Día de la Convivencia Escolar 1º Medio A	Coordinadora Convivencia Escolar
	12:00	Equipo de Gestión	Equipo de Gestión
	15:00	Atención individual a estudiante videollamada: Isabela Bríñez 4to Medio A	Coordinadora Convivencia Escolar/Alumna
	16:30	Reunión de Acompañamiento con el Equipo Técnico de la Corporación Municipal GG Videla	Equipo Técnico GGV Equipo Técnico Corporación Municipal GGV
M 27	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación	Subdirección



		-Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Declaración Mensual de Asistencia en SIGE -Confección Turno semanal y envío a Corporación	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.Establecer comunicación telefónica con diferentes alumnos que en plataforma no registran asistencia a clases El objetivo es conocer su realidad actual. Monitoreo permanente 1º y 2º Medios	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores) Desarrollo Sistema Alerta Temprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes



	09:00	TURNO UTP Actividades a Realizar: Entrega de útiles escolares Imprimir y fotocopiar Guías Entrega de libros proyecto lector NT2 – 1eros y 2dos Pack Leo Primero Entrega de guías de autoaprendizaje. Entrega de textos Mineduc: Kinder – 8vos Entrega de textos escolares de Enseñanza Media	UTP Básica
	09:00	Revisión correos.	Coordinación TP
	09:00	Taller contención emocional a estudiantes -1º Medio C	Encargada Convivencia Escolar/Estudiantes
	10:00	Monitoreo de estudiantes y atención a apoderadas/os	Encargada Convivencia Escolar/Estudiantes
	12:30	Atención individual a estudiante video llamada: 4to Básico A	Encargada Convivencia Escolar/Estudiantes
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	12:45	Mesa Colaborativa "Articulación con asignatura Educación Física" Participa 1er ciclo básico	UTP Básica Docentes
	14:45	Reunión con programa Dialect-PHE	UTP Básica/Docentes
	15:00	Atención individual a estudiante video llamada 4to Medio A	Encargada Convivencia Escolar/Estudiantes
	15:00	Trabajo administrativo y revisión material. Contacto con estudiantes 3ºC -4ºC-1ºC	Coordinación TP
	16:00	Reunión general con todos los participantes	Dirección



		en la visita de la Agencia de la calidad	
	16:30	Taller 3 Programa Educa Mejor	UTP Básica/Docentes
	18:30	Reunión con estudiantes que participarán de la entrevista con la Agencia de la Calidad	Dirección
	18:30	Cómo motivar la Lectura Programa Haciendo Escuela	Programa Haciendo Escuela
W 28	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Derivación al PIE de alumnos que necesitan atención. Ficha de derivación Departamento Psicosocial Alumnos 2º y 3º Medios	Inspectoría General Media



		2.- Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021. Trabajo que se realiza diariamente. 3. Enviar nóminas actualizadas a profesores jefes para seguimientos y asistencia diaria.	
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores) Desarrollo Sistema Alerta Temprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	Trabajo Técnico organización de diversos Programas: Talleres DIA Escuelas Arriba Seguimiento Proyecto Lector Leo Primero Suma Primero ABP Seguimiento Evaluación Formativa	UTP Básica
	09:00	Trabajo técnico. *Seguimiento y monitoreo de los OAp planificados. *Seguimiento de registro en leccionario de la app. *Asistencia en aula virtual.	UTP Media
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo.	Coordinación TP



	09:00	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Reunión coordinadoras PIE -Recepción de los PAI y PACI	Coordinación PIE
	09:00	Reunión Depto Asuntos Estudiantiles Corporación : Protocolo Derivación de Alumnos sin Conexión	Depto Asuntos Estudiantiles Inspectorías Generales
	10:00	Reunión semanal Equipo PIE	Equipo PIE
	10:25	Clases 1º Medio C	Coordinación TP
	10:30	Seguimiento Ruta pedagógica: -Monitorear Etapa de Nivelación OA 2020 y Desarrollo Curricular 2021 -análisis y retroalimentación de la didáctica docente. Otras acciones -Responder a consultas de Apoderados y Docentes. -Seguimiento de participación alumnos en plan de educación a distancia. -Seguimiento apoyos PIE	UTP Básica
	11:00	Seminario Red Futuro Técnico	Coordinación TP
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	12:30	Atención individual a estudiante videollamada: 4to Medio A	Encargada Convivencia Escolar/Estudiantes
	15:00	GPT - Preparación material apoyo. Revisión de tareas y evaluación.	Coordinación TP
	15:00	Atención individual a estudiante videollamada 1ero Medio B	Encargada Convivencia Escolar/Estudiantes



	15:00	Reunión Programa Atención Temprana	Inspectoría General Media Inspectoría General Básica
	15:30	Taller DIA	UTP Básica
	16:00	Atención individual a estudiante videollamada: 2do Medio C	Encargada Convivencia Escolar/Estudiantes
	16:00	Taller ABP	Equipo ABP
	16:00	Trabajo técnico con docentes. Análisis focalizado en 3º Medio sobre los resultados del DIA	UTP Media
J 29	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma	Inspectoría General Media



		sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.-Confección de listas de curso en Excel para que los profesores cuenten con información que permita realizar seguimientos y conocer su realidad (Números telefónicos, correos y direcciones) y gestionar la ayuda correspondiente. Monitoreo permanente 3° y 4° medios	
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores) Desarrollo Sistema AlertaTemprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Revisión correos. Trabajo Administrativo.	Coordinación TP
	09:30	Taller Inicial Visita Agencia de la Calidad	Agencia de la Calidad Equipo GGV
	12:00	Atención individual a estudiante videollamada: 4to Medio C	Encargada Convivencia Escolar/Estudiantes
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	12:30	Acompañamiento Técnico I Ciclo Básico	UTP Básica
	15:00	Reunión Programa Parentalidad Positiva	Encargada Convivencia



			Escolar
	15:00	Red Futuro	Coordinación TP
	15:00	Acompañamiento Técnico II Ciclo	UTP Básica
	15:30	Preparación material apoyo. Contacto con estudiantes 3°C -4°C Planificación de clases.	Coordinación TP
V 30	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.-Monitoreo del trabajo que realizan los	Inspección General Media



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



		diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021 trabajo que se realiza diariamente.	
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores) Desarrollo Sistema Alerta Temprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Inicio revisión PAI-PACI recibidos.	Coordinación PIE
	09:00	Revisión correos.	Coordinación TP
	09:00	Acciones teletrabajo Técnico	UTP Básica
	09:10	Atención/Monitoreo de Apoderados y estudiantes	Encargada Convivencia Escolar
	09:30	Entrevista Docentes de Aula y Docentes PIE	Agencia de la Calidad Docentes de Aula Docentes PIE
	09:35	Clases con 1º Medio C	Coordinación TP
	10:10	Preparación material apoyo. Reporte semanal. Trabajo administrativo (Actas)	Coordinación TP
	11:00	Acompañamiento Técnico I Ciclo Básico	UTP Básica
	11:00	Atención individual a estudiante	Encargada Convivencia



		videollamada: Encargada 4to Medio B	Escolar
	12:00	Atención en línea . Espacio para consultas de los docentes	UTP Básica
	13:30	Elaboración y envío de reporte semanal de actividades del estamento UTP al director.	UTP Media

07
REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA

SEMANA LUNES 19 DE ABRIL – VIERNES 23 DE ABRIL

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
L 19	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de	Subdirección



		Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Recepción y Archivo de Certificados de Antecedentes e Inhabilidad	
	08:30	1.-Proceso de matrícula alumnos antiguos y nuevos según cupos disponibles. 2.- Actualización de datos en plataforma : - Número de matrícula- Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE universo de 357 alumnos. (A la fecha de hoy)	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores) Desarrollo Sistema Alerta Temprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Reunión Equipo de la Convivencia Escolar	Equipo Convivencia Escolar



	09:00	Revisión Correos.	Coordinación TP
	09:00	Taller Directivo Programa Sumo Primero	Programa Sumo Primero Docentes Directivos Básica
	09:00	Responsabilidades administrativas: contestar mails, consultas y solicitudes de docentes, apoderados, estudiantes y otros estamentos, inscripción en cursos, agendar conferencias, talleres con docentes, enviar invitaciones etc..	UTP Media
	09:35	Clases 1ª Medio C	Coordinación TP
	10:00	Reunión con Inspectores de Nivel	Inspectoría General Básica
	10:10	Preparación material semanal. Revisión Guía de Aprendizajes Formativa.	Coordinación TP
	10:25	Taller de contención emocional a estudiantes 2º Medio C	Encargada Convivencia Escolar / Alumnos
	10:30	Reunión con Profesores del programa Fibra talleres de Mineduc que desarrollarán los talleres de Danza y Música con nuestros estudiantes.	UTP Media
	10:30	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Revisar solicitudes profesionales faltantes en el equipo PIE	Coordinadora PIE
	11:00	Taller Socioemocional I Medio A	Encargada Convivencia Escolar / Alumnos
	12:00	Atención Apoderada 4º Medio A	Encargada Convivencia



			Escolar /Apoderada
	12:30	Monitoreo de clases en aulavirtual	UTP Media
	16:00	Equipo de Gestión	Equipo de Gestión
	17:00	Curso Síndrome Burno	Encargada Convivencia Escolar
	17:30	Reunión técnica de UTP para trabajar: -Fase estratégica del PME -Trabajo técnico con docentes miércoles 21	UTP Media UTP Básica
M 20	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Declaración Mensual de Asistencia en SIGE -Confección Turno semanal y envío a	Subdirección



		Corporación	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.Establecer comunicación telefónica con diferentes alumnos que en plataforma no registran asistencia a clases El objetivo es conocer su realidad actual. Monitoreo permanente 1º y 2º Medios	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)Desarrollo Sistema AlertaTemprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	09:00. Reunión con Inspectores de Nivel. Estado de completación fichas de matrícula.	Inspectoría General Básica
	09:00	-Análisis resultados DIA, emisión de reportes a los docentes para trabajar en reunión de departamentos.	UTP Media
	09:00	Taller socioemocional I Medio C	Encargada Convivencia Escolar/Alumnos
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo.	Coordinación TP



**Colegio
Gabriel González Videla**

**LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020**



	10:00	Reunión Sistema alerta temprana Asistencia	Inspección General Básica Media
	10:00	Monitoreo de estudiantes y atención a apoderadas/os	Encargada Convivencia Escolar / Apoderados
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	15:00	Revisión material. Contacto con estudiantes 3°C -4°C-1°C	Coordinación TP Alumnos
	15:00	Atención individual a estudiante videollamada: 4° Medio B	Encargada Convivencia Escolar/Alumna
	15:30	Reunión Departamento de Lenguaje y Filosofía Profesores: Aida Maldonado María Inés Pinto Patricia Olivares Santiago González Manuel Marín	UTP Media Departamento de Lenguaje
	16:30	Reunión Proyecto Aulas Conectada	Dirección/Informático
W 21	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de	Subdirección



		Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	
	08:30	1.- Derivación al PIE de alumnos que necesitan atención. Ficha de derivación Departamento Psicosocial Alumnos 2º y 3º Medios 2.- Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021. Trabajo que se realiza diariamente. 3. Enviar nóminas actualizadas a profesores jefes para seguimientos y asistencia diaria.	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)Desarrollo Sistema AlertaTemprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Desarrollo de talleres por parte del Programa PACE con 3ºABC y 4ºABC. Horario: de 9 a 11 am Temáticas: Taller 1 : Exploración vocacional	UTP Media Programa PACE Alumnos 3º y 4º Medios



		Taller 2: Desarrollo de habilidades transversales.	
	09:00	-Reunión Coordinadoras PIE comunal	Coordinadoras PIE Comunal
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo.	Coordinación TP
	09:35	Taller socioemocional 2º Medio A	Encargada Convivencia Escolar / Alumnos
	10:00	-Reunión semanal Equipo PIE	Equipo PIE
	10:25	Clases 1ª Medio C .	Coordinación TP
	11:00	Atención de apoderadas/os	Encargada Convivencia Escolar/Apoderados
	11:00	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE	Coordinadora PIE
	15:00	Atención individual a estudiante videollamada 5º A	Encargada Convivencia Escolar/ Alumna
	15:00	Preparación material apoyo. Revisión de tareas y evaluación	Coordinación TP
	16:00	Entrega Resultados del Diagnostico Integral de Aprendizajes (DIA)	Dirección UTP Media/Básica/Docentes
J22	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas	Subdirección



		-Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.-Confección de listas de curso en Excel para que los profesores cuenten con información que permita realizar seguimientos y conocer su realidad (Números telefónicos, correos y direcciones) y gestionar la ayuda correspondiente. Monitoreo permanente 3° y 4° medios	Inspección General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)Desarrollo Sistema AlertaTemprana. Asistencia	Inspección General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención	Docentes



		de Apoderados	
	09:00	Trabajo en fase estratégica del PME. Análisis de encuestas a los docentes.	UTP Media
	09:00	Taller socioemocional 2º Medio B	Encargada Convivencia Escolar / Alumnos
	09:00	Revisión correos. Trabajo Administrativo.	Coordinación TP
	10:00	Atención individual a estudiante videollamada: 4to básico A Triple P	Encargada Convivencia Escolar / Alumnos
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	15:30	-Preparación material apoyo. Contacto con estudiantes 3ºC -4ºC -Planificación de clases.	Coordinación TP
	16:00	Participación en Conversatorio “Aula360: Herramienta digital de apoyo para la implementación de las Bases Curriculares de 3º y 4º medio”.	UTP Media
V 23	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación	Subdirección



		-Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.-Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021 trabajo que se realiza diariamente.	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)Desarrollo Sistema AlertaTemprana. Asistencia	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Revisión de clases grabadas para favorecer la retroalimentación al docente.	UTP Media
	09:00	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE	Coordinación PIE



		- Organización PAI-PACI 2021 recibidos	
	09:00	Atención/Monitoreo de Apoderados y estudiantes	Encargada Convivencia Escolar/Apoderados/Alumnos
	09:00	Revisión correos.	Coordinación TP
	09:35	Clases 1ª Medio C	Coordinación TP
	10:10	Preparación material apoyo. Reporte semanal. Trabajo administrativo (Actas)	Coordinación TP
	12:00	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	12:30	Elaboración y envío de reporte semanal de actividades del estamento UTP al Director	UTP Media
	13:00	Revisión de Leccionario en app. Seguimiento de asistencia en aula virtual.	UTP Media

**06
REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA**

SEMANA LUNES 12 DE ABRIL – VIERNES 16 DE ABRIL

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
L 12	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	Equipo Directivo



	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Recepción y Archivo de Certificados de Antecedentes e Inhabilidad	Subdirección
	08:30	1.-Proceso de matrícula alumnos antiguos y nuevos según cupos disponibles. 2.- Actualización de datos en plataforma : - Número de matrícula- Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE universo de 353 alumnos. (A la fecha de hoy)	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material	Docentes



		Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	
	08:30	Atención individual a estudiante video llamada	Encargada Convivencia Escolar
	08:30	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE - Enviar el reporte de trabajo colaborativo a docentes y corporación. - Revisar ingresos nuevos a PIE, identificar documentación que ha llegado al colegio -Reunión coordinadoras PIE	Coordinación PIE
	09:00	Monitoreo de estudiantes y atención a apoderados/os	Encargada Convivencia Escolar-Alumnos-Apoderado
	09:00	Revisión Correos.	Coordinación TP
	09:00	Reunión con Pre-U Cpech para dar a conocer la oferta en apoyos para 4º Medio en lo que respecta a preparación PdT.	UTP Media Pre U Cpech
	09:30	Reunión ADECO	Equipo ADECO
	09:35	Clases 1ª Medio C	Coordinación TP
	10:10	Preparación material semanal. Revisión de Guía de Aprendizajes Formativa	Coordinación TP
	10:30	Responsabilidades administrativas: contestar mails, consultas y solicitudes de docentes, apoderados, estudiantes y otros estamentos, inscripción en cursos, agendar conferencias, talleres con docentes,	UTP Media



		enviar invitaciones etc..	
	10:30	Orientación 5º Año Básico B	UTP Básica-Alumnos
	11:00	Taller contención emocional a estudiantes 4to básico B	Encargada Convivencia Escolar-Alumnos
	11:00	Reunión Técnica con Asistentes de Aula. Temas :Revisar Acción PME Programas: DIA -Proyecto Lector -Leo Primero Plan de trabajo. Temas varios.	UTP Básica Asistentes de Aula
	12:00	Equipo de Gestión	Equipo de Gestión
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	14:30	Trabajo Técnico: Ingresar y Analizar datos DIA Casos pendiente	UTP Básica
	15:00	Atención individual a estudiante videollamada: 4to Medio A	Encargada Convivencia Escolar
	16:00	Consejo de Profesores Orientaciones Técnicas de Evaluación	UTP Básica-Media Docentes
	17:00	Curso Síndrome Burno	Encargada Convivencia Escolar
M 13	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas	Subdirección



		-Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Declaración Mensual de Asistencia en SIGE -Confección Turno semanal y envío a Corporación	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.Establecer comunicación telefónica con diferentes alumnos que en plataforma no registran asistencia a clases El objetivo es conocer su realidad actual. Monitoreo permanente	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención	Docentes



		de Apoerados	
	09:00	TURNO UTP Entrega de textos escolares 2021 para cursos rezagados (1º , 2º y 3º medio) Ingreso por Almagro Horario: de 9 a 12 hrs.	UTP Media
	09:00	TURNO UTP Actividades a Realizar: Entrega de útiles escolares Imprimir y fotocopiar Guías Entrega de libros proyecto lector NT2 – 1eros y 2dos Pack Leo Primero Entrega de guías de autoaprendizaje. Entrega de textos Mineduc: Kinder – 8vos	UTP Básica
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo. Gestión proceso de titulación estudiantes EMTP- Sige	Coordinación TP
	09:00	Atención de apoderados	Encargada Convivencia Escolar
	09:00	Capacitación inspectores descarga de Certificados Anual de Estudios y Certificados de Nacimiento.	Inspectoría General Básica Inspectores de Nivel
	10:25	Taller contención emocional a estudiantes -5to básico B	Encargada Convivencia Escolar-Alumnos
	12:00	Atención individual a estudiante videollamada: 8º A	Encargada Convivencia Escolar
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	15:00	Revisión de planificaciones y seguimiento	UTP Media



		del leccionario en app.	
	15:00	Revisión material para EMTP, fichas didácticas. Contacto con estudiantes 3°C - 4°C	Coordinación TP
	15:00	Atención individual a estudiante videollamada: 4to medio A	Encargada Convivencia Escolar
	15:30	Mesa Colaborativa "Retroalimentación de las Planificaciones" Etapa Nivelación UTP – Docentes Inglés 5to – 8vos	UTP Básica Docentes
	16:00	Taller contención emocional a estudiantes 2° Medio C	Encargada Convivencia Escolar-Alumnos
	16:30	-Revisión de estado de aplicación DIA. Llamado telefónico a estudiantes que están pendientes. -Diálogo con Docente	UTP Media Docente
	17:00	Reunión de apoderados 7mo Básico A	Encargada Convivencia Escolar-Apoderados
	17:30	Reunión de apoderados. (Visita 3° básico B)	Inspectoría General Básica
	18:00	Apoyo en reunión de apoderados 3ero B	UTP Básica-Apoderados
W 14	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y	Subdirección



		Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	
	08:30	1.- Derivación al PIE de alumnos que necesitan atención. Ficha de derivación Departamento Psicosocial 2.- Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021. Trabajo que se realiza diariamente. 3. Enviar nóminas actualizadas a profesores jefes para seguimientos y asistencia diaria.	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes



	08:30	Trabajo Técnico: Organización de diversos Programas: Crear informe DIA Escuelas Arriba Seguimiento Proyecto Lector Leo Primero Suma Primero ABP	UTP Básica
	08:30	Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE	Coordinación PIE
	09:00	Reunión con PAI Pierre de Dubois SENDA-TS Yeny Muñoz y Ed. Diferencial PIE Paolinha Berrios	Encargada Convivencia Escolar PIE
	09:00	Reunión con pre-U PDV para conocer la oferta de apoyos para 3º y 4º Medio en lo que respecta a preparación PdT.	UTP Media Pre U PDV
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo.	Coordinación TP
	10:00	Reunión semanal equipo PIE	Equipo PIE
	10:25	Clases 1ª Medio C	Coordinación TP
	10:25	Taller contención emocional a estudiantes -6to Básico A	Encargada Convivencia Escolar / Alumnos
	10:30	Seguimiento Ruta pedagógica: -Monitorear Etapa de Nivelación OA 2020 -Lectura de Planificaciones. Otras acciones -Responder a consultas de Apoderados y Docentes. - Seguimiento de participación alumnos en plan de educación a distancia. -Seguimiento apoyos PIE	UTP Básica
	12:30	Mesa Colaborativa "Retroalimentación de las Planificaciones" Etapa Nivelación UTP	UTP Básica Docentes



		-Docentes 4tos AB - Equipo de Aula	
	11:00	-Trabajo técnico. *Seguimiento y monitoreo de los OAp planificados. -Diálogo con docentes.	UTP Media / Docentes
	11:50	Intervención Violencia Escolar 8º Básico B	Encargada Convivencia Escolar / Alumnos
	12:15	Cuenta Pública Consejo Nacional de Educación	Dirección
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	15:00	GPT Preparación material apoyo.	Coordinación TP
	15:00	Atención individual a estudiante videollamada 1º Medio B	Encargada Convivencia Escolar / Alumnos
	15:30	Mesa Colaborativa "Retroalimentación de las Planificaciones" Etapa Nivelación UTP – Docentes lenguaje 5to – 6to y PIE	UTP Básica Docentes
	16:00	Trabajo técnico con docentes	UTP Media / Docentes
	16:00	Atención individual a estudiante videollamada 4º Medio B	Encargada Convivencia Escolar / Alumnos
J 15	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas	Subdirección



		-Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.-Confección de listas de curso en Excel para que los profesores cuenten con información que permita realizar seguimientos y conocer su realidad (Números telefónicos, correos y direcciones)	Inspección General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspección General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Emisión de reportes de aplicación DIA de Ed. Media para análisis con los docentes en	UTP Media



		las reuniones de departamentos de la próxima semana.	
	09:00	Atención de apoderada de 4to básico A Triple P	Encargada Convivencia Escolar / Apoderada
	09:00	Revisión correos. Trabajo Administrativo.	Coordinación TP
	09:30	Taller Con 1eros básicos "Lectura inicial"	UTP Básica
	10:25	Taller contención emocional a estudiantes 6to básico B	Encargada Convivencia Escolar/Alumnos
	11:00	Trabajo Técnico en PME 2021	UTP Básica
	12:00	Atención individual a estudiante videollamada: 4to medio C	Encargada Convivencia Escolar / Alumnos
	12:30	Trabajo en plataforma App	UTP Básica
	12:45	Mesa Colaborativa "Retroalimentación de las Planificaciones" Etapa Nivelación UTP – Docentes 3eros AB - Equipo de Aula	UTP Básica Docentes
	13:00	Monitoreo de clases en aula virtual.	UTP Media
	15:30	Preparación material apoyo. Contacto con estudiantes 3°C -4°C Planificación.	Coordinación TP
	15:30	Consejo Escolar I	Consejo Escolar
	15:30	Coordinación con trabajadora social Yeny Muñoz	Encargada Convivencia Escolar / Docente
	16:00	Taller ABP ATE: Educa Mejor Participan: Beatriz Moya Bernarda Lagos Juan Carlos SanderHilleim Barraza Rodrigo Huerta ValeskaEspozSue Carmona Sergio Paolini Claudia Romero Ana Barraza Fabiola Varas	UTP Básica / Media Docentes



		PaolinhaBarria Nicole Rios Daniel MarquezMaria Lorena Morales Anita Cortes Cortes	
	19:00	Reunión de Apoderados 5º B	UTP Básica
V 16	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.-Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre	Inspección General Media



		actualización de datos en ficha escolar 2021 trabajo que se realiza diariamente.	
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	-Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE - Revisión registros de planificación recibidos	Coordinación PIE
	09:00	Atención/Monitoreo de Apoderados y estudiantes	Encargada Convivencia Escolar
	09:00	Revisión correos.	Coordinación TP
	09:35	Clases 1ª Medio C	Coordinación TP
	10:10	Preparación material apoyo. Reporte semanal. Trabajo administrativo (Actas)	Coordinación TP
	11:00	Mesa de articulación colaborativa con Docentes 2do ciclo: Educación física, Música Computación, Religión y Artes Tema: articulación	UTP Básica Docentes
	12:00	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	12:30	Atención en línea UTP Espacio para responder a consultas de los Docentes.	UTP Básica
	12:30	Elaboración y envío de reporte semanal de	UTP Media



**Colegio
Gabriel González Videla**

**LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020**



		actividades del estamento UTP al Director.	
	13:00	Revisión de Leccionario en app. Seguimiento de asistencia en aula virtual.	UTP Media
	16:00	Seminario de profundización curricular Lenguaje 5to básico OA 6 Participa Profesor Gonzalo Venegas	UTP Básica Docentes
	16:00	Seminario de profundización curricular Matemática 4to básico OA 5 Participan Docentes jefes 4to AB	UTP Básica Docentes

**05
REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA**

SEMANA LUNES 05 DE ABRIL – VIERNES 09 DE ABRIL

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
L 05	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones,	Equipo Directivo



		Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Recepción y Archivo de Certificados de Antecedentes e Inhabilidad	Subdirección
	08:30	1.-Proceso de matrículaalumnos antiguos y nuevossegún cupos disponibles. 2.- Actualización de datos en plataforma : - Número de matrícula- Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGEuniverso de 353 alumnos. (A la fecha de hoy)	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas.	Inspectoría General Básica



		(Inspectores)	
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Responsabilidades administrativas contestar mails, consultas y solicitudes de docentes, apoderados, estudiantes y otros estamentos, inscripción en cursos, agendar conferencias, talleres con docentes, enviar invitaciones	UTP Media
	09:00	Reunión Técnica con Asistentes de Aula. Temáticas: Revisar Acción PME Programas: DIA -Proyecto Lector -Leo Primero -Plan de trabajo. Temáticas varios	UTP Básica Asistentes de Aula
	09:00	Reunión Equipo de la Convivencia Escolar	Equipo Convivencia Escolar
	09:00	Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Contacto con apoderados para verificar documentación PIE (Giovanni Carrasco, Iessel Valecia)	Coordinadora PIE
	10:10	Envío semanal de material a Plataforma	Coordinación TP
	10:30	Orientación 5º Básico B	UTP Básica
	10:30	Atención individual a estudiante videollamada a 6to B a Ingreso a Triple P	Encargada Convivencia Escolar
	11:00	Revisión de estado aplicación DIA por curso.	UTP Media
	11:00	Selección de libros del carro de compras	Inspectoría General Básica



		C.R.A. (María Nazar R.)	CRA
	11:15	Monitoreo de estudiantes y atención a apoderados/as	Encargada Convivencia Escolar
	12:00	Acompañamiento Técnico UTP-1eros y 2dos AB Temas: Retroalimentación de las Planificaciones, Didáctica en aula virtual, Resultados DIA, Proyecto Lector, PAI alumnos PIE	UTP Básica Docentes
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	12:30	Taller de Contención Emocional a Alumnos 2dos Básicos A y B	Encargada Convivencia Escolar
	14:30	Trabajo Técnico: Analizar datos DIA Casos pendiente	UTP Básica
	15:00	Taller de Contención Emocional a Alumnos 1eros básicos A y B	Encargada Convivencia Escolar
	16:00	Equipo de Gestión	Equipo de Gestión
	16:00	Seminario de profundización curricular Lenguaje 8vos básicos OA 8 Participan Profesora Patricia Olivares.	UTP Básica
	17:00	Curso Síndrome Burnot	Encargada Convivencia Escolar
M 06	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos	Equipo Directivo



		Estamentos	
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Declaración Mensual de Asistencia en SIGE	Subdirección
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.Establecer comunicación telefónica con diferentes alumnos que en plataforma no registran asistencia a clases El objetivo es conocer su realidad actual. Monitoreo permanente	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica



	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Entrega de textos escolares 2021 para cursos rezagados (1º , 2º y 3º medio) Ingreso por Almagro Horario: de 9 a 12 hrs.	UTP Media
	09:00	Organización de llamados padres y/o apoderados que no han descargado la aplicación “apoderado.cl”	Inspección General Básica
	09:00	Turno UTP Actividades a Realizar: Entrega de útiles escolares Imprimir y fotocopiar Guías Entrega de libros proyecto lector NT1-2 – 1eros y 2dos Pack Leo Primero Entrega de guías de autoaprendizaje. Entrega de textos Mineduc: Prekinder- Kinder – 1eros – 2dos – 3eros – 4tos-5tos -6tos -7mos y 8vos	UTP Básica
	09:00	Atención de Apoderados	Encargada Convivencia Escolar
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo. Gestión proceso de titulación estudiantes EMTP	Coordinación TP
	10:15	Taller contención emocional a estudiantes kinder	Encargada Convivencia Escolar
	12:30	Taller contención emocional a estudiantes 4tos básicos a y b	Encargada Convivencia Escolar
	12:00	Capacitación inspectores archivo digital a de	Inspección General Básica



		Certificados Anual de Estudios y Certificados de Nacimiento.	Inspectores de Nivel
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	15:00	Revisión de planificaciones y seguimiento del leccionario en app.	UTP Media
	16:00	Mesa Colaborativa “Retroalimentación de las Planificaciones” Etapa Nivelación UTP – Docentes Ciencias 5to – 8vos	UTP Básica Docentes
	16:00	Taller de Convivencia Escolar Educaswitch	Encargada Convivencia Escolar
	16:30	Reunión UTP con Coordinadora PIE y Psicóloga de Ed Media. Tema: Casos con diagnósticos especiales, derivaciones. Orientaciones a los docentes	UTP Media Coordinadora PIE Psicóloga
	17:15	Mesa Colaborativa “Retroalimentación de las Planificaciones” Etapa Nivelación UTP – Docentes Inglés 5to – 8vos	UTP Básica Docentes
W 07	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de	Subdirección



		Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	
	08:30	1.- Derivación al PIE de alumnos que necesitan atención. 2.- Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021. Trabajo que se realiza diariamente. 3. Enviar nóminas actualizadas a profesores jefes para seguimientos y asistencia diaria.	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	Trabajo Técnico : Organización de diversos Programas: -Crear informe DIA -Escuelas Arriba -Seguimiento Proyecto Lector Leo Primero -Suma Primero -ABP	UTP Básica



**Colegio
Gabriel González Videla**

**LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020**



	08:30	Reunión Coordinadoras PIE	Coordinadoras PIE
	09:00	Segunda reunión de la RED que dirige Patricio Escobar. De no ocuparse este espacio en red, se realizará trabajo técnico. *Seguimiento y monitoreo de los OAp planificados. Diálogo con docente. 1.Prof Santiago González de Lenguaje.	Red Técnica SECREDOC UTP Media
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo.	Coordinación TP
	09:00	Atención de apoderados	Encargada Convivencia Escolar
	09:00	Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE	Coordinadora PIE
	10:00	Reunión Semanal Equipo PIE	Equipo PIE
	10:30	Seguimiento Ruta pedagógica: -Monitorear Etapa de Nivelación OA 2020 –Lectura de Planificaciones. Otras acciones –Responder a consultas de Apoderados y Docentes. –Seguimiento de participación alumnos en plan de educación a distancia. –Seguimiento apoyos PIE	UTP Básica
	12:00	Reunión Inspectores del nivel. - Avances de las Fichas de Matrículas. - Atención de problemas y dudas.	Inspectoría General Básica Inspectores de Nivel
	12:30	Taller contención emocional a estudiantes -5to básico A	Encargada Convivencia Escolar
	12:30	Mesa Colaborativa “Retroalimentación de las	UTP Básica



		Planificaciones” Etapa Nivelación UTP – Docentes 4tos AB - Equipo de Aula	Docentes
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	15:00	GPT Preparación material apoyo.	Coordinación TP
	15:00	Taller de Contención Emocional 5to básico B	Encargada Convivencia Escolar
	15:30	Reunión Proyecto Lector UTP – Fundación Barnechea (jefa de proyecto)	UTP Básica Docentes
	16:00	Atención a apoderados y/o estudiantes	Encargada Convivencia Escolar
	16:00	Seminario de profundización curricular Lenguaje 4to básico OA 12 Participan Docentes jefes 4to AB	UTP Básica Docentes
	16:00	Seminario de profundización curricular Matemática 6to básico OA 3 Participa Profesora Valeria Cortés	UTP Básica Docentes
	17:30	Consejo de Profesores	Dirección Docentes
J 08	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de	Subdirección



		Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.- Monitoreo del trabajo que realizan los diferentes inspectores por nivel sobre actualización de datos en ficha escolar 2021. Trabajo que se realiza diariamente	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Revisión correos. Trabajo Administrativo.	Coordinación TP
	09:00	Atención de apoderada 4to básico A ingreso a triple P	Encargada Convivencia Escolar
	10:00	Taller contención emocional a estudiantes	Encargada Convivencia



		-prekinder	Escolar	
	10:30	Taller contención emocional a estudiantes - 7mo básico B	Encargada Escolar	Convivencia
	12:30	Taller contención emocional a estudiantes 6to básico A	Encargada Escolar	Convivencia
	12:30	Solicitud de segunda remesa de textos escolares en plataforma. (Pedir dato a Ed Básica para hacer un solo pedido)	UTP Media	
	12:45	Mesa Colaborativa "Retroalimentación de las Planificaciones" Etapa Nivelación UTP – Docentes 3eros AB - Equipo de Aula	UTP Básica Docentes	
	13:00	Monitoreo de clases en aula virtual.	UTP Media	
	15:00	Taller de Contención Emocional 6º B	Encargada Escolar	Convivencia
	15:30	Asistencia a conferencia " Recursos educativos y apoyos para avanzar en el logro de los aprendizajes TP	UTP Media Coordinación TP	
	16:00	Taller ABP online ATE: Educa Mejor Duración 1 hora Beatriz Moya Bernarda Lagos Juan Carlos SanderHilleim Barraza Rodrigo Huerta ValeskaEspozSue Carmona Sergio Paolini Claudia Romero Ana Barraza Fabiola Varas Paolinha Barría Nicole Ríos Daniel Márquez María Lorena Morales Anita Cortes Cortés	UTP Media UTP Básica Docentes	
	16:00	Webinar: "Liderazgo Educativo en tiempos	Equipo Directivo	



		de crisis”: bienestar emocional	Docentes
	17:00	Preparación Material de apoyo, planificación	Coordinación TP
	17:15	Mesa Colaborativa “Entrega de resultados DIA” E. Básica	UTP Básica Docentes
V 09	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.-Confeccion de listas de curso en Excel para que los profesores cuenten con	Inspectoría General Media



		información que permita realizar seguimientos y conocer su realidad. (números telefónicos, correos y direcciones).	
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	10:10	Preparación material apoyo. Reporte semanal. Trabajo administrativo (Actas)	Coordinación TP
	11:00	Mesa de articulación colaborativa con Docentes 2do ciclo: Educación Física Música Computación Religión Artes Tema: articulación	UTP Básica Docentes
	11:00	Taller contención emocional a estudiantes - 7mo básico A	Encargada Convivencia Escolar
	12:00	Taller contención emocional a estudiantes 8vos básicos A y B	Encargada Convivencia Escolar
	12:00	Elaboración y envío de reporte semanal de actividades del estamento UTP al director.	UTP Media
	12:00	Monitoreo de clases aula virtual	UTP Media
	12:30	Atención en línea UTP Espacio para responder a consultas de los Docentes.	UTP Básica Docentes
	13:00	Revisión de Leccionario en app.	UTP Media



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



		Seguimiento de asistencia en aula virtual. - Confección de instructivo de retiro de guías impresas en el establecimiento. Ej, que los apoderados lleven con claridad el número de la guía que le falta, para evitar imprimir todo de nuevo.	
	16:00	Seminario de profundización curricular Lenguaje 5to básico OA 6 Participa Profesor Gonzalo Venegas	UTP Básica Docentes
	16:00	Seminario de profundización curricular Matemática 4to básico OA 5 Participan Docentes jefes 4to AB	UTP Básica Docentes

04
REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA

SEMANA LUNES 29 DE MARZO – VIERNES 02 DE ABRIL

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
L 29	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas	Equipo Directivo



		Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Recepción y Archivo de Certificados de Antecedentes e Inhabilidad	Subdirección
	08:30	1.-Proceso de matrículaalumnos antiguos y nuevossegún cupos disponibles. 2.- Actualización de datos en plataforma : - Número de matrícula- Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE universo de 353 alumnos.	Inspectoría General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la	Inspectoría General Básica



		completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	08:30	Acciones de teletrabajo Técnico: Mesa de Trabajo Liderazgo Técnico Temas: Avances DIA, Calendario Técnico, Revisión de Protocolo de Evaluación 2021	UTP Básica
	09:00	Reunión Inspectoría General preparación Plan Anual	Inspectoría General Básica
	09:00	Aseo Colegio	Cuadrilla aseo Corporación
	09:00	Reunión técnica de UTP. Temas: Evaluación DIA-ABP Responsabilidades administrativas: contestar mails, consultas y solicitudes de docentes, apoderados, estudiantes y otros estamentos, inscripción encursos, agendar conferencias, talleres con docentes, enviar invitaciones etc	UTP Media
	09:00	Acompañamiento diario trabajo equipo PIE -Reunión entre coordinadoras PIE -Definir las horas de trabajo colaborativo por curso y compartirlo con la comunidad. -Reunión con trabajadora social	Coordinadora PIE



	09:00	Atención individual a estudiante videollamada:Monitoreo de casos	Encargada Convivencia Escolar
	09:00	Revisión Correos.	Coordinación TP
	10:00	Actualización Reglamento Interno Convivencia Escolar	Encargada Convivencia Escolar
	10:00	Llegada Camión de Junaeb Confección II Canasta	Orientación
	10:10	Envío de material semanal a plataforma.	Coordinación TP
	11:00	Planificación de acciones plan de gestión 2021	Encargada Convivencia Escolar
	11:30	Mesa Colaborativa UTP -1eros AB-Equipode Aula "Retroalimentación de las Planificaciones" Etapa Nivelación Lenguaje /Matemática	UTP Básica
	12:00	Atención Psicoemocional alumnos 4º Medio A	Coordinadora Convivencia Escolar
	12:00	Plazo envío Solicitud Subvención Prorretención	Orientación
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	14:30	Trabajo Técnico: Seguimiento de Avances DIA , Atención en línea para responder a dudas de apoderados y alumnos acerca de las pruebas diagnósticas., Lectura de Planificaciones.	UTP Básica
	15:00	Seminario de profundización curricular Lenguaje 4tos y 3eros básicos OA 3-OA 4 Participan Docentes Jefes	UTP Básica
	16:00	Equipo de Gestión	Equipo de Gestión



	17:00	Curso Síndrome de Burnot	Encargada Convivencia Escolar
M 30	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes - Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión -Declaración Mensual de Asistencia en SIGE	Subdirección
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista - Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.Comunicación telefónica con diferentes alumnos que en plataforma no registran asistencia a clases El objetivo es conocer su realidad actual. Monitoreo permanente	Inspectoría General Media



	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspectoría General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Capacitación inspectores descarga de Certificados Anual de Estudios y Certificados de Nacimiento	Inspectoría General Básica
	09:00	Entrega de textos escolares 2021 para 2º Medio y cursos rezagados (1º y 3º medio) Ingreso por Almagro Horario: de 9 a 12 hrs.	UTP Media
	09:00	TURNO UTP: Actividades a Realizar: Entrega de útiles escolares Imprimir y fotocopiar Guías Entrega de libros proyecto lector NT2 – 1eros y 2dos Pack Leo Primero Entrega de guías de autoaprendizaje. Entrega de textos Mineduc: Kinder – 1eros – 2dos – 3eros – 4tos Básicos	UTP Básica
	09:00	Atención de Apoderados	Convivencia Escolar
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo. Registro en plataforma Sige estudiantes egresados 2020 para proceso de titulación.	Coordinación TP
	09:30	Reunión Comunal Coordinadores PIE	Coordinación Comunal PIE
	11:00	Planificación acciones Plan de gestión de	Convivencia Escolar



		convivencia Escolar	
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	14:00	Seminario de profundización curricular Matemática 8vo básico OA 1 Participan Docentes Francisco Carvajal – Valeria Cortés	UTP Básica-Docentes
	15:00	Atención Psicoemocional a alumnos 8º A	Coordinadora Convivencia Escolar
	15:00	Revisión de planificaciones y seguimiento del leccionario en app.	UTP Media
	16:00	Seminario de profundización curricular Lenguaje 5to básico OA 4 Participa Profesor Gonzalo Venegas	UTP Básica-Docentes
	16:00	Seminario Sumo Primero Lo digital una alternativa para aprender matemáticas	UTP Basica-Docentes
	16:00	Atención Psicoemocional a alumnos 4º Medio B	Coordinadora Convivencia Escolar
	16:30	Reunión UTP con Coordinadora PIE y Psicóloga de Ed Media. Tema: Casos con diagnósticos especiales, derivaciones. Orientaciones a los docentes	UTP Media Coordinadora PIE
	17:00	Mesa Colaborativa: Retroalimentación de las Planificaciones” Etapa Nivelación UTP – Docentes Matemática 5to – 8vos - Equipo de Aula	UTP Básica-Docentes
	17:30	Reunión de Apoderados Tamisaje 7º Años	Oeientación
W	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a	Equipo Directivo



31		alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa - Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista - Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.- Monitoreo del trabajo que realiza inspección sobre actualización de datos en ficha escolar 2021. Trabajo que se realiza diariamente.	Inspección General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspección General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material	Docentes



		Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	
	08:30	Trabajo Técnico organización de diversos Programas: Crear informe DIA , Escuelas Arriba , Seguimiento Proyecto Lector Leo Primero , Suma Primero , ABP	UTP Básica
	08:30	Entrega II Canasta de Alimentos	Orientación
	08:30	Aulas Conectadas revisión equipos en aula	Dirección
	09:00	Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE	Coordinación PIE
	09:00	Atención de Apoderados	Convivencia Escolar
	09:00	Segunda reunión de la RED que dirige Patricio Escobar. (Por confirmar)	UTP Media
	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo.	Coordinación TP
	10:00	Reunión Semanal Equipo PIE	Equipo PIE
	10:30	Seguimiento Ruta pedagógica: -Monitorear Etapa de Nivelación OA 2020 –Lectura de Planificaciones. Otras acciones –Responder a consultas de Apoderados y Docentes. –Seguimiento de participación alumnos en plan de educación a distancia. –Seguimiento apoyos PIE	UTP Básica-Docentes
	11:00	Reunión Coordinadoras PIE	Coordinadoras PIE
	11:00	Planificación de acciones de plan de Gestión Trabajo Administrativo y coordinación de	Encargada Convivencia Escolar



		acciones	
	11:50	Acompañamiento Pedagógico 6to B Ciencias Trabajo en ABP	UTP Básica-Docentes
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	12:45	Mesa Colaborativa "Retroalimentación de las Planificaciones" Etapa Nivelación UTP – Docentes 2dos AB - Equipo de Aula Educación Física -Religión -Inglés.	UTP Básica-Docentes
	13:00	Registro en plataforma Sige estudiantes egresados 2020 para proceso de titulación	Coordinación TP
	15:00	Preparación material apoyo. Seguimiento de asistencia de estudiantes de la especialidad	Coordinación Tp
	16:00	Atención Psicoemocional a alumnos 2º Medio C	Coordinadora Convivencia Escolar
	16:00	Seminario de profundización curricular Lenguaje 6to básico OA 4 Participa Profesor Gonzalo Venegas	UTP Básica-Docente
	16:00	GPT	UTP Básica-Media
	18.00	Revision de actividad ABP Participan Hilleim Barraza – Fabiola Varas – Juan Carlos Sander – Sue Carmona- Bernarda Lagos.	UTP Básica-Docentes
J 01	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla	Subdirección



		mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	
	08:30	1.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista - Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 2.-Confeccion de listas de curso en Excel para que los profesores cuenten con información que permita realizar seguimientos y conocer su realidad. (números telefónicos, correos y direcciones).	Inspección General Media
	08:30	Atención de llamados telefónicos: padres, apoderados o docentes Monitoreo y apoyo en la completación de Fichas de Matrículas. (Inspectores)	Inspección General Básica
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes



	09:00	Turno UTP Actividades a Realizar: Entrega de útiles escolares Imprimir y fotocopiar Guías Entrega de libros proyecto lector NT2 – 1eros y 2dos Pack Leo Primero Entrega de guías de autoaprendizaje.	UTP Básica
	09:00	Turno UTP :Entrega de textos escolares Rezagados. Entrega de guías impresas para estudiantes sin conectividad.	UTP Media
	09:00	Revisión correos. Congreso de Educación Colegio de Profesores.	Coordinación Media
	09:00	Atención de Apoderados	Convivencia Escolar
	10:00	Planificación acciones Plan de Gestión Trabajo Administrativo	Convivencia Escolar
	12:00	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	12:00	Atención Psicoemocional a alumnos	Coordinadora Convivencia Escolar
	12:45	Mesa Colaborativa “Retroalimentación de las Planificaciones” Etapa Nivelación UTP – Docentes 3eros y 4tos AB – Equipo de Aula Educación Física Religión Inglés	UTP Básica – Docentes
	13:00	Elaboración y envío de reporte semanal de actividades del estamento UTP al Director	UTP Media
	15:00	Reunión Triple P	Convivencia Escolar
	16:00	Webbinar Proyecto ABP ATE Educa mejor, Corporación Municipal.	UTP Media
	16:00	Reunión con docentes de especialidad. Estados	Coordinación TP



		de avance modular.	
	16:00	Taller ABP online ATE: Educa Mejor “Nuevos Paradigmas” Duración 1 hora Beatriz Moya Bernarda Lagos Juan Carlos SanderHilleim Barraza Rodrigo Huerta ValeskaEspozSue Carmona Sergio Paolini Claudia Romero Ana Barraza Fabiola Varas Paolinha Barría Nicole Ríos Daniel Márquez María Lorena Morales Anita Cortés Cortés	UTP Básica-Media-PIE Docentes
	16:00	Articulación con Trabajadora Social Yeny Muñoz	Convivencia Escolar
	17:00	Preparación material apoyo. Planificación.	Coordinación TP
	17:00	Revisión Leccionario en APPoderados	UTP Media
	17:00	Mesa Colaborativa “Retroalimentación de las Planificaciones” Etapa Nivelación UTP - Docentes Lenguaje 5to – 6tos Equipo de Aula	UTP Básica-Docentes
	17:00	Atención Psicoemocional a alumnos 4º Años Medios	Coordinadora Convivencia Escolar
V 02	08:30	VIERNES SANTO	FERIADO LEGAL

03
REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA



LA SERENA

SEMANA LUNES 22 DE MARZO – VIERNES 26 DE MARZO

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
L 22	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.-Proceso de matrículaalumnos antiguos y nuevossegún cupos disponibles. 2.- Actualización de datos enplataforma sobre: - Número de matrícula	Inspección General



		- Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE 3.-Comunicación telefónica con alumnos que no registran asistencia a clases	
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Trabajo Técnico organización de diversos Programas: -DIA -Escuelas Arriba - Proyecto Lector -Leo Primero -Suma Primero	UTP Básica
	09:00	Organización set de textos escolares 1º medio para entrega a los alumnos el día martes.	UTP Media
	09:00	Reunión Equipo de la Convivencia Escolar	Equipo de la Convivencia Escolar
	10:00	Actualización Reglamento Interno Convivencia Escolar	Encargada de la Convivencia Escolar
	10:00	Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE -Reunión entre coordinadoras PIE -Entrega ajustes horarios equipo	Coordinación PIE
	10:10	Gestionar titulación alumnos egresados 2020 4ºC	Coordinación TP



	10:30	Seguimiento Ruta Pedagógica: -Monitorear Etapa de Nivelación OA 2020 Revisión de Planificaciones y recursos pedagógicos.	UTP Básica
	11:00	Reunión de Coordinación con Inspectores de Nivel	Inspectoría General Media
	11:45	Reunión con Docente. Coordinación de horarios AV y rutina pedagógica.	UTP Básica
	12:00	Atención Psicoemocional alumnos 2º Medio A	Coordinadora Convivencia Escolar
	12:30	Reunión con Docentes NT2 – 1eros – 2dos AB Organizar acciones Proyecto Lector.	UTP Básica
	14:00	Responsabilidades administrativas: contestar mails, consultas y solicitudes de docentes, apoderados, estudiantes y otros estamentos, inscripción encursos, agendar conferencias, Talleres con docentes, enviar invitaciones etc..	UTP Media
	16:00	Equipo de Gestión	Equipo de Gestión
	17:00	Programa Burnout Parental	Convivencia Escolar
	17:30	Reunión I Ciclo Proyecto Lector	UTP Básica
M 23	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla	Subdirección



		mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	
	08:30	1.-Proceso de matrículaalumnos antiguos y nuevossegún cupos disponibles. 2.- Actualización de datos enplataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE	Inspectoría General
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Turno UTP en establecimiento -Entrega de útiles y textos escolares -Impresión , fotocopiado y entrega de Guías de autoaprendizaje	UTP Básica-Media



	09:00	Revisión correos. Trabajo administrativo.	Coordinación TP
	09:00	Entrega de textos escolares 2021 para 1º Medio. Ingreso por Almagro Horario: de 9 a 12 hrs,	UTP Media
	09:00	Atención de Apoderados	Convivencia Escolar
	10:00	Reunión Comunal UTP	UTP Básica-Media
	10:00	Actualización Reglamento Interno de la Convivencia Escolar	Convivencia Escolar
	11:00	Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	Convivencia Escolar
	12:30	Monitoreo de clases en aula virtual	UTP Media
	15:30	Reunión/Taller con ATE Educa Mejor Programa ABP	UTP Básica-Media
	15:00	Preparación material apoyo. Planificación. Contacto con estudiantes y colegas de la especialidad	Coordinación TP
	15:00	Atención Psicoemocional a alumnos 8º A	Coordinadora Convivencia Escolar
	16:00	Webinar: Libro de Cases Digital	Inspección General Media
	16:30	-Reunión de presentación del grupo que trabajará tema ABP -Revisión de planificaciones y seguimiento del leccionario en app.	UTP Media
	17:30	Inicio seguimiento Nivel lector 2dos básicos.	UTP Básica
W 24	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones,	Equipo Directivo



		Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.-Proceso de matrícula alumnos antiguos y nuevos según cupos disponibles. 2.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno -Actualización SIGE	Inspectoría General
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Inspectoría General
	09:00	Mesa de Articulación UTP – PIE Coordinar	UTP Básica



		acciones pedagógicas etapa de Nivelación.	
	09:00	Trabajo con Planificaciones de los docentes.	UTP Media
	09:00	Atención de Apoderados	Convivencia Escolar
	10:00	Trabajo Técnico organización de diversos Programas: DIA Escuelas Arriba Proyecto Lector Leo Primero Suma Primero	UTP Básica
	10:00	Acompañamiento diario trabajo equipo PIE - Reunión semanal equipo PIE - Trabajo con docentes PIE, reemplazo	Coordinación PIE
	10:00	Presentación Fibra Talleres Artísticos Artes y Música	UTP Media Convivencia Escolar
	10:30	Seguimiento Ruta pedagógica: -Monitorear Etapa de Nivelación OA 2020 -Retroalimentación de Planificaciones	UTP Básica
	11:00	Planificación de acciones de Plan de Gestión Trabajo Administrativo	Convivencia Escolar
	12:30	Monitoreo Aula Virtual	UTP Media
	14:30	Mesa de articulación Educación Física – 1er ciclo Básico.	UTP Básica
	15:00	Preparación material apoyo. Planificación.	Coordinación TP
	15:30	Espacio de retroalimentación de Planificaciones Unidad Nivelación. Se trabajará max. 20 minutos con cada docente de manera individual. Vía plataforma meet.	UTP Básica
	16:00	Atención Psicoemocional a alumnos 2º Medio C	Coordinadora Convivencia Escolar



	16:00	GPT Espacio técnico Inducción a docentes que aplicarán DIA. Actividad por confirmar.	UTP Media
J 25	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantención diaria de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.-Proceso de matrículaalumnos antiguos y nuevossegún cupos disponibles. 2.- Actualización de datos enplataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista -Formulario de matrícula -Ingreso y retiro de alumno	Inspectoría General



		-Actualización SIGE	
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Turno UTP en establecimiento -Entrega de útiles y textos escolares -Impresión , fotocopiado y entrega de Guías de autoaprendizaje	UTP Básica-Media
	09:00	Entrega de textos escolares a 3º Medio - Ingreso por Almagro Horario: de 9 a 12 hrs.	UTP Media
	09:00	Atención de Apoderados	Convivencia Escolar
	09:30	Reunión Iniciativas Artísticas-Culturales Comunal	Corporación Municipal Dirección-Docente de Música
	10:00	Planificación Plan de Gestión Trabajo Administrativo	Convivencia Escolar
	10:00	Reunión Red Futuro Técnico	Coordinación TP
	12:00	Atención Psicoemocional a alumnos	Coordinadora Convivencia Escolar
	12:00	Monitoreo de clases en Aula Virtual	UTP Media
	14:30	1er Taller de Programa Suma con Docentes de 1er ciclo básico.	UTP Básica
	15:00	Reunión Triple P	Convivencia Escolar
	15:00	Preparación material apoyo. Planificación. Contacto con estudiantes y colegas de la especialidad	Coordinación TP
	15:30	Espacio de retroalimentación de	UTP Básica



		Planificaciones Unidad Nivelación.	
	16:00	Articulación Trabajadora Social	Convivencia Escolar
	16:00	Seminario: El Futuro de la Educación	Educación Chile-Docentes
	16:00	Posible Primer taller ABP (Por confirmar) Trabajo con planificaciones enviadas por los docentes	UTP Media
	17:00	Atención Psicoemocional a alumnos 4º Años Medios	Coordinadora Convivencia Escolar
	17:45	Atención de apoderados. Modalidad virtual	UTP Básica
V 26	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Revisión Guías. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	-Recepción , gestión y registro en Planilla mensual de Permisos Administrativos y Licencias Médicas -Verificar causas de ausencias sin aviso de Docentes y Asistentes de la Educación -Mantenimiento diario de la Plataforma SIGE -Recepción, lectura y archivo del Reporte de Actividades de los Asistentes -Atención y gestión a Docentes y Asistentes -Atención y gestión a labor administrativa -Asistencia a reuniones de gestión	Subdirección
	08:30	1.-Proceso de matrícula alumnos antiguos y	Inspección General



		nuevos según cupos disponibles. 2.- Actualización de datos en plataforma sobre: - Número de matrícula - Número de lista - Formulario de matrícula - Ingreso y retiro de alumno - Actualización SIGE	
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Acciones de teletrabajo Técnico: - Monitorear Etapa de Nivelación OA 2020 - Revisión de Planificaciones y recursos pedagógicos. - Responder consultas de Apoderados y Docentes.	UTP Básica
	09:00	Atención de Apoderados	Convivencia Escolar
	09:00	- Acompañamiento trabajo equipo PIE - Nueva actualización planilla PIE , envío a docentes jefes	Coordinación PIE
	10:10	Preparación material apoyo. Trabajo administrativo	Coordinación TP
	11:00	Espacio “Apoyo UTP en línea” Docentes realizan consultas a través de plataforma Meet.	UTP Básica



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



	11:00	Planificación Plan de Gestión -Trabajo Administrativo	Convivencia Escolar
	12:30	-Elaboración y envío de reporte semanal de actividades del estamento UTP al Director. -Revisión de Leccionario en app. -Seguimiento de asistencia en aula virtual.	UTP Media

02
REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA

SEMANA LUNES 15 DE MARZO – VIERNES 19 DE MARZO

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
L 15	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos, Monitoreo Aulas virtuales	Equipo Directivo



	08:30	Proceso de Matrícula y Actualización datos en plataforma : Matrícula, Número de lista , Actualización SIGE	Inspectoría General
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Trabajo Técnico : organización DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizaje) -Criterios Planificación	UTP Básica-Media
	09:00	Monitoreo de casos Convivencia Escolar	Convivencia Escolar
	10:00	Trabajo en Protocolo Conducta Suicida	Convivencia Escolar
	10:00	Reunión entre Coordinadoras PIE	Coordinadora PIE
	11:00	Articulación con equipo psicosocial y revisión Horarios Equipo PIE	Coordinadora PIE
	12:00	Atención Psicoemocional alumnos 2º Medio A	Coordinadora Convivencia Escolar
	13:00	Atención Psicoemocional a alumnos 3º Medio A	Coordinadora Convivencia Escolar
	14:00	Participación en la jornada de presentación y primer taller del Programa "Escuelas arriba".	UTP Media
	16:00	Equipo de Gestión	Equipo de Gestión
M 16	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo



	08:30	Matrícula y Actualización datos en plataforma : Matrícula Número de lista , Actualización SIGE	Inspectoría General
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Turno UTP en establecimiento -Entrega de útiles escolares - Imprimir y fotocopiar Guías -Organización de textos del Estudiante 2021 -Entrega de guías de autoaprendizaje.	UTP Básica-Media
	10:00	Planificación Plan de Gestión	Convivencia Escolar
	16:00	Atención Psicoemocional a alumnos	Coordinadora Convivencia Escolar
	16:30	Presentación al equipo de gestión del plan de trabajo del Programa PACE- UCN. Invitados: Profesores jefes de 3º y 4º Medio. Profesores de asignatura Matemáticas, Lenguaje e Inglés.	UTP Media
	17:00	Reunión Proyecto Lector FEB Participan Docentes de Kinder – 1erosAB 2dos AB	UTP Básica
W 17	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo



	08:30	Matrícula y actualización datos en plataforma : Matrícula Número de lista , Actualización SIGE	Equipo Directivo
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Inspectoría General
	09:00	Trabajo en Cierre PME 2020	UTP Básica-Media
	09:00	Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE	Coordinación PIE
	10:00	Revisión de guías que envían los docentes. Trabajo con Planificaciones de los docentes.	UTP-Media
	10:00	-Monitorear Etapa de Nivelación OA 2020 -Diseñar Plan de Trabajo 2021 -Responder a consultas de Apoderados y Docentes. -Organización DIA -Seguimiento de participación alumnos en plan de educación a distancia.	UTP Básica
	10:00	Planificación Plan de Gestión	Convivencia Escolar
	10:00	Reunión semanal equipo PIE -Revisión horas trabajo colaborativo docentes	Equipo PIE
	15:00	1era Mesa de Articulación Colaborativa 7mos – 8vos AB	UTP Básica
	15:00	Conferencia : Cyberbullyng y los riesgos de Internet	Docentes TP



	16:30	1era Mesa de Articulación Colaborativa 5tos – 6tos A	UTP Básica
	17:00	Primera reunión de articulación de los equipos de aula Ed. Media. Presentación de la Coordinadora Ana Barraza. Metodología de trabajo colaborativo. Acuerdos y Compromisos	UTP Media
	18:30	I Asamblea General de Padres y Apoderados	Dirección
J 18	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	Matrícula y Actualización datos en plataforma : Matrícula Número de lista , Actualización SIGE	Inspectoría General
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Turno UTP -Entrega de útiles escolares -Entrega de Guías y tablet -Organización de textos del Estudiante 2021	UTP Básica-Media
	10:00	Planificación Plan de Gestión	Convivencia Escolar



	12:00	Atención Psicoemocional a alumnos	Coordinadora Convivencia Escolar
	15:00	Articulación Trabajadora Social Yeny Muñoz	Convivencia Escolar
	15:00	1era Mesa de Articulación Colaborativa 3ros AB	UTP Básica
	16:00	Atención Psicoemocional a alumnos	Coordinadora Convivencia Escolar
	16:00	Primer taller ABP (Por confirmar) Trabajo con planificaciones enviadas por los docente	UTP Media
	16:30	1era Mesa de Articulación Colaborativa 4tos AB	UTP Básica
	17:00	Reunión de Profesores Jefes	Orientación
V 19	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Revisión Guías. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	Matricula y Actualización datos en plataforma : Matrícula Número de lista , Actualización SIGE	Inspectoría General
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	-Monitorear Etapa de Nivelación OA 2020 -Diseñar Plan de Trabajo 2021 -Responder a consultas de Apoderados y	UTP Básica



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



		Docentes.	
	09:00	Seguimiento y acompañamiento diario de trabajo equipo PIE	Coordinación PIE
	10:00	Planificación Plan de Gestión	Convivencia Escolar
	11:00	Espacio “Apoyo UTP en línea” a través de plataforma Meet.	UTP Básica
	13:00	Recepción de bitácoras de actividades semanales de los docentes en el contexto de aprendizaje remoto.	UTP Media



**Colegio
Gabriel González Videla**

**LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020**



**01
REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES
COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA
LA SERENA**

SEMANA LUNES 08 DE MARZO – VIERNES 12 DE MARZO

DIA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
L 8	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	Proceso de Matrícula y Actualización datos en plataforma : Matrícula, Número de lista , Actualización SIGE	Inspectoría General



	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Reunión Equipo de la Convivencia Escolar	Equipo Convivencia Escolar
	09:00	-Monitorear Etapa de Nivelación OA 2020 -Diseñar Plan de Trabajo 2021 -Responder a consultas de Apoderados y Docentes. -Envío de 1er Comunicado a Los Apoderados mes de Marzo. -Organización DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizaje) -Seguimiento de participación alumnos en plan de educación a distancia.	UTP Básica
	11:00	Atención Psicoemocional a Apoderada	Coordinadora Convivencia Escolar
	12:00	Atención Psicoemocional alumnos 8º B	Coordinadora Convivencia Escolar
	13:00	Atención Psicoemocional a alumnos 3º Medio A	Coordinadora Convivencia Escolar
	16:00	Envío material a Plataforma	Coordinación TP
	17:15	Consejo de Profesores -Ajustes al proceso	Dirección
M 9	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones,	Equipo Directivo



		Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	
	08:30	Matrícula y Actualización datos en plataforma : Matrícula Número de lista , Actualización SIGE	Inspectoría General
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Reunión de Directores	Dirección
	09:00	-Entrega de útiles escolares alumnos 3ero B y 2do B I -Imprimir y fotocopiar Guías	UTP Básica
	09:00	Organización de textos del Estudiante 2021	UTP Básica-Media
	09:00	Atención Psicoemocional a Apoderada	Coordinadora Convivencia Escolar
	10:00	Reunión con Programa Educa Mejor Tema : ABP	UTP MEDIA
	12:00	Atención Psicoemocional a alumnos 8º A	Coordinadora Convivencia Escolar
	12:30	1era Mesa de Articulación Colaborativa 2dos AB	UTP Básica
	15:00	1era Mesa de Articulación Colaborativa 1rosAB	UTP Básica
	16:30	1era Mesa de Articulación Colaborativa 3ros AB	UTP Básica
W 10	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a	Equipo Directivo



		alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	
	08:30	Matrícula y actualización datos en plataforma : Matrícula Número de lista , Actualización SIGE	Equipo Directivo
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Inspectoría General
	09:00	Revisión de actualizaciones en Plataforma appoderado para informar a los docentes. Leccionario Entrevista	UTP Media
	09:00	Trabajo de Cierre PME 2020	UTP Básica-Media
	11:00	Atención Psicoemocional a alumnos 1º Medio C	Coordinadora Convivencia Escolar
	16:00	1er Acompañamiento Técnico Enseñanza Básica NT1 – 8vo	UTP Básica
J 11	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	Matrícula y Actualización datos en plataforma : Matrícula Número de lista , Actualización SIGE	Inspectoría General



	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	09:00	Entrega de útiles escolares alumnos 2do A	UTP Básica
	09:00	Organización de la aplicación de DIA. (Diagnóstico Integral de Aprendizaje) Organización Textos Escolares 2021	UTP Básica-Media
	09:00	Entrega en el establecimiento de documentación requerida a docentes	Subdirección/Secretaría
	12:00	Atención Psicoemocional a Apoderado	Coordinadora Convivencia Escolar
	12:30	1era Mesa de Articulación Colaborativa 4tos AB	UTP Básica
	15:00	Atención Psicoemocional a alumnos 4º A	Coordinadora Convivencia Escolar
	16:00	Reunión con coordinadora Pie de Ed, Media. Lineamientos Equipos de aula Trabajo colaborativo	UTP Media
	16:30	1era Mesa de Articulación Colaborativa 5º-6º	UTP Básica
V 12	08:30	Acompañamiento a Docentes, seguimiento a alumnos Comunicación, Revisión Guías. Orientaciones técnicas Impresión, Monitoreo Acciones, Evaluación y Gestión de Requerimientos Estamentos	Equipo Directivo
	08:30	Matricula y Actualización datos en plataforma : Matrícula	Inspección General



Colegio
Gabriel González Videla

LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020



		Número de lista , Actualización SIGE	
	08:30	Inicio de Clases, Preparación de Material Pedagógico Registro de Bitácora y Atención de Apoderados	Docentes
	13:00	Recepción de bitácoras de actividades semanales de los docentes en el contexto de aprendizaje remoto.	UTP Media