

Rancagua, 24 de abril de 2020.

Asamblea Ordinaria N°1/2020

Asistentes:

- Tatiana Farías – Presidenta Centro de Padres y Apoderados
- Maritza Correa Valdivia – Directora
- Nora Pizarro – Jefe UTP Primer ciclo
- Fresia Valenzuela – Asesora Centro de Padres
- Carmen Gómez – Encargada Convivencia Escolar

Cursos: 3D, 6B, 2C, PKB, 2B, 2A, 3A, 6A, 1C, 8B, 8C, 3C, 3B, 4D, KB, KA, 1B, 8C, 7A, PKA, 3B, 7C

Hora de inicio: 15:15 hrs.

Tabla:

1. Planificación de entrega de contenidos académicos. Evaluación diagnóstica. Cambios en los contenidos y extensiones.
2. Especificaciones del trabajo para prebásica. Entrega de tablets y procedimiento.
3. Alumnas PIE. Aclaraciones del trabajo en plataforma y entrega de material presencial.
4. Disposición del colegio para entregar contención emocional durante la cuarentena. Determinación de las necesidades. Protocolo de derivación y acción.
5. Junaeb. Entrega de canastas segunda remesa. Canastas faltantes. Proceso de reasignación. Útiles escolares pendientes.
6. Preguntas.

Hora término: 16:45 hrs.

Palabras de la Pdta. Centro de Padres Sra. Tatiana Farías agradeciendo la respuesta a la convocatoria y que el objetivo de la misma es trabajar en conjunto, que el colegio sepa la disposición de la nueva administración a trabajar en pro de las niñas. Se establece que debemos

trabajar como una comunidad unida por sobre todas las cosas para lograr un cambio y mejoras, entendiendo el estado de excepción como una oportunidad. Una de ellas es, precisamente, la cercanía que se ha logrado con la Dirección del colegio.

La Directora, Sra. Maritza Correa, aclara que pesa a que ha sido un año especial y que no se han dado las situaciones efectivas para conocer a la comunidad escolar completa, el colegio quiere realizar un trabajo en común, inclusivo con los padres y apoderados y no establecerse como contraparte sino como un conjunto.

Para este objetivo se han determinado diversas formas de trabajo y que, dadas las circunstancias del país, no han estado exentas de errores o dificultades. Recalca que así como a los apoderados les complica la nueva forma de comunicarse con las alumnas, a los profesores y al colegio también les ha obligado a generar otras formas de relacionarse con el alumnado y es la oportunidad de mejorar y cambiar un proceso que está en marcha.

La primera de ellas es mejorar la entrega de las guías y contenidos que semanalmente se hace llegar a los hogares y que se ha determinado una forma nueva de trabajo en las guías durante la semana 5 (27 de abril) y la semana 6 (4 de mayo)

Es importante señalar que retomamos el proceso en donde quedamos. Por lo tanto, cuando hablamos de semana 4, es la última entrega de material (digital e impreso) y que corresponde a las evaluaciones del proceso.

- **Semana 5:** El día lunes estarán disponibles para retiro las respuestas ideales de las evaluaciones (de la semana 4) para que los padres tengan una referencia de las respuestas correctas. El día martes estarán en la plataforma online. Es importante recalcar que estas respuestas no deben ser entregadas a las niñas hasta después de que resuelvan las guías y de esta forma, el colegio tendrá un diagnóstico real de los aprendizajes de las alumnas y determinar enfoques para nivelar.

Durante la misma semana (semana 5) los profesores seguirán recibiendo las evaluaciones de las alumnas ya sean físicas en el colegio o correo electrónico para revisión y retroalimentación, incluso de las semanas anteriores.

Con eso se cierra el proceso antiguo de envíos de guías por horas a la semana (guías largas) y partimos con guías simplificadas y enfocadas en desarrollo de habilidades por sobre los contenidos.

- **Semana 6:** Desde el lunes en la tarde (4 de mayo) estarán disponibles las guías en la plataforma y deben ser enviadas para revisión durante la semana hasta el siguiente día lunes (11 de mayo)

Las guías impresas estarán disponibles desde el día martes 5 de mayo y se deben entregar al martes siguiente cuando el apoderado retire las de la siguiente semana. (entrega guías resueltas y se lleva guías nuevas una vez a la semana)

De esta manera, tanto quienes descargan como las que retiran, tendrán una semana para resolver las guías.

Las extensiones de las guías cambiarán y se enfocarán en desarrollar habilidades más que aprenden contenidos. Es decir, por ejemplo, desarrollo de comprensión lectora, cálculos, etc. De esta forma se aliviana el aprendizaje en cada pero se resguarda que las niñas sigan desarrollándose intelectualmente.

Respecto de las extensiones de las guías, se cambia el enfoque para que sean una guía semanal por asignatura (salvo en lenguaje y matemáticas) y no una guía por cantidad de horas a la semana. De tal forma que sea más llevadero para las niñas y sus padres y también permitirá una mejor revisión y seguimiento de parte del colegio.

Las guías tendrán las siguientes extensiones:

-Lenguaje y matemáticas: 2 guías semanales, máximo 2 hojas cada una.

-Historia y ciencias: 1 guía semanal, máximo 2 hojas cada una. En el caso de los cursos en que Ciencias está dividido (Física, química, biología) la extensión de la guía será de 3 hojas.

-Artes, tecnología, música y educación física: se trabajará por proceso semanal. La primera semana se enviará una guía de conocimiento. La segunda semana se desarrollará ese conocimiento y la tercera semana se pondrá en ejecución. Y volverá a empezar otro ciclo para esas asignaturas.

Ninguna guía podrá tener una extensión mayor a 2 hojas si es texto o 3 hojas si contiene dibujos. Salvo la excepción de las ciencias divididas (física, química y biología). De esta forma se mejora el proceso de envío, permite un mejor desarrollo en la casa y una mejor evaluación de los profesores y determinar diagnósticos una vez se retomen las clases.

Es importante para el colegio tener de parte de los apoderados una retroalimentación de la respuesta de los profesores, por lo tanto, nos piden que informemos al respecto. La entrega de la información se hará semanalmente de la siguiente forma:

- los representantes de cada curso consultarán a cada apoderado si ha recibido retroalimentación de la profesora a quien dirige las guías
- esta información se debe registrar en un planilla.
- enviar la información al Jefe de UTP respectivo: Primer Ciclo (1° - 4°) Sra. Nora Pizarro correo: nora.pizarro@gmail.com y Segundo Ciclo (5° - 8°) Sr. Guillermo Araya correo Guillermo.araya@gmail.com
- a su vez, el centro de padres consultará hará seguimiento al proceso y llevará registro que también será informado.

En el caso del trabajo de prebásica, no se trabajará con guías sino con actividades en tablets que el colegio pondrá a disposición de los apoderados. Durante la semana 5 será informado la fecha y

horarios para el retiro en el colegio. Esto es así porque las niñas requieren trabajo más interactivo visualmente para fomentar los aprendizajes.

La entrega del equipo se hará bajo las siguientes condiciones:

- Solo puede retirar el apoderado bajo firma de recepción. Podrá enviar un representante pero con la salvedad de que quien firma se hace responsable del artefacto.
- Las tablets se entregarán con operativas y con los contenidos cargados. Los apoderados deberán entregarla para revisión de contenidos y retirar nuevamente cada semana con las nuevas actividades.
- En caso de rotura, se puede llevar al colegio el equipo roto y se reemplazará bajo las mismas condiciones. Se sugiere poner algún tipo de carcaza que proteja de golpes y/o caídas.
- Para el caso de extravío o robo, se podrá reemplazar el equipo siempre y cuando exista una constancia en carabineros de la situación. Sin ese documento, es responsabilidad de quien firma entregar un nuevo equipo a la alumna.

El mismo procedimiento se aplicará para las niñas de 1° y 2° que se le entregará tablets para apoyar en comprensión lectora. Estos artículos ya fueron solicitados y cuando se tenga fecha de entrega se informará por los medios oficiales.

Para el caso de las alumnas PIE es necesario aclarar que existen este grupo se clasifica en dos subgrupos: las alumnas permanentes y las alumnas transitorias. Las transitorias son aquellas niñas que requieren algún tipo de apoyo adicional para la mejor comprensión de los contenidos. Las niñas. En cambio las niñas permanentes, son aquellas que por diagnóstico médico requieren ayuda constante y específica para el trabajo académico.

En el caso de las niñas transitorias, las guías para el trabajo estarán disponibles en la plataforma en la carpeta específica PIE de cada asignatura.

El caso de las niñas permanentes, solo se dispondrán de guías presenciales ya que se requiere guías de trabajo específicas por niña de acuerdo a su diagnóstico. Cada guía será archivada en una carpeta individual para llevar el control y seguimiento respectivo. Esto debe ser así ya que por ley no se pueden publicar los diagnósticos ni actividades. La fecha de retiro comenzará el día 04 de mayo y semanalmente se hará la entrega de material nuevo previa entrega de las guías resueltas.

Importante: El colegio pone a disposición de su comunidad el apoyo asistencial, emocional y psicológico de todo el departamento de Convivencia Escolar a través de sus profesionales (Asistentes Sociales, Psicólogos, Orientadora, etc). En caso de haber necesidades se canalizará de la siguiente forma:

- Los representantes de cada curso deben consultar en sus respectivos grupos si existe alguna necesidad, entendiéndose como necesidad el requerir contención de situaciones especiales por la cuarentena, apoyo psicológico de tratamientos interrumpidos o

derivaciones suspendidas, crisis que pudieran estar pasando las alumnas, violencia intrafamiliar, situaciones económicas difíciles, etc.)

- Una vez detectada la necesidad, se hace el contacto con el colegio. Se envían datos de contacto a la encargada de Convivencia Escolar Sra. Carmen Gómez al correo carmen.gomez@colegio-marcelapaz.cl
- Una vez recibida la información, el departamento de Convivencia Escolar determinará la forma de actuar y los profesionales que intervendrán bajo los conceptos especializados que manejan.
- La directiva del Centro de Padres estará recordando sobre la realización de esta consulta ya que se debe hacer de forma permanente.

Sobre las canastas Junaeb, el colegio recibió la notificación de que se hará la segunda entrega de canastas. Se espera que los alimentos lleguen al colegio el día 28 de abril. De ser efectivo, la entrega a los apoderados comenzará el 29 de abril. Todo dependerá de la fecha en que lleguen al colegio desde Junaeb.

Sobre el listado, se hizo hincapié en que se utilizan los que envía directamente Junaeb y que en la entrega anterior fue con los listados del año 2019 por lo que hubo muchas dificultades. Para esta entrega se va trabajar con los listados 2020.

Se desconoce la cantidad de canastas que llegarán. El colegio no ha recibido notificación alguna por las canastas pendientes de prebásica y otras. La directiva del Centro de Padres hizo la consulta directo a la Junaeb pero no ha recibido respuesta.

Es importante recalcar que las canastas no se pueden transferir, de ninguna forma, ya que la transferencia a otra persona significa renuncia del beneficio. Para Junaeb esto es muy delicado ya que si algún beneficiario renuncia al beneficio lo hace de por vida, por lo tanto, cuando las niñas estén en estudios superiores o técnicos no tendrán derecho a la beca de alimentación y otras ayudas. Por lo tanto, en resguardo de esto, el colegio solicita que el apoderado o un representante retire la canasta pero solo la que le corresponde. En caso de que un apoderado no quiera o no pasado el tiempo no pueda retirar la canasta, será el colegio quien dispondrá de ella para entregársela a quienes estén pendientes.

En el caso de la entrega de materiales escolares por parte de la Junaeb, todavía no se ha completado la entrega a todo el alumnado y ya está designada la profesora que se hará cargo de este proceso.

Importante señalar que este beneficio es para niñas prioritarias y, en algunos casos, también las preferenciales. Esta clasificación socioeconómica se hace a través de la ficha social de hogares del municipio y puede que el sistema del colegio no esté actualizado lo que puede llevar a errores. Para evitar esto, cada apoderado puede presentar el certificado disponible en la página web del Ministerio de Educación. <https://certificados.mineduc.cl/mvc/home/index>

Respecto de los textos escolares, el colegio aun tiene pendientes algunas entregas pero en casi todos los cursos ya habían sido entregados.

Preguntas:

1. Es posible que sólo las evaluaciones sean obligatorias y no las guías?

R: Tanto las guías como las evaluaciones cumplen una función determinada en el proceso, por lo tanto, es importante que se resuelvan ambas. En caso de dejar sólo las evaluaciones de forma obligatoria, la docente no tiene forma de monitorear el proceso de la niña y no puede apoyar en caso de dudas. Se pretende que con el cambio de modalidad en el envío/entrega de material, mejore el proceso de apoyo académico de la niña y se haga más fluido.

2. Una apoderada es discapacitada y tiene problemas para la entrega de las guías físicas. La deja en la portería del colegio pero, al parecer, en una oportunidad se extraviaron. Qué hace el colegio para evitar eso?

R: Primero especificar que esta forma de educar es un procedimiento nuevo tanto para las alumnas, padres y para el propio colegio y todos estamos aprendiendo de esto. Al principio, las guías que eran recibidas se dejaban en una caja que se ponía a disposición de los profesores en la sala de profesores. Los docentes asisten al colegio por turnos, por lo que cuando estaban en el establecimiento, debían revisar dicha caja para sacar las guías que debían revisar. Eso no se cumplió en todos los casos.

Para corregir esto se estableció un nuevo mecanismo: Una vez recibidas las guías resueltas en forma física se dejan todas en un lugar determinado. Al final del día se separan por profesor y se dejan en el escritorio de cada docente. De esta forma, una vez que el profesor cumpla su turno en el colegio tendrá el material disponible en su puesto de trabajo.

3. Qué pasa con los apoderados que se niegan a realizar las guías? Se les puede obligar? Hay quienes, pese a todos los apoyos que los representantes han entregado, aun así se niegan a realizar las guías. Incluso aseguran preferir que las niñas pierdan el año. Cómo les afecta eso a las niñas? Qué ocurrirá con ellas?

R: No se les puede obligar a resolver las guías pero sí es importante que las hagan. Todos entendemos que este es un proceso nuevo y especial y que no reemplaza las clases presenciales. De todas formas, es intención del colegio que las niñas mantengan cierto ritmo de aprendizaje para sus contenidos y habilidades y por eso es importante el desarrollo de las guías. Si bien o hay una nota involucrada, sí hay evaluaciones formativas que dan cuenta del desarrollo que se pueda lograr y es una retroalimentación importante para cuando se retorne a clases. En cursos donde las niñas mantuvieron un buen porcentaje de resolución de las guías, la docente hará una evaluación y repasará contenidos de forma más rápida y eficiente que en un curso donde el porcentaje de resolución de las guías fue bajo. Evidentemente, esto afectará en el desarrollo del resto del año.

4. En el curso 3°B hay una niña en un estado excepcional. A causa de la cuarentena fue enviada por la familia a un lugar lejano sin conexión. Solo se puede mantener contacto con ella por teléfono y no ha podido realizar ningún trabajo. ¿De qué forma puede el colegio apoyar en esto?

R: Es importante que todas las niñas tengan acceso al material educativo. Se pide a la representante de ese curso que entregue los datos de ese apoderado para enviar a la niña, a través de chilexpress, las guías impresas y establecer una forma de comunicación con ella.

5. Fui al colegio a retirar los libros de mi hija pero no estaban. Qué ocurre en ese caso?

R: Este colegio trabaja desde la confianza y es de esa forma que se dio autorización a los apoderados para que, acompañados por alguien del colegio, retirara los libros de su alumna. Lamentablemente hubo quienes se llevaron libros que no les correspondían. En vista de eso se tuvo que cambiar el procedimiento y se determinaron días de entrega en sala con los profesores jefes a cargo. En este momento, no se puede hacer nada por las niñas que quedaron sin textos escolares. Pero una vez se retorne a clases, se hará el catastro de libros, a través de los profesores jefes de cada curso, y se hará una nueva solicitud.

En caso de tener textos de años anteriores en buen estado (sin trabajar) los apoderados pueden hacer entrega de ellos en el colegio para que sean redistribuidos de acuerdo a la necesidad.

6. Por qué el colegio no usa alguna plataforma online para hacer clases o apoyos virtuales a las niñas?

R: El colegio ha estado trabajando en hacer cápsulas de apoyo que expliquen los contenidos nuevos a las niñas y subirlos a Youtube. En este momento se está a la espera del departamento informático para que dé el vamos a la plataforma en el canal del colegio. Se confirmará la fecha de la puesta en marcha.

UTP recoge la inquietud y planteará a los profesores la realización de clases programadas, con grupos de alumnas y en ciertos horarios a través de Zoom y que permitirá la comunicación de las profesoras con las alumnas y atender consultas sobre los contenidos. Ya hay experiencias positivas en algunos cursos que se puede replicar.

Ya en las palabras finales es importante destacar la buena disposición del colegio para trabajar con las niñas tratando de atender todas sus necesidades. Entender que este es un proceso que está en constante ajuste por cuanto la situación es nueva para todos y que siendo humanos cometemos errores. Pero somos absolutamente perfectibles y con un objetivo claro.

La Presidenta agradece la asistencia y señala lo importante de trabajar unidos, de enseñar con el ejemplo a nuestras niñas. Todo el trabajo que se está haciendo es por el bien de ellas, tanto en la casa como en el colegio y el ejemplo que como apoderados debemos entregar se debe hacer desde cada acción, comentario y colaboración que se hace hacia el colegio. Nuestras hijas nos están mirando siempre y absorben nuestra manera de actuar como una forma de relacionarse con el resto. Queremos hacer mujeres para el futuro y eso se debe hacer hoy.

La Directora retoma el tema del agradecimiento y destaca lo importante de lo que se hable del colegio. Cada comentario debe ser desde la base da la información y conocimiento. Hablar con conocimiento de causa. Por último señalar que si no es bueno lo que se dirá del colegio, mejor callar y dejar a las personas que sí quieren trabajar para mejorar, hacerlo de una forma tranquila. El objetivo de la Dirección es recuperar las confianzas perdidas y cambiar la historia. Sólo trabajando como una comunidad escolar unida se puede lograr.

Firman el acta en representación de la asamblea

Andrea Hernández
Secretaria
CGPA

Tatiana Farías O.
Presidenta
CGPA