

2021



Cuenta Pública Año 2021

Colegio San Manuel

Contenido

PRESENTACION	4
Reseña Histórica.....	4
Misión – Visión	5
Organización Interna	6
Número de funcionarios.....	8
Jornada.....	8
Horario de la Jornada	8
Instalaciones	10
INFORMES	11
Distribución de horas por Ciclos año 2021	11
Distribución de horas por Nivel	11
Relación números de cursos y de alumnos entre los años 2019 y 2021	12
Relación tasa de promoción por Nivel entre los años 2019 y 2021	13
Retiros por Niveles entre los años 2019 y 2021.....	13
Tasa de egresos por nivel	14
PLAN ANUAL UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICO AÑO 2021.....	15
Énfasis pedagógico	15
Objetivos Logrados en el período escolar 2021:.....	15
Estrategias y medidas implementadas para las clases modalidad remota	16
Estrategias y medidas implementadas para las clases modalidad híbrida.....	17
CONVIVENCIA ESCOLAR	18
Objetivos logrados año 2021:.....	18
RESULTADOS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS PERIODO ESCOLAR2021.....	18
Resultados generales periodo escolar 2021	18
RESUMEN PROMOCIÓN AÑO 2020	19
Resumen de promoción Párvulos.....	19
Resumen de promoción Educación Básica	19
Resumen de promoción Enseñanza Media.....	19
LABORATORIO DE COMPUTACION	20
Objetivos Logrados.....	20

PLANIFICACION CRA 2021	20
Objetivos Logrados en el período 2021	20
PLAN DE ACCIÓN UNIDAD DE INSPECTORÍA 2021.....	21
Primera línea de Acción: Control y Supervisión de Asistencia.....	21
Segunda línea de Acción: Supervisión y control de cumplimiento de Horarios.....	21
Tercera línea de Acción: Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.	21
Cuarta línea de Acción: Gestión y administración de Inspectoría General.....	22
Medidas Preventivas Retorno Presencial	22
Activación de Protocolos.....	22
GESTION CENTRO DE PADRES:	23
RECURSOS FINANCIEROS.....	23
Descripción ingreso recursos.....	23
Utilización de recursos financieros.....	23
Desglose uso de recursos financieros.....	24

PRESENTACION

En cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 19532, doy cuenta a ustedes Autoridades presentes, Señores Padres y Apoderados, Docentes, Directiva del Centro de Padres y Apoderados, Directiva del Centro de Alumnos, de los resultados de la Gestión Educativa del Colegio San Manuel de Melipilla durante el año lectivo 2021.

Reseña Histórica

El Colegio Particular San Manuel, fue fundado en el año 1990.

Tras numerosas gestiones se obtuvo el reconocimiento oficial del Ministerio de Educación, la Resolución Exenta N° 347 del 21 de febrero de 1992 que autorizaba el funcionamiento de la Educación Pre básica y Básica en la Escuela Básica Particular N° 63 y se le otorga el Rol Base de Datos N° 24675-1.

Progresivamente los cursos fueron en aumento y fue necesario implementar la Enseñanza Media. El reconocimiento para impartir la Enseñanza Media Científica Humanista fue dispuesto mediante la Resolución Exenta N° 190 del 25 de febrero de 1999, resolución que señala que este establecimiento pierde la numeración y categoría de Escuela Básica pasando a denominarse “Colegio San Manuel”.

La primera Promoción de Cuarto Medio egresa el año 2001, ocasión en la que se licenciaron 10 alumnos, tres damas y siete varones.

La situación económica nacional que atravesaba el país entre los años 2000 y 2002 repercutió notablemente en los ingresos de los apoderados, dificultando los pagos de colegiatura lo que trajo como consecuencia el realizarlas gestiones para que el establecimiento pasara de Particular a la modalidad de Subvención Compartida.

Conjuntamente con el proyecto de Jornada Escolar Completa (JEC) se hace la solicitud para obtener la Modalidad y Subvencionado siendo aprobada mediante Resolución Exenta N° 51 del 29 de mayo de 2002.

Finalmente, el establecimiento se incorpora al año siguiente al sistema de Financiamiento Compartido mediante la Resolución Exenta N° 4003 del 27 de septiembre de 2002, que autoriza a contar del año 2003 al Colegio Particular Subvencionado “San Manuel” para participar en la Modalidad de Financiamiento Compartido.

Debido a las nuevas normativas gubernamentales para colegios subvencionados que dentro de las exigencias debían ser sin fines de lucro, se hace el traspaso del establecimiento de la Sociedad Educacional Colegio San Manuel Ltda. a la Fundación Educacional Manuel Calderón Loyola en junio del 2018.

En el período escolar 2021 el Colegio San Manuel debido a la emergencia sanitaria que vivió al país por la pandemia causada por el Covid-19 impartió con modalidad remota los niveles Pre Básica, Básica y Enseñanza Media en el primer semestre y con modalidad híbrida a partir de segundo semestre con un retorno paulatino de los estudiantes a modalidad presencial. La matrícula que corresponde a este período es de 490 alumnos que integraron los diferentes niveles que se imparten en el establecimiento.

Misión – Visión

MISIÓN

El Colegio San Manuel tiene una misión socializadora, motivadora, que promueve el desarrollo integral, permitiendo a los alumnos relacionarse con el mundo y sus pares respetando sus diferencias y limitaciones intelectuales, motoras y sensoriales; entregando las herramientas básicas y motivando al estudiante a crear, teniendo un rol activo y participativo dentro de la sociedad.

Desarrollar en los educandos competencias intelectuales, sociales afectivas y valóricas que los lleven a ser personas íntegras, con una identidad propia capaz de enfrentar los cambios del mundo actual asumiendo su vida en forma responsable y tomando decisiones en su beneficio y para la sociedad. Reconociendo las diferencias, (intelectuales, motoras y sensoriales) considerándolas en las planificaciones curriculares especiales y velando que éstas se ejecuten.

VISIÓN

Formar niños(as) y jóvenes capaces de interactuar en la sociedad actual y ser partícipes de los cambios que está presente, logrando ser personas: Creativas, tenaces, autónomas, perseverantes, autocríticas, tolerantes y empáticas.

Aceptar alumnos con necesidades educativas individuales para que se integren en una sociedad competitiva logrando independencia, adaptación, aceptación de su identidad, sensibilizando a la Comunidad Educativa.

Organización Interna

PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO		CARGO
1	CALDERON CANO PATRICIA ISABEL	DIRECTORA
2	LEIGHTON ORTIZ ELIANA DEL CARMEN	PROFESORA BASICA / SUBDIRECTORA UTP ED. BASICA
3	OCARES TRONCOSO DIANA IRIS	PROFESORA FRANCES INSPECTORA GENERAL
4	SALINAS SANDOVAL MARIA ANGELICA	PROFESORA LENGUAJE – UTP ENS. MEDIA
5	FERNANDEZ SAAVEDRA KETTY PAOLA	EDUCADORA DE PARVULOS UTP CICLO INICIAL
PERSONAL DOCENTE		CARGO
1	ALVAREZ DELLAFIORI JOHANNA ANDREA	PROFESORA ARTES VISUALES
2	BOZA GOZA DANIELA DE LOS ANGELES	PROFESOR EDUCACION GENERAL BASICA
3	CAULLAN FLORES MARTA SUSANA	PROFESOR EDUCACION GENERAL BASICA
4	CHINCHON GONZALEZ SILVIA DE LOUR.	PROFESORA. HISTORIA
5	FABIO MUÑOZ TERESITA DEL NIÑO JESUS	PROFESOR EDUCACION GENERAL BASICA
6	GONZALEZ HERNANDEZ NICOLS ANDREA	EDUCADORA DE PARVULOS
7	HERNANDEZ CONTRERAS CECILIA DEL C	PROFESOR EDUCACION GENERAL BASICA
8	MORA SANTANDER FABIANA ANDREA	PROFESORA DE LENGUAJE
9	NAVARRETE ARROYO CAROLINA ESTER	PROFESORA DE LENGUAJE
10	NEGRETE MUÑOZ ANA PURISIMA	PROFESORA FILOSOFIA
11	PEREZ ALIAGA CARLOS ARIEL	PROFESOR DE HISTORIA
12	PIZARRO ASCONA MARENKA MARIA	PROFESORA INGLES
13	QUILA MIRANDA BARBARA ELIZABETH	PROFESORA MATEMÁTICA
14	SANTIBAÑEZ PARODI FRANK WILLIAMS	PROFESOR MATEMÁTICA
15	VALENZUELA PALMA ANA JUDITH	PROFESORA FÍSICA
16	VALENZUELA ZÚÑIGA JUAN IGNACIO	PROFESOR DE QUIMICA
17	VILCHES SANTIS MARIA PAOLA	PROFESORA EDUCACION FISICA

PERSONAL NO DOCENTE		
TECNICAS EN PARVULO		CARGO
1	GONZALES SANTIBAÑEZ CAMILA	AUXILIAR DE PARVULO
2	UGALDE GONZALEZ ANA PATRICIA	AUXILIAR DE PARVULO
ESPECIALISTAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		CARGO
1	DEL RIO CERON ANA CLARISA	PSICOLOGA
AUXILIARES DE ASEO		CARGO
1	BRITO VENEGAS CECILIA HAYDEE	AUXILIAR DE ASEO
2	MAULEN VILLAVICENCIO JUAN CARLOS	AUXILIAR DE ASEO
3	MUÑOZ CAJAS BALBINA DEL CARMEN	AUXILIAR DE ASEO
4	LOYOLA TAPIA CRISTIAN FELIPE	AUXILIAR DE ASEO
VIGILANTES		CARGO
1	FARFAN MUÑOZ VICTOR HUGO	GUARDIA
2	SOTO OYARZUN VICTOR RICHARD	PORTERO
ADMINISTRATIVOS		CARGO
1	ALDANA CHACON MIGUEL LUIS	ADMINISTRATIVO
2	AREVALO GALLEGUILLOS JORGE IVAN	ADMINISTRATIVO
3	DROGUET GALDAMES ROSSANA	ADMINISTRATIVO
4	PEDRO VILLARROEL MUÑOZ	ADMINISTRATIVO
5	CALDERON MARIN FERNANDA IGNACIA	BIBLIOTECARIA
PARADOCENTES		CARGO
1	YAGUI CHAMAL MYRIAM DEL CARMEN	INSPECTORA DE PATIO

Número de funcionarios

CARGO	CANTIDAD
Directivos	5
Profesores	17
Personal no docente	3
Auxiliares de Aseo	4
Vigilantes	2
Administrativos	5
Paradocentes	1
TOTAL FUNCIONARIOS	37

Jornada

Establecimiento con Jornada diurna. En el marco de la emergencia sanitaria que vivió el país debido a la pandemia causada por el Covid-19, y de acuerdo a lineamientos emanados del Ministerio de Educación, el Establecimiento tomó un conjunto de medidas para resguardar la salud de todos los integrantes de la comunidad educativa, suspendiendo las clases presenciales, hasta que las condiciones sanitarias del país permitieran un retorno gradual a las aulas, hecho que aconteció en el mes de agosto, adecuando los horarios de acuerdo a la disponibilidad de los docentes, desarrollando clases en modalidad remota en jornada de mañana y tarde y en el segundo semestre con modalidad híbrida.

Horario de la Jornada

Modalidad Remota

Lunes a viernes en los siguientes horarios:

Niveles de Transición:

I Nivel de Transición: Jornada Tarde de 13:30 a 15:30 horas.

II Nivel de Transición: Jornada Mañana de 10:00 a 12:00 horas.

Enseñanza Básica

1° a 6° Básico: Jornada Tarde de 13:30 a 17:30 horas.

7° a 8° Básico: Jornada Mañana de 08:30 a 12:30 horas.

Enseñanza Media:

I a IV Medio: Jornada Mañana de 08:30 a 12:30 horas

Jornada Tarde (electivos) de 13:30 a 17:30 horas.

Modalidad Híbrida

Lunes a viernes en los siguientes horarios:

Niveles de Transición:

- I Nivel de Transición: Jornada Tarde de 13:30 a 15:30 horas.
- II Nivel de Transición: Jornada Mañana de 10:00 a 12:00 horas.

Enseñanza Básica:

- 1º a 6º Año Básico: Jornada Tarde de 13:30 a 17:30 horas.
- 7º a 8º Año Básico: Jornada Mañana de 08:30 a 12:30 horas.

Enseñanza Media:

- I a IV Año Medio: Jornada Mañana de 08:30 a 12:30 horas

Cantidad de cursos por nivel

CURSO	CANTIDAD
Primer Nivel de Transición	1
Segundo Nivel de Transición	1
Primer Año Básico	1
Segundo Año Básico	1
Tercer Año Básico	1
Cuarto Año Básico	1
Quinto Año Básico	1
Sexto Año Básico	1
Séptimo Año Básico	1
Octavo año Básico	1
Primer Año Medio	1
Segundo Año Medio	1
Tercer Año Medio	1
Cuarto Año Medio	1
TOTAL CURSOS	14

Instalaciones

INSTALACIONES 2021	SI	NO	CANTIDAD
Patio Multiusos	x		3
Comedor Alumnos	x		2
Oficina Dirección	x		1
Secretaría	x		1
Administración	x		2
Oficina UTP	x		3
Oficina Inspectoría	x		1
Laboratorio de Computación	x		1
Sala de Música	x		1
Sala Atención Especialistas	x		1
Salas de Clases	x		17
Biblioteca	x		1
Libros	x		3.600
Laboratorio de Ciencias	x		1
Sala de Profesores	x		1
Comedor Profesores	x		1
Gimnasio	x		1
Enfermería	x		1
Cancha Multiusos	x		1
Pasillos Techado	x		5
Camarines	x		2
Baños alumnos	x		4
Baños personal	x		5
Áreas Verdes	x		2
Archivo	x		1
Bodega	x		1

INFORMES

Distribución de horas por Ciclos año 2021

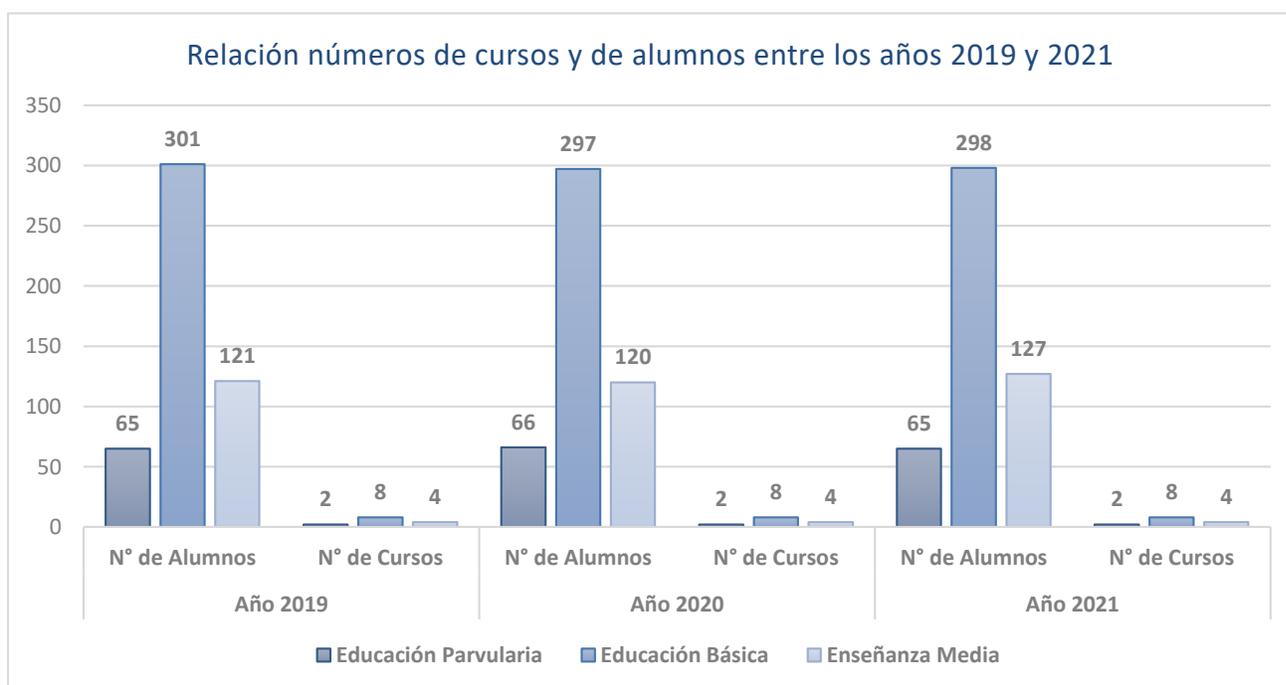
DISTRIBUCIÓN DE HORAS POR CICLOS 2021					
Ciclos		Horas Semanales Asignadas	Horas Remotas Semanales Priorizadas	Número de Semanas Anuales	Número Horas Anuales MINEDUC
Educación Parvularia	NT 1	20	15	39	880
	NT 2	20	15	39	800
Educación Básica	Primero Básico	30	20	39	1.280
	Segundo Básico	30	20	39	1.280
	Tercero Básico	30	20	39	1482
	Cuarto Básico	30	20	39	1482
	Quinto Básico	30	20	39	1482
	Sexto Básico	30	20	39	1482
	Séptimo Básico	30	22	39	1482
	Octavo Básico	30	22	39	1482
Enseñanza Media	Primero Medio	30	22	39	1.677
	Segundo Medio	30	22	39	1.677
	Tercero Medio	30	22	39	1.677
	Cuarto Medio	30	22	37	1.591

Distribución de horas por Nivel

Niveles	Horas Semanales	Número de Semanas Anuales	Número Horas Anuales
Educación Parvularia	40 horas	39	3.360 horas
Educación Básica	240 horas	39	11.388 horas
Enseñanza Media	120 horas	39	6.708 horas

Relación números de cursos y de alumnos entre los años 2019 y 2021

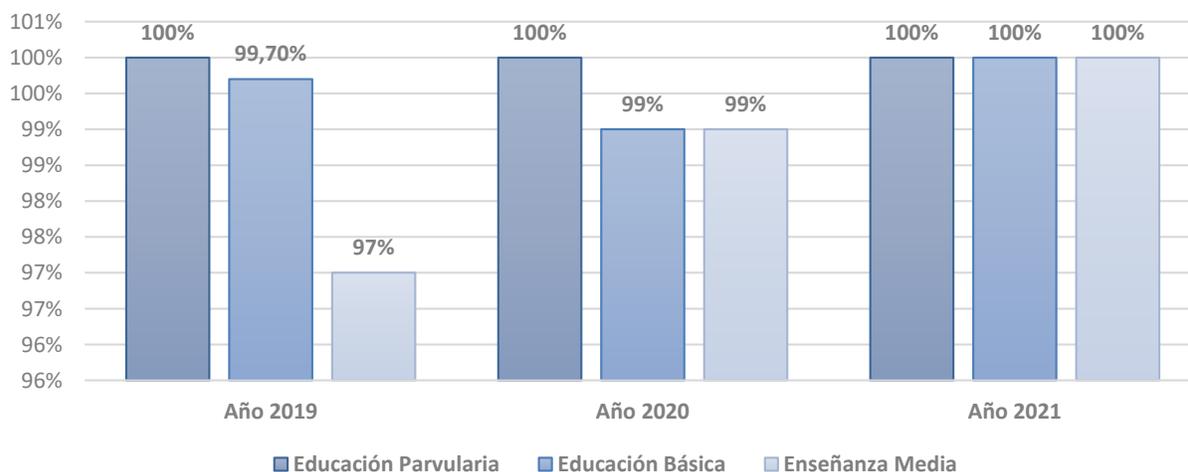
Ciclos / Tipo de Educación	Año 2019			Año 2020			Año 2021		
	N° de Alumnos	N° de Cursos	Promedio Alumnos por curso	N° de Alumnos	N° de Cursos	Promedio Alumnos por curso	N° de Alumnos	N° de Cursos	Promedio Alumnos por curso
Educación Parvularia	65	2	33	66	2	33	65	2	33
Educación Básica	301	8	38	297	8	38	298	8	37
Enseñanza Media	121	4	33	120	4	30	127	4	32



Relación tasa de promoción por Nivel entre los años 2019 y 2021

Ciclos	Año 2019	Año 2020	Año 2021
Educación Parvularia	100 %	100%	100%
Educación Básica	99,7 %	99 %	100%
Enseñanza Media	97 %	99 %	100%

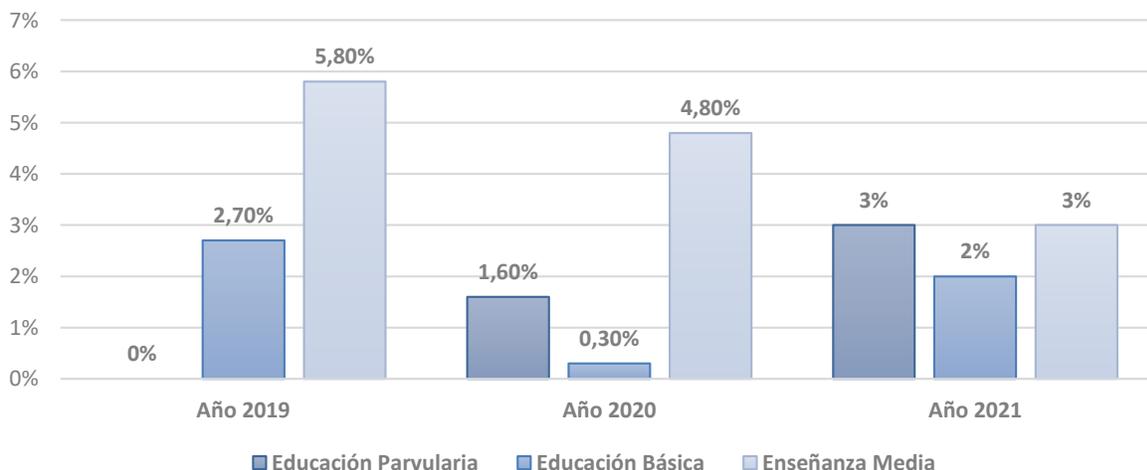
Relación tasa de promoción por Nivel entre los años 2019 y 2021



Retiros por Niveles entre los años 2019 y 2021

Niveles	Año 2019	Año 2020	Año 2021
Educación Parvularia	0 %	1,6 %	3 %
Educación Básica	2,7 %	0,3%	2 %
Enseñanza Media	5,8 %	4,8 %	3 %

Retiros por Niveles entre los años 2019 y 2021



Tasa de egresos por nivel

Niveles	Año 2019	Año 2020	Año 2021
Educación Parvularia	100 %	100 %	100 %
Educación Básica	100 %	100 %	100 %
Enseñanza Media	100 %	100 %	100 %



PLAN ANUAL UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICO AÑO 2021

Énfasis pedagógico

Potenciar en nuestros niños y niñas, el desarrollo de competencias básicas tales como: habilidades comunicativas, resolución de problemas, análisis, investigación, interpretación y síntesis de la información uso y aplicación de recursos TIC.

Objetivos Logrados en el período escolar 2021:

1. Se verificó el cumplimiento de Planificaciones, Plan Anual e Instrumentos de Evaluación, Adaptaciones curriculares utilizado por los docentes en los diferentes subsectores para dar cumplimiento al Plan de Estudio Priorizado.
2. Se planificaron y realizaron reuniones de coordinación semanales para reflexionar sobre diferentes temas del quehacer pedagógico en modalidad online.
3. Se realizaron reuniones de coordinación semanales para reflexionar sobre diferentes temas del quehacer pedagógico y de las dificultades en contexto de pandemia.
4. Se realizaron seguimientos pedagógicos, sicosociales, contención emocional, talleres on line para alumnos (as) y apoderados(as).
5. Se formó el Comité Pedagógico con el fin de abordar y crear estrategias metodológicas y de apoyo para casos de niños y niñas que presentaron dificultades.
6. Se organizaron y desarrollaron temas de orientación de acuerdo a necesidades detectadas en los diferentes niveles.
7. Se realizaron reuniones de apoderados online por nivel, con el fin de acordar metas, entregar avances de logros de los alumnos(as), estrategias metodológicas y corroborar compromisos adquiridos.
8. Se realizaron entrevistas individuales con padres y apoderados para abordar necesidades en el alumno, acordar estrategias metodológicas de trabajo y superar dificultades.
9. Se realizaron encuestas para padres y apoderados para verificar y medir el grado de conectividad que existen en los hogares.
10. Se participó en las diferentes reuniones realizadas por la DEPROV.
11. Se realizaron turnos éticos tanto para la entrega de materiales pedagógicos como también para útiles escolares.
12. Se realizó análisis estadístico anual de los resultados obtenidos en los diferentes ámbitos de aprendizaje y tomando en consideración la priorización curricular
13. Se realizó un acompañamiento del docente al aula, permitiéndole la reflexión para mejorar las prácticas pedagógicas.
14. Se realizó apoyo a la acción docente en orientación, organizando charlas dictadas por la Psicóloga Sra. Ana del Río en todos los cursos en que detectaron falencias de acuerdo a los intereses o necesidades educativas de los alumnos.

15. Unificación de criterios en evaluaciones diferenciadas, especialmente para alumnos con NEEy con problemas de conectividad.
16. Se hizo un análisis de los resultados obtenidos en los diferentes subsectores de aprendizaje, al final de cada semestre.
17. Se dio continuidad al proceso educativo de los alumnos a través de la implementación de aulas virtuales y apoyo de guías impresas para los alumnos que no tenían conexión.
18. Se logró el 100% de los alumnos contactados con sus profesores.
19. Se logró el 100% de promoción al curso siguiente.
20. Se realizó un trabajo coordinado con el equipo de convivencia para contener y motivar a los estudiantes.
21. Se realizaron capacitaciones para los docentes en el uso de la plataforma Google Suite, crearcápsulas educativas, programa Leo Primero.
22. Se realizó en el mes de octubre un diagnóstico de proyección en las asignaturas de lenguaje y matemática para nivelar a los alumnos más disminuidos.
23. Actualización del Reglamento Interno de Evaluación, según Orientaciones emanadas de MINEDUC.
24. Se realizó la actualización del Plan de Afectividad y Sexualidad de establecimiento.

Estrategias y medidas implementadas para las clases modalidad remota

1. Se trabaja en la plataforma Google Suite. Cada alumno y profesor tienen correos institucionales. Las Clases se realizan por Meet y las guías y actividades se trabajan en Classroom.
2. Todos los docentes apoyan su práctica con los textos entregados por el Mineduc. El Comité Pedagógico, continuará su acción para dar seguimiento a los alumnos que tuvieron más dificultades en el año 2020.
3. Se establece contacto con CEPECH para utilizarlo como red de apoyo en la preparación de la prueba PT y dar apoyo a los profesores jefes de Lenguaje y Matemática.
4. Comunicación permanente vía correo electrónico institucional y telefónico con toda la comunidad educativa.
5. Acompañamiento de estudiantes: se ejecutan acciones para acompañar a los estudiantes y familias, que presentan dificultades para conectarse vía online a clases, ya sea por problemas de señal y conectividad, económicas o emocionales. En estos casos se efectuó comunicación directa por teléfono, visitas de docentes a hogares de alumnos(as), correos electrónicos, entrega de actividades de forma presencial, y derivación a psicólogo.
6. Ingreso a clases online de los docentes, para controlar asistencia y comportamiento de los estudiantes, en orden a velar por un ambiente adecuado de aprendizaje.

Estrategias y medidas implementadas para las clases modalidad híbrida

1. Se aplicaron encuestas a los apoderados para detectar el interés de que los estudiantes se integraran a clases en modalidad presencial.
2. Mantenimiento y comunicación de correo electrónico institucional para cada estudiante, destinado a gestionar las clases remotas, contactarse con docentes u otro profesional según se requiera.
3. Implementación y ejecución de los protocolos en materia sanitaria.
4. Coordinación de recursos tecnológicos y asistencia a docentes para el desarrollo de clases híbridas.
5. Coordinación en conjunto con UTP, de los estudiantes que asisten de forma presencial, conforme a los aforos de los espacios seleccionados para realizar clases.
6. Recorrido continuo del establecimiento, con el fin de corroborar cumplimiento de protocolos y horarios.
7. Registro de asistencia de los y las estudiantes que están presentes en formato online y presencial.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivos logrados año 2021:

1. Apoyo psicosocial a estudiantes de enseñanza básica y media, con dificultades emocionales, familiares, de salud, entre otras.
2. Talleres por curso para el desarrollo de habilidades socioemocionales.
3. Taller de autocuidado para profesores y asistentes de la educación.
4. Tutoría a estudiantes de enseñanza básica y media con dificultades en el proceso académico, derivadas de la contingencia por COVID
5. Acompañamiento a profesores jefes en asignatura Orientación.
6. Evaluación de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales
7. Actualización Plan de Sexualidad, afectividad y género: Diagnóstico mediante aplicación de encuestas a estudiantes y apoderados, desarrollo de contenidos en NT1, NT2, 1° a 8° año Básico, Taller para Apoderados de NT1 y NT2
8. Micro talleres para docentes de primer ciclo (Pre-Kínder a 2° básico) en desarrollo de habilidades cognitivas (atención, memoria, lenguaje, etc.)
9. Charlas on line para apoderados de NT1 y NT2 en los siguientes temas:
 - o Ser padres en tiempos de pandemia
 - o Disciplina Positiva
 - o Sexualidad y afectividad
 - o Educación digital en la infancia
10. Jornadas para la actualización del Reglamento Interno de Convivencia y Protocolos de Actuación

RESULTADOS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS PERIODO ESCOLAR 2021.

Resultados generales periodo escolar 2021

Periodo - Nivel Áreas	Año 2019		Año 2020		Año 2021	
	Ed. Básica	En. Media	Ed. Básica	En. Media	Ed. Básica	En. Media
Tasa de Aprobación	99 %	99 %	100%	100%	100 %	100 %
Promedios Escolares	Ed. Básica 6.2	En. Media 5.8	Ed. Básica 6.0	En. Media 5.8	Ed. Básica 6.6	En. Media 6.0
Alumnos retirados	21		8		4	
Números alumnos matriculados	Pre Básica y Básica	En. Media	Pre Básica y Básica	En. Media	Pre Básica y Básica	En. Media
	364	124	367	121	363	127
Matrícula Total	488		477		490	

RESUMEN PROMOCIÓN AÑO 2020

Resumen de promoción Párvulos

SITUACIÓN /CURSO	1 NIVEL TRANSICIÓN		2 NIVEL DE TRANSICIÓN	
	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
PROMOVIDOS	32	100%	33	100%
REPROBADOS	0	0%	0	0%
TOTAL	32	100%	33	100%

Resumen de promoción Educación Básica

SITUACIÓN / CURSO	1° BASICO		2° BASICO		3° BASICO		4° BASICO	
	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
PROMOVIDOS	38	100%	38	100%	37	100%	34	100%
REPROBADOS	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
TOTAL	38	100%	38	100%	37	100%	34	100%

SITUACIÓN / CURSO	5° BASICO		6° BASICO		7° BASICO		8° BASICO	
	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
PROMOVIDOS	39	100%	35	100%	38	100%	39	100%
REPROBADOS	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
TOTAL	39	100%	35	100%	38	100%	39	100%

Resumen de promoción Enseñanza Media

SITUACIÓN / CURSO	I MEDIO		II MEDIO		III MEDIO		IV MEDIO	
	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
PROMOVIDOS	38	100%	34	100%	28	100%	27	100%
REPROBADOS	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
TOTAL	38	100%	34	100%	28	100%	27	100%

LABORATORIO DE COMPUTACION

Objetivos Logrados

1. Lograr que en el Colegio San Manuel se mantenga la dotación, coordinación informática y uso de equipamiento computacional en el año 2021.
2. Mejorar las prácticas pedagógicas a través de la utilización de las Tics.
3. Incorporación de los Tics en las planificaciones mensuales.
4. Implementar y administrar la plataforma Google Suite.
5. Tener a disposición de los docentes equipos Notebook para que pudiesen dar las clases con modalidad remota.
6. Capacitar a los docentes para el uso de la plataforma Google Suite.
7. Renovar al menos en un 50% los equipos del laboratorio de computación (PC, pantallas, teclados y mouse)
8. Adquirir notebook para el uso de los docentes.
9. Mejorar en un 80% las redes de Internet.

PLANIFICACION CRA 2021

Objetivos Logrados en el período 2021

1. Se ofrecieron oportunidades educativas para el apoyo de los procesos enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
2. Se distribuyeron los textos escolares emanados del MINEDUC para el presente año y se realizaron las gestiones para recibir los textos faltantes.
3. Se fotocopiaron las guías enviadas por los docentes para alumnos con problemas de conexión.
4. Se coordinó la distribución de guías para alumnos que no contaban con el acceso a internet.
5. Se creó en la plataforma Google Suite del establecimiento un classroom de biblioteca para el uso de la comunidad educativa.

PLAN DE ACCIÓN UNIDAD DE INSPECTORÍA 2021

Inspectoría es el área responsable de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, de esta forma debe velar porque las actividades del Colegio de lleven a cabo en un ambiente de sana convivencia, disciplina y bienestar, así como de generar estrategias y procedimientos que apunten a resolver problemas emergentes. La conforman una Inspectora General y un Asistente de la Educación.

Primera línea de Acción: Control y Supervisión de Asistencia.

El Primer Semestre de 2021, el Colegio realizó clases remotas a través de la Plataforma G Suite de Google Classroom. En este contexto Inspectoría llevo a cabo las siguientes acciones conducentes a controlar la asistencia online.

- Levantamiento de asistencias diarias y mensuales de los y las estudiantes a través de registros escritos y Excel.
- Ingreso de la Asistencia al Sistema SIGE.
- Identificación de estudiantes, cuya asistencia a experimentado disminución a través de seguimiento del porcentaje de asistencia de cada estudiante.
- Comunicación oportuna con apoderados para informar y/o consultar la razón de inasistencias.
- Comunicación con el Equipo de Gestión y profesorado sobre estudiantes con repetidas inasistencias mensuales para su seguimiento y acompañamiento.
- Identificación de alumnos con dificultades para conectarse por plataforma online. En estos casos se acompaña al estudiante, mediante comunicación vía telefónica y correo para informar de entregas de evaluaciones de forma presencial.
- Identificación de posibles casos de deserción escolar, a través de monitoreo de asistencia.
- Elaboración de Informes de asistencia a solicitud de UTP o profesores.

Segunda línea de Acción: Supervisión y control de cumplimiento de Horarios.

- Distribución del horario de cada curso a través de correo electrónico institucional de los estudiantes.
- Entrega de horario a los profesores.
- Supervisión del cumplimiento de los horario establecidos para los profesores; horario de inicio de clases, término de la jornada y cumplimiento de cada bloque. Lo anterior se llevó a cabo a través de la conexión de Inspectoría a las clases online, y en el caso de las clases presenciales (que comenzaron de forma voluntaria el 02 de agosto del 2021) a través de revisión del libro de firmas del personal y recorrido del establecimiento, verificado que los cursos estén con los correspondientes profesores.
- Coordinación con UTP sobre los ajustes de horarios y/o atención de la asistente de la educación a los cursos sin docente, en el caso de las clases presenciales desarrolladas el segundo semestre de 2021.

Tercera línea de Acción: Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

- Socialización del Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- Aplicación de la normativa especificada en el Reglamento Interno del establecimiento.
- Resguardo del cumplimiento de la normativa por parte de los estudiantes, en particular, en el caso de las clases online e híbridas, se procuró que los estudiantes cumplieran con la asistencia a clases en ambas modalidades, bajo un clima de respeto y formalidad.

Cuarta línea de Acción: Gestión y administración de Inspectoría General.

- Coordinación con asistente de la educación de las actividades a realizar.
- Entrega de información relevante al Equipo de Gestión en reuniones agendadas.
- Asistencia a reuniones de profesores para entrega de información relevante de la unidad de inspectoría.

Medidas Preventivas Retorno Presencial

Para el retorno presencial y voluntario de los y las estudiantes programado para el 02 de agosto del 2021, el Colegio tomo las siguientes medidas:

1. Elaboración de “Protocolos de Medidas Sanitarias contra el Covid-19”, “Protocolo de actuación ante casos sospechosos o confirmados de Covid-19” y “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19”, según lineamientos entregados por el Ministerio de Educación y Salud.
2. Implementación de los Protocolos en el establecimiento:
3. Comunicación a los apoderados sobre los Protocolos, horarios, aforos y planes de funcionamiento, previo al ingreso a clases presenciales, a través del correo electrónico institucional de los estudiantes y publicación en la página web del Colegio.

Activación de Protocolos

En materia de disciplina, asistencia y rendimiento, durante el primer semestre de 2021, en que se desarrollaron clases remotas, se realizaron reuniones online con miembros del equipo de gestión y docentes, por aplicación Meet, para coordinar estrategias y soluciones en estos ámbitos. Además de realizar seguimiento de los casos particulares que presentaban deficiencias en las áreas ya mencionadas. De esta forma, se activaron protocolos preventivos con el fin de evitar deserciones, disminución significativa de la asistencia, y conflictos emocionales derivados de la pandemia, caso en el cual se activó protocolo de derivación a psicóloga del establecimiento para su atención.

En el segundo semestre de 2021, el colegio desarrollo clases presenciales voluntarias, lo que significó la activación de los Protocolos en materia sanitaria.

GESTION CENTRO DE PADRES:

1. Se detectaron a las familias de alumnos que problemas de conectividad.
2. Se organizó una red de apoyo con las directivas de los Curso.
3. Se organizaron visitas domiciliarias a apoderados con COVID 19.
4. Se realizó una campaña solidaria para ir en ayuda de los apoderados que atravesaban por problemas económicos.
5. Se coordinó la entrega de cajas de mercadería reunida en la campaña.

RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros con los cuales dispone el Colegio, provienen de dos fuentes fundamentales.

Descripción ingreso recursos

La subvención educacional que se paga a través del Ministerio de Educación, recursos que representan aproximadamente el 60% del total de los ingresos del Colegio.

El aporte mensual que hacen los padres y apoderados por concepto de financiamiento compartido y anualmente por matrículas (enseñanza media), estos recursos representan aproximadamente el 40% del total de los ingresos del Colegio.

Utilización de recursos financieros

Los recursos financieros recibidos se distribuyeron de la siguiente manera el período 2021:

Detalle Gastos	Monto
Gastos Generales	23.009.943
Sueldos	495.316.906
Honorarios	8.050.289
Adquisiciones	7.291.866
Insumos	7.596.217
Mantenimiento	4.366.198

Desglose uso de recursos financieros

a) Gastos generales

Pagos de cuenta de luz, agua, teléfonos, pago banda ancha internet, NIC Chile, hosting, gas, movilización, seguros generales, donaciones, pago por seguridad VERISURE, gastos bancarios, gastos notariales, etc. (gastos que involucran el funcionamiento básico del establecimiento), arriendo terreno del establecimiento, libros de clases. Patente Municipal. Empastes y anillados. Servicios de control de plagas y sanitización.

b) Sueldos

Sueldos de personal directivo, docente, no docente, personal administrativo y auxiliar, finiquitos.

c) Mantenimiento

Reparación de la infraestructura del Colegio, reparación techumbre oficinas, reparación de baños, cambio y reparación de pastelones en pasillos y salas. Pintura de salas, mantención de computadores, cambio de discos duros, mantención y reparación y habilitación de mobiliario atención de público. Mantención eléctrica e iluminación. Reposición barras y cortinas salas.

d) Honorarios

Pago de servicios profesionales de terceros, gastos contabilidades, asesorías laborales, reemplazos laborales, asesorías judiciales, gastos notariales.

e) Adquisiciones

Dispensadores, 14 computadores desktop, 7 Notebook, 1 taladro, Pediluvios, cámaras Web, 5 routers, tabletas digitales, 9 audífonos, 4 proyectores data, 6 impresoras, separadores acrílicos, pisos de hule, basureros, hervidor, reloj control.

f) Materiales de Oficina

Artículos de oficina en general, tintas para las impresoras y tóner para fotocopiadoras del colegio, resmas de papel, insumos varios borradores y plumones para pizarras. Convenio técnico de fotocopiadoras.

g) Insumos

Artículos de aseo y de higienización, escudos faciales, mascarillas, dispensadores, desinfectantes en aerosol, alcohol gel, afiches sobre el cuidado y prevención del coronavirus, termómetros digitales.

h) Instalaciones

Reparaciones y mantención de electricidad, iluminación, alcantarillado, agua potable, griferías reparación del sistema eléctrico de salas.

i) Varios

Aportes a actividades organizadas por el Establecimiento. Convenio técnico de mantención fotocopias y convenio de servicio de sanitación y control de plagas mensual (Trulynolen), fletes varios, y servicio de amplificación eventos mantención y reparación de cortinas y percheros en general. Reposición cintas antideslizantes en general.