

SISTEMATIZACIÓN

DE BUENAS PRÁCTICAS EDUCATIVAS



SISTEMATIZACIÓN DE PRÁCTICAS EDUCATIVAS DE COLEGIOS DE LA FUNDACIÓN BELÉN EDUCA.

Proceso de sistematización:

Psicóloga Florencia Mardones para la Escuela de
Liderazgo Educativo Kuy Kuy. 2023

**Documento elaborado por la Escuela de Liderazgo
Educativo Kuy Kuy.**

Diseño e ilustraciones: Daniela Paz Acevedo Cárdenas

Moneda 1958 | Santiago de Chile.
contacto@kuykuy.cl
www.kuykuy.cl

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	05
PRÁCTICA 1 DOMINIO LECTOR: UNA MIRADA INCLUSIVA	07
COLEGIO PADRE DAMIÁN DE MOLOKAI	
FICHA RESUMEN	08
NECESIDAD DE LA CUAL SURGE	09
OBJETIVOS	
PERSONAS INVOLUCRADAS	10
ORGANIZACIÓN	11
RESULTADOS	16
FACILITADORES	17
OBSTACULIZADORES	18
LIMITANTES	19
DESAFÍOS	
PRÁCTICA 2 SALA PAIHUÉN COLEGIO CARDENAL JUAN FRANCISCO FRESNO	20
FICHA RESUMEN	21
NECESIDAD DE LA CUAL SURGE	22
OBJETIVOS	
PERSONAS INVOLUCRADAS	23
ORGANIZACIÓN	24
RESULTADOS	27
FACILITADORES	
OBSTACULIZADORES	28
LIMITANTES	30
DESAFÍOS	

PRÁCTICA 3 RECEPCIÓN Y CIERRE I COLEGIO BICENTENARIO SAN ALBERTO HURTADO	31
FICHA RESUMEN	32
NECESIDAD DE LA CUAL SURGE	33
OBJETIVOS	
PERSONAS INVOLUCRADAS	34
ORGANIZACIÓN	35
RESULTADOS	38
FACILITADORES	39
OBSTACULIZADORES	41
LIMITANTES	
DESAFÍOS	
PRÁCTICA 4 REUNIÓN EQUIPO DE AULA I COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASÍS	42
FICHA RESUMEN	43
NECESIDAD DE LA CUAL SURGE	44
OBJETIVOS	
PERSONAS INVOLUCRADAS	45
ORGANIZACIÓN	47
RESULTADOS	48
FACILITADORES	50
OBSTACULIZADORES	51
LIMITANTES	
DESAFÍOS	
ANEXO 1: EJEMPLOS DE PLANIFICACIONES DEL BLOQUE PEDAGÓGICO PRÁCTICA 2	52
ANEXO 2: EJEMPLOS DE PLANIFICACIONES DE BLOQUE PSICOEMOCIONAL PRÁCTICA 2	57
ANEXO 3: EJEMPLO DE UNA PLANIFICACIÓN DE RECEPCIÓN PRÁCTICA 3	70
ANEXO 4: EJEMPLO DE UNA PLANIFICACIÓN DE CIERRE PRÁCTICA 3	71

PRESENTACIÓN

Las buenas prácticas educativas pueden ser comprendidas como aquellas acciones reconocibles por los beneficios que generan en determinado contexto educativo, contribuyendo en los procesos de mejora y transformación, a partir de las necesidades y demandas detectadas en dicho contexto particular.

El año 2022, y tras un proceso de registro y análisis de experiencias, la Fundación de Liderazgo Educativo Kuy Kuy sistematiza cuatro prácticas educativas de colegios de Fundación Belén Educa. Estas experiencias pretenden inspirar a otros establecimientos educacionales con desafíos similares en la búsqueda de estrategias para la mejora de aprendizajes y el bienestar de los y las estudiantes.

Las prácticas sistematizadas en esta recopilación son:


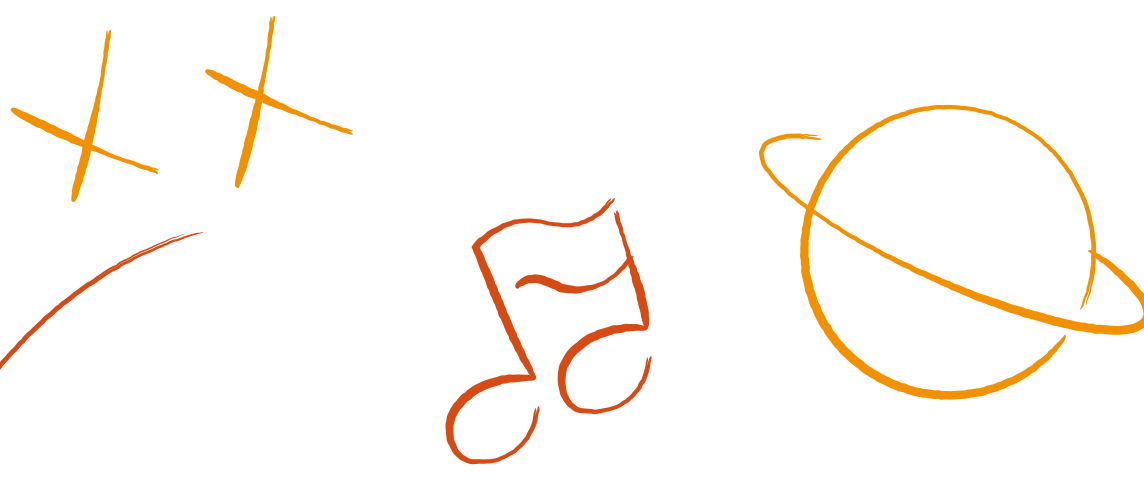
- *Dominio lector, una mirada inclusiva* del Colegio Padre Damián de Molokai, de la comuna de La Unión, Región de Los Ríos,
- *Sala Paihuen* del Colegio Cardenal Juan Francisco Fresno, de la comuna de Puente Alto, Región Metropolitana.
- *Recepción y cierre* del Colegio San Alberto Hurtado de la comuna de Pudahuel, Región Metropolitana, y
- *Reunión de equipo de aula* del Colegio San Francisco de Asís, de la comuna de Santiago, Región Metropolitana.

Para cada una de estas prácticas se describen sus aspectos centrales, comenzando por la necesidad a partir de la cual surge la iniciativa y avanzando luego en la presentación de sus objetivos, las personas involucradas, la descripción de su estructura y proceso (qué se hace y cómo se hace), los principales resultados; facilitadores y obstaculizadores; y las limitantes y desafíos de la experiencia.

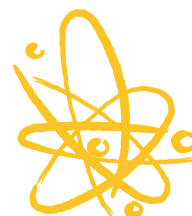
Esperamos que esta primera versión de recopilación de buenas prácticas educativas sea un aporte para los establecimientos educacionales, sostenedores y todos quienes se interesen en conocer experiencias que han surgido desde las comunidades escolares para la mejora de los aprendizajes y el bienestar de los estudiantes, como son las prácticas que se presentan a continuación.

Agradecemos a los equipos de cada colegio participante de esta primera versión de nuestra recopilación de buenas prácticas educativas, y a Fundación SURA que con su aporte hizo posible el proceso de sistematización y difusión de esta recopilación.

Escuela de Liderazgo Educativo Kuy Kuy



TE INVITAMOS
A CONOCER NUESTRAS
BUENAS PRÁCTICAS EDUCATIVAS



PRÁCTICA 1:

DOMINIO LECTOR: UNA MIRADA INCLUSIVA

COLEGIO PADRE DAMIÁN DE MOLOKAI	COMUNA LA UNIÓN. REGIÓN DE LOS RÍOS
---	---

DIRECTOR

Leonel Delgado Aguilar | ldelgado@molokai.cl

SUBDIRECTORA CICLO BÁSICA

Patricia Arriagada Aguilar | patricia.arriagada@molokai.cl

COORDINADORA PROGRAMA DE INTEGRACIÓN

Estrella Monje Lavados | estrella.monje@molokai.cl

Es un programa compuesto por distintas estrategias orientadas a nivelar y fortalecer las competencias lectoras de las y los estudiantes del primer ciclo de enseñanza básica. Surge aproximadamente el año 2015, sin embargo, se ha transformado a lo largo del tiempo y se consolidó con mayor fuerza a partir del año 2018, tras conformarse un equipo de dominio lector con profesionales de distintas áreas, establecer planes de trabajo y formalizar las estrategias que componen al programa.

FICHA RESUMEN



NOMBRE PRÁCTICA	Dominio lector, una mirada inclusiva.
OBJETIVOS	Contribuir al fortalecimiento de la comprensión lectora de las y los estudiantes de primer ciclo de enseñanza básica, particularmente la calidad y velocidad lectora.
PERSONAS INVOLUCRADAS	Subdirectora de primer ciclo, coordinadora PIE, encargada de área de Lenguaje, docentes de lenguaje, asistentes de aula, educadoras diferenciales, fonoaudióloga, estudiantes del primer ciclo de enseñanza básica y apoderadas(os).
ORGANIZACIÓN	<p>INSTANCIAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mediciones de dominio lector. 2. Reunión de dominio lector. <p>ESTRATEGIAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Rutinas de lectura. 4. Lectura de velocidad por denominación. 5. Palabra vocabulario. 6. Taller de nivelación lectora. 7. Taller fonoaudiológico.
RESULTADOS	Nivelación y fortalecimiento de competencias lectoras; mejor desempeño académico; adquisición de autonomía; contribución al desarrollo socioemocional de estudiantes; incremento en hábitos de lectura; fortalecimiento de alianza con familias.
FACILITADORES	Acceso a recursos materiales y tecnológicos; cultura escolar colaborativa y de altas expectativas; altos niveles de participación; actitud de compromiso y cooperación por parte de las familias.

I. NECESIDAD A PARTIR DE LA CUAL SURGE LA PRÁCTICA

La práctica surge a partir de la necesidad de nivelar las competencias lectoras de algunos y algunas estudiantes que manifestaban importantes atrasos y/o dificultades en sus procesos de lectoescritura, evidenciado en bajos resultados en las mediciones de dominio lector realizadas a nivel fundacional. Dicha situación, incentivó a algunas profesionales del colegio a diseñar e implementar, en conjunto, estrategias que permitieran responder a esa necesidad de nivelación.

Tras observar que las estrategias estaban siendo efectivas, el equipo decide implementar varias de ellas de manera transversal para todos y todas las estudiantes de 1° a 6° año básico, de manera que todo el primer ciclo pudiera beneficiarse.

La comprensión lectora es un desafío no solo del colegio sino también a nivel nacional, que se intensifica tras la pandemia por Covid-19 con el aumento de estudiantes con dificultades en la adquisición de la lectura. Estas dificultades se relacionaron también con muestras de inseguridad y frustración de algunos y algunas estudiantes, ya que no lograban realizar las actividades y tareas en varias asignaturas.

II. OBJETIVOS

El programa tiene como principal objetivo contribuir al fortalecimiento de la comprensión lectora de las y los estudiantes de primer ciclo de enseñanza básica, particularmente la calidad y velocidad lectora, enfatizando en aquellos y aquellas estudiantes que presentan un nivel de lectura bajo o muy bajo lo esperado para su nivel, independiente del motivo que pudiera explicar dicha brecha (dificultades en el aprendizaje, trastornos específicos y/o factores del entorno).



III. PERSONAS INVOLUCRADAS

En esta iniciativa participan la Subdirectora del primer ciclo, la Encargada de área de Lenguaje y Comunicación, la Coordinadora del Programa de Integración Escolar [PIE], Educadoras diferenciales, Docentes de Lenguaje, Asistentes de aula, Fonoaudióloga, Estudiantes del primer ciclo de enseñanza básica y Apoderadas(os). A continuación, se describe una síntesis del rol asociado a cada una de ellas, que en ocasiones coincide, dado que se trata de un trabajo colaborativo con funciones complementarias y responsabilidades compartidas.

La Subdirectora de primer ciclo¹, es quien realiza las coordinaciones generales del programa y vela por su correcta ejecución. Junto con la Encargada de área de Lenguaje y Comunicación², observan y monitorean las distintas estrategias que componen el programa, analizando resultados y evaluando su eficacia.

La Coordinadora PIE facilita procesos de articulación dentro del programa, realizando enlaces en la coordinación de las estrategias. Monitorea los resultados de las evaluaciones de dominio lector, para determinar cuáles son los cursos que requieren mayor intervención y apoyo, centrándose en aquellos estudiantes que participan del Programa de Integración Escolar. Además, es quien organiza el horario de las educadoras diferenciales para la realización de actividades relacionadas con las estrategias de dominio lector, acompañándolas en su labor a través de la observación en aula.

Por su parte, las educadoras diferenciales aplican las mediciones de dominio lector con las y los estudiantes e ingresan los datos obtenidos a la plataforma Letrapps³. Además, actúan como facilitadoras en las rutinas de lectura en voz alta y realizan un trabajo personalizado con los estudiantes del Programa de Integración en el marco de la estrategia de dominio lector.

¹ Cargo que en otros establecimientos educacionales podría ser la Coordinadora de Ciclo, o Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, de no haber división por ciclo.

² Cargo que en otros contextos podría ser la encargada de departamento de Lenguaje y Comunicación, de haberlo.

³ La plataforma Letrapps es un recurso educativo digital que permite realizar un monitoreo del Dominio Lector, con el que cuenta el colegio para facilitar la evaluación de Dominio Lector, que también puede ser realizada sin esta plataforma.

Las asistentes de aula, apoyan en las rutinas de lectura que se realizan durante la mañana, antes del inicio de la jornada escolar, con aquellos estudiantes que llegan más temprano al establecimiento.

La fonoaudióloga es quien dirige e implementa el taller fonoaudiológico, realizando un trabajo personalizado con las y los estudiantes de acuerdo a las principales necesidades detectadas en su proceso de desarrollo de habilidades predictivas de la lectura.

Las y los estudiantes del primer ciclo de enseñanza básica son quienes desempeñan un rol central y protagonista, puesto que el programa de dominio lector se encuentra dirigido a ellos. En algunas de las estrategias, participan en la retroalimentación de la lectura de sus demás compañeros y compañeras, de acuerdo a los criterios de calidad y velocidad lectora.

En la medida de lo posible, padres, madres y apoderados/as también participan del programa, brindando apoyo a las y los estudiantes en el hogar, fomentando la lectura, habilidades y competencias lectoras.

IV. ORGANIZACIÓN

El programa "*Dominio lector, una mirada inclusiva*" se compone de distintas instancias y estrategias. Las instancias, se refieren a acciones de base que mantiene el programa, a saber: Mediciones de dominio lector y reunión de dominio lector. Las estrategias por su parte, son las rutinas de lectura, lectura por velocidad de denominación, taller de nivelación lectora, palabra vocabulario y taller fonoaudiológico. Estas últimas se emplean de acuerdo a la necesidad particular de cada curso y estudiante, a partir de los resultados de las mediciones de dominio lector que se realizan y a las observaciones en aula.

INSTANCIAS DEL PROGRAMA

1. MEDICIONES: Con el objetivo de conocer la calidad y la velocidad en la lectura de las y los estudiantes, se realizan evaluaciones de dominio lector fundacionales e internas. Las evaluaciones fundacionales se ejecutan tres veces al año, durante los meses de abril, junio y noviembre.

El proceso es llevado a cabo por una educadora diferencial, quien retira al o a la estudiante del aula y lo traslada a biblioteca o sala PIE, según disponibilidad. Allí, se le entrega al o a la estudiante un texto impreso y las instrucciones. Apenas inicia el cronómetro de un minuto, el/

la estudiante comienza a leer. La educadora diferencial, que cuenta con una copia del texto, se encuentra atenta a la lectura y va registrando en su hoja, la calidad y velocidad lectora, detallando sustituciones, omisiones y adiciones y la cantidad de palabras leídas en el minuto, respectivamente. Las observaciones son registradas por la educadora diferencial en la plataforma Letrapps, la cual, además de facilitar los textos utilizados, genera informes sobre la lectura de las y los estudiantes, señalando la categoría en que se encuentran (no lector, lectura silábica, lectura palabra a palabra, lectura por unidades cortas o lectura fluida).

Por su parte, las mediciones internas se realizan dos veces al año, entre las mediciones fundacionales. Siguen el mismo proceso que las anteriores, pero las observaciones no son registradas en la plataforma Letrapps, sino que dicha información es utilizada de manera interna por el equipo para realizar un seguimiento más exhaustivo del proceso lector de cada estudiante. A partir de las mediciones fundacionales e internas, el equipo logra determinar los recursos, apoyos e intervenciones que requiere cada curso y cada estudiante.

2. REUNIÓN DE DOMINIO LECTOR: Cada 15 días, se reúne el equipo de dominio lector, conformado por la encargada de área de Lenguaje y Comunicación, la subdirectora de ciclo, la coordinadora PIE y educadoras diferenciales del ciclo. En esta instancia, se analizan y discuten los resultados de dominio lector, identificando a aquellos estudiantes que enfrentan mayor dificultad en su proceso de adquisición y desarrollo de la lectura. También se discuten las necesidades detectadas, avances, logros y eficacia de las estrategias, entre otros aspectos del proceso. La reunión tiene una duración estimada de una hora y se coordina durante la semana, de acuerdo a la disponibilidad de los y las participantes.

ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA

1. RUTINAS DE LECTURA: Una de las principales estrategias es la rutina de lectura, la cual se implementa de manera transversal desde 1° a 6° año básico, con ajustes de acuerdo a cada nivel educativo. Se realizan al inicio de las clases de Lenguaje y Comunicación, con una duración estimada de 15 minutos.



Dentro de las rutinas de lectura, se encuentran:

1A. LECTURA EN VOZ ALTA: En la que los y las estudiantes leen, ya sea de manera individual o al unísono, textos, palabras o letras, de acuerdo al nivel que estén cursando. Esta lectura tiene algunas especificidades según nivel de enseñanza.

En 1° básico se realiza la rutina del abecedario, en la que la educadora diferencial, en conjunto con la profesora de asignatura, promueven la atención del curso y entregan las instrucciones. Sobre la pizarra, se encuentran impresas y pegadas las letras del abecedario. La profesora señala cada una de ellas y junto a las y los estudiantes, mencionan en voz alta el nombre de cada una y su fonema asociado. Luego, la profesora señala letras al azar, mientras los niños y niñas comentan el objeto que comienza con dicha letra, el cual se encuentra dibujado junto a cada una. Una vez finalizada dicha actividad, se procede con la lectura compartida de palabras, tales como “canción”, “huevos”, “guerra”, “naranja”, “escalera”, “árbol”, entre otras. Posteriormente, la profesora solicita a algunos/as estudiantes que lean en voz alta alguna de esas palabras. Por último, se repasa en conjunto la lectura de cada palabra y se agradece al curso por su participación.

Esta estrategia también se realiza en 2° básico, con ajustes de acuerdo al nivel, enfatizando en la lectura de grupos silábicos, por ejemplo, “cra”, “fla”, “tra”, entre otros. En ambos cursos, también se practica la lectura de textos breves.

En 3°, 4°, 5° y 6° básico, la profesora, junto a la educadora diferencial, tras contar con la atención del curso y entregar las instrucciones, recuerdan los criterios que se deben resguardar para lograr una buena lectura, tales como entonación, fluidez, respeto de la puntuación y velocidad. Una vez que las y los estudiantes han leído en voz alta un fragmento del texto asignado, se permite que los demás compañeros y compañeras entreguen una retroalimentación de la lectura, considerando los criterios ya mencionados. En el marco de esta estrategia, 3° y 4° básico utilizan el libro de rutina de lectura, facilitado por la fundación. Por su parte, 5° y 6° básico utilizan el texto escolar entregado por el Ministerio de Educación.

1B. LECTURA SILENCIOSA: Es una rutina de lectura breve antes de iniciar la jornada escolar, dirigida a aquellos/as estudiantes que llegan al establecimiento temprano en las mañanas. Para ello, la asistente de aula se encarga de dejar sobre las mesas, breves lecturas que las y los niños leen en silencio y de manera individual al llegar a su sala de clases, de tal manera que se promueve e invita a la lectura en ese valioso tiempo de inicio de la jornada escolar.

2. LECTURA POR VELOCIDAD DE DENOMINACIÓN: Enfocada en promover la velocidad lectora, esta estrategia se trata de presentar a las y los estudiantes una serie de estímulos verbales y/o no verbales (palabras, colores, imágenes) y se les pide que nombren en voz alta dicha secuencia, aumentando progresivamente la velocidad. Se implementa hasta 3° básico, variando en sus niveles de complejidad según el curso que la realiza.

La profesora inicia con una dinámica para tener la atención de las y los estudiantes y entrega las instrucciones. La educadora diferencial, reparte a cada estudiante el material, el cual varía según fila. Cada fila representa un equipo, al cual se le asigna una determinada cantidad de segundos de lectura que deben cumplir. El equipo A, debe leer letras manuscritas y cuenta con 15 segundos. El equipo B, debe leer imágenes y cuenta con 20 segundos. El equipo C, por su parte, debe leer letras impresas para lo cual cuenta con 10 segundos. Por último, el equipo D, debe leer palabras y cuenta con 20 segundos.

Se solicita al equipo A que lea en voz alta las letras manuscritas que aparecen en la hoja que se les entregó. La profesora corrige y retroalimenta a quienes cometen errores. Luego, se solicita al equipo B que lean las imágenes que aparecen en su hoja. Anterior a ello, se proyectan las imágenes y se leen en voz alta, para que las y los estudiantes manejen los mismos conceptos. Se espera que sean capaces de nombrar 30 imágenes en los 20 segundos asignados. Posteriormente, se solicita al equipo C leer 15 letras impresas en 15 segundos. Por último, el equipo D es desafiado a leer 20 palabras bisilábicas en los 20 segundos asignados.

Para cada uno de los equipos, disminuye progresivamente la cantidad de segundos asignados, de manera tal que se busca poner a prueba la velocidad de la lectura. Se entregan retroalimentaciones generales de la actividad y con ello finaliza la estrategia.

3. TALLER DE NIVELACIÓN DE LECTURA: Dirigido principalmente a estudiantes de 2° y 3° básico, esta estrategia tiene como objetivo mejorar habilidades y competencias lectoras en aquellos/as estudiantes cuyos resultados de las mediciones se encuentran significativamente descendidos según lo esperado.

Dos veces a la semana y durante 30 a 40 minutos aproximadamente, los y las estudiantes trabajan de manera individualizada en la adquisición y desarrollo de su proceso lector en la sala del Programa

de Integración o la biblioteca. Las y los estudiantes se conectan de manera online a tutorías personalizadas, ofrecidas por el Programa Letra Libre⁴.

Para llevar a cabo este taller, siempre se resguarda que las y los estudiantes estén presentes en el aula al inicio de cada unidad y cuando se presenta un contenido nuevo. Asimismo, se resguarda que la profesora haya explicitado el objetivo de la clase e indicado las instrucciones, con el fin de que las y los estudiantes puedan realizar las actividades luego.

Para participar en el taller de nivelación de lectura, se envía a padres, madres y apoderadas(os) un consentimiento para autorizar que sus hijos, hijas o pupilos(as) participen. En dicho consentimiento, además se comprometen a apoyar desde el hogar, prestando atención a las lecturas de los niños y niñas, y enviando reportes a las profesoras, vía WhatsApp o al finalizar reunión de apoderados.

4. PALABRA VOCABULARIO: Esta sencilla estrategia tiene como objetivo que las y los estudiantes amplíen su vocabulario, integrando en su léxico nuevas palabras. La profesora escribe en el pizarrón alguna palabra que haya aparecido en las lecturas y que represente mayor dificultad para sus estudiantes. Los profesores y profesoras de otras asignaturas, al ingresar al aula, deben interactuar con dicha palabra, por ejemplo, preguntando a los y las estudiantes por su significado o emplearla durante la clase si el contexto lo permite.

5. TALLER FONOAUDIOLÓGICO: Considerada una estrategia que complementa al programa de dominio lector; el taller fonaudiológico surge para apoyar a las y los estudiantes en su transición de educación parvularia a educación básica, con el objetivo de fomentar habilidades predictivas de la lectura, principalmente la conciencia fonémica y silábica (reconocimiento y manipulación consciente de fonemas y sílabas), siendo su fin último aportar en la comprensión lectora.

Esta estrategia se implementa en dos modalidades, por un lado, como charla informativa para apoderados y apoderadas de kínder; y por otro, como taller para estudiantes de 1° básico. La primera de éstas, se imparte durante la reunión de apoderadas(os), en la que fonaudióloga y educadora diferencial entregan información acerca de estrategias que pueden emplear con los niños y niñas para desarrollar la conciencia silábica y fonémica y el reconocimiento del alfabeto. Se sugiere la incorporación de un rincón lector en el hogar con materiales reciclados disponibles, con el fin de incentivar la lectura.

⁴El programa Letra Libre es un programa de apoyo de Fundación Letra Libre, que desde el 2020 conecta tutores voluntarios con estudiantes no lectores de 1°, 2° y 3° básico, acompañándolos de manera personalizada en el proceso de aprendizaje de la lectoescritura.

Por su parte, el taller dirigido a estudiantes de 1° básico, se realiza cada 15 días en horario de clases y tiene una duración estimada de 45 minutos. Participan aquellos/as estudiantes del Programa de Integración y aquellos/as que se encuentran más descendidos en el ámbito lector, según los resultados académicos en la asignatura de Lenguaje, observación en aula común y trabajo coordinado con otros profesionales, considerando sus opiniones respecto al desempeño de cada estudiante en el aula.

El taller es desarrollado por la fonoaudióloga y una educadora diferencial, quienes comienzan preguntando a las y los estudiantes por la letra y el fonema que han revisado durante la semana, destinando 10 minutos aproximadamente para este primer momento. Luego, se realiza una breve dinámica de activación para fomentar la participación de las y los estudiantes, dedicando 3 minutos a ello. Posteriormente se introduce el contenido a trabajar durante la sesión, el cual puede ser un nuevo sonido o una nueva habilidad y se procede a desarrollarla en un marco de 20 minutos. A continuación, en un rango de 8 minutos aproximadamente, se realiza una actividad escrita o con apoyo de Power Point, en la que los y las estudiantes deben completar un sonido o una palabra. Entre los mismos pares se retroalimentan y las profesionales a cargo corrigen los errores más comunes en caso de haberlos, cerrando el taller con este último momento.

V. RESULTADOS

Con la implementación de la práctica *Dominio lector*, una mirada inclusiva, se **identifican resultados positivos** en el establecimiento, siendo el principal de ellos la nivelación y fortalecimiento de la velocidad y calidad lectora, reflejado en mejores resultados en las mediciones periódicas que se realizan de dominio lector y en el desempeño de los niños y niñas durante las rutinas de lectura.

En la esfera académica de los y las estudiantes, destaca que el programa ha generado un **impacto**



en las demás asignaturas, reflejado en una mejora de las calificaciones, dado que al fortalecer su proceso lector e incorporar las estrategias aprendidas, los niños y niñas pueden comprender de mejor manera las instrucciones y desarrollar las actividades.

Lo anterior, les ha permitido adquirir **mayor autonomía en su trabajo en aula y durante las evaluaciones**, lo que es considerado por distintos profesionales del establecimiento como un aporte en el desarrollo socioemocional de los y las estudiantes, que logran reconocer sus avances y logros en la lectura, sintiendo **mayor seguridad para desenvolverse en el plano social y académico**. Lo anterior, es reconocido también como una contribución importante en la implicación de los y las estudiantes en sus propios procesos de aprendizaje, permitiéndoles **disfrutar dicho proceso con un rol activo y protagonista**, además de ayudar a mantener sus niveles de motivación escolar, según refieren.

Por otro lado, gracias al taller fonoaudiológico, **padres, madres y apoderados/as han manifestado sentir mayor seguridad y contar con más herramientas para apoyar a sus hijos e hijas** en la lectura desde el hogar; lo cual resulta importante considerando que se obtienen mejores resultados cuando se realiza un trabajo coordinado con las familias.

VI. FACILITADORES

En primer lugar, se identifican como elementos que contribuyen en el desarrollo del programa de dominio lector; el acceso a diversos recursos materiales y tecnológicos. Como recursos materiales destacan las salas iluminadas que cuentan con mesas y sillas cómodas para desarrollar las distintas actividades, además de lecturas impresas y cuadernillos específicos para las rutinas de lectura.

En cuanto a los recursos tecnológicos, destaca la plataforma “Letrapps” para las mediciones y monitoreo del dominio lector; la cual, además de indicar la calidad y velocidad lectora de cada estudiante, genera informes a nivel de colegio, curso e individual para comunicar los resultados obtenidos y evidenciar avances en el proceso. Por su parte, para la realización del taller de nivelación de lectura, se identifica como facilitador las tutorías online ofrecidas por la Fundación Letra Libre para apoyar la adquisición y mejora de la lectura.

En segundo lugar, se identifican facilitadores que guardan relación con la cultura escolar del establecimiento y características de los equipos de trabajo. Estos últimos, refieren que es la actitud

de colaboración y apoyo mutuo un importante factor en el desarrollo de las distintas estrategias del dominio lector; resguardando el trabajo conjunto y coordinado, no solo dentro del equipo de dominio lector, sino que también con los demás docentes y otros profesionales, de manera tal que tengan conocimiento sobre lo que se está realizando. Además, se destaca la actitud de respeto que mantienen los y las integrantes del establecimiento y la valoración hacia los aportes realizados desde las distintas disciplinas, demostrando una gran disposición para recibir retroalimentación e ideas nuevas en pos del bienestar y formación de los niños y niñas. A lo anterior, se suma una cultura escolar de altas expectativas hacia los y las estudiantes, elemento que contribuye en el logro de mejores resultados en el marco de las estrategias de dominio lector.

En tercer lugar, se identifica como facilitador del programa, las características de los y las estudiantes, destacando su actitud de colaboración, respeto, motivación y altos niveles de participación. Esto último, es a su vez facilitado por la incorporación de estrategias didácticas y lúdicas adecuadas a la edad, que involucren a las emociones en el proceso de aprendizaje.

Por último, se reconoce el rol que juega las características de las familias en el correcto desarrollo de las estrategias de dominio lector, destacando principalmente la actitud de compromiso y colaboración que varias mantienen en el proceso de adquisición de competencias y habilidades lectoras de los niños y niñas, reflejado en el apoyo para realizar actividades de este tipo y refuerzo de contenidos en el hogar. Se cree que esto último puede ser potenciado gracias a la alianza formada entre la familia y el establecimiento, puesto que la relación estrecha y cercana que mantienen, probablemente.

VII. OBSTACULIZADORES

Respecto a los factores que dificultan o interfieren en el desarrollo de las estrategias del dominio lector, se identifica la aparición ocasional de actividades extra programáticas o eventos de contingencia que coinciden con los horarios del programa.

Por otro lado, el taller fonoaudiológico ha enfrentado algunos inconvenientes para mantener su constancia, debido a dificultades en la coordinación horaria, por lo que se ha intentado adaptar los horarios o asignaturas.

Finalmente, el equipo señala que durante el confinamiento en la pandemia, el acceso a recursos tecnológicos obstaculizó la conexión de los estudiantes, afectando su asistencia a las clases virtuales y por ende a la implementación de las estrategias.

VIII. LIMITANTES

Hasta el momento, las limitantes identificadas en el marco del programa de dominio lector, guardan relación con el tiempo acotado para desarrollar algunas estrategias, debido a condiciones contractuales de las profesionales y características de la jornada escolar.

IX. DESAFÍOS

Según refieren algunas entrevistadas, se evidencia el desafío de fortalecer la comunicación entre equipos, respecto a los avances de las distintas estrategias y talleres que se implementan en el marco del dominio lector, particularmente lo realizado en el taller fonoaudiológico. Al respecto, se espera que en el futuro sea posible integrar a la fonoaudióloga en las reuniones quincenales del equipo de dominio lector, a modo de complementar información y conocer de manera más directa el trabajo que se está realizando, tanto en el taller como en el aula, en el marco del programa.

Además, considerando la relevancia de establecer las bases para la adquisición de la lectoescritura, se reconoce el desafío de promover más instancias similares al taller fonoaudiológico en educación parvularia, con el fin de trabajar habilidades predictivas de la lectura necesarias para el proceso lector y posteriormente el desarrollo de la comprensión lectora en los y las estudiantes.

PRÁCTICA 2: SALA PAIHUEN

COLEGIO

CARDENAL
JUAN FRANCISCO FRESNO

COMUNA

PUENTE ALTO.
REGIÓN METROPOLITANA



DIRECTORA

Emelina Carrasco Álvarez | ecarrasco@beleneduca.cl

Es un programa que surge desde el área de convivencia escolar del colegio en mayo del año 2022, que busca impactar de manera positiva en la convivencia de los y las estudiantes a través de talleres psicoeducativos impartidos por un psicólogo y una profesora, quienes en un trabajo colaborativo e interdisciplinar y desde un enfoque de derechos, han aportado al proceso formativo y académico de estudiantes de primer, segundo y tercer ciclo, con mayor énfasis en estos dos últimos.

Se dispone de una sala de uso exclusivo para la implementación del programa, la cual cuenta con diversos recursos didácticos y pedagógicos que apoyan la labor de la dupla en torno a los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes.

FICHA RESUMEN

NOMBRE PRÁCTICA	Sala Paihuen
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1 Facilitar la adaptación de estudiantes al procesos de enseñanza aprendizaje en el aula. 2 Facilitar el reconocimiento y expresión asertiva de emociones. 3 Fomentar la valoración positiva del buen trato y la sana convivencia escolar. 4 Fortalecer habilidades sociales que favorezcan una buena convivencia escolar.
PERSONAS INVOLUCRADAS	Dupla conformada por Psicólogo(a) y Profesor(a); Estudiantes. Subdirectoras de ciclo, Equipo de convivencia escolar.
ORGANIZACIÓN	<p>LUNES A JUEVES</p> <p>GRUPO 1: 08:00 - 09:30 hrs. bloque pedagógico. 10:00 - 11:30 hrs. bloque psicoemocional.</p> <p>GRUPO 2: 11:50 - 13:20 hrs. bloque psicoemocional. 14:05 - 15:35 hrs. bloque pedagógico.</p> <p>VIERNES (AMBOS GRUPOS) 08:00 - 09:30 hrs. bloque pedagógico. 10:00 - 11:30 hrs. bloque psicoemocional.</p>
RESULTADOS	Construcción de vínculo socioemocional entre dupla y estudiantes; recopilación de información relevante sobre estudiantes; intervención temprana; mediación de conflictos; mejoras en convivencia escolar; fortalecimiento de vínculos entre pares; mejoras en procesos académicos y formativos; mejora en autorregulación emocional.
FACILITADORES	Acceso a infraestructura y recursos materiales; preparación y disposición del espacio y los materiales antes de iniciar cada jornada; actitud de compromiso por parte de los distintos equipos; actitud de colaboración del equipo de convivencia escolar; comunicación fluida y directa que mantiene con los equipos profesionales del segundo ciclo; vínculo entre pares; flexibilidad en la implementación del programa.

I. NECESIDAD A PARTIR DE LA CUAL SURGE LA PRÁCTICA

Sala Paihuen responde a una necesidad evidenciada en el colegio tras la vuelta a la presencialidad luego de dos años de confinamiento y educación remota de emergencia por la pandemia, que guarda relación con un deterioro en el desarrollo de habilidades socioemocionales, académicas y conductuales que dificultan la adaptación por parte de los y las estudiantes a sus procesos de aprendizaje tanto en el aula como fuera de ésta. Dichas dificultades se han manifestado en conductas agresivas, irritabilidad, episodios de violencia escolar, interrupción dentro de la sala de clases, dificultades en la regulación emocional y de impulsos, dificultades para sostener la atención y concentración, baja motivación escolar y baja adherencia a procesos educacionales, entre otros.

Esta situación en las aulas y en el establecimiento, planteó el desafío de abordar las dificultades socioemocionales, académicas y conductuales con la intención de incidir en la convivencia y aportar en los procesos formativos y de aprendizaje de los y las estudiantes más afectados/as.

II. OBJETIVOS

Los objetivos que se propone alcanzar Sala Paihuen son los siguientes:

1. Facilitar la adaptación de estudiantes al proceso de enseñanza aprendizaje en el aula.
2. Facilitar el reconocimiento y expresión asertiva de emociones.
3. Fomentar la valoración positiva del buen trato y la sana convivencia escolar.
4. Fortalecer habilidades sociales que favorezcan una buena convivencia escolar.

III. PERSONAS INVOLUCRADAS

Se reconoce la participación de varios actores de la comunidad en el desarrollo de Paihuen, ya sea de manera directa o indirecta.

La dupla profesora-psicólogo, se encarga de diseñar y planificar las sesiones de taller, en base a los objetivos que se desean alcanzar y a la información que reciben de otros equipos. La profesora aporta con conocimientos y metodologías del área pedagógica y el psicólogo, con conocimientos relacionados al área psicoemocional. Si bien cada uno aporta desde su rol y los conocimientos de su propia disciplina, el trabajo realizado en Paihuen es de carácter colaborativo e interdisciplinar, en el que ambas partes se complementan y retroalimentan.

Durante las sesiones, la dupla desempeña un rol facilitador a través de preguntas que promueven la reflexión y discusión de los y las estudiantes en torno a alguna temática en particular; entregando ciertas unidades de análisis que intencionan la conversación.

Como función exclusiva del psicólogo en el marco del programa, se encuentra el monitoreo y seguimiento de los y las estudiantes en horario de clases, a través de entrevistas y conversaciones con estos(as) y sus profesores(as) jefe. En caso de ser necesario, el psicólogo tiene la función de derivar a estudiantes a redes comunales tales como Programa de Prevención Focalizada (PPF), Centro de Referencia de Salud (CRS), Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil (PRM), entre otros.

Por otro lado, se identifica la participación de profesores(as) jefe, subdirectoras de ciclo⁵ y equipo de convivencia escolar en la conformación de nóminas semanales, es decir, en la elaboración de una lista semanal con los y las estudiantes que participarán del programa, en base a lo observado y discutido entre los equipos.

Asimismo, se encargan de mantener informada a la dupla Paihuen. Dicha información guarda relación con los motivos de derivación a la sala, dificultades detectadas en distintos escenarios del espacio escolar e información relevante de la situación particular de cada estudiante.

⁵La subdirección de ciclo puede homologarse a coordinaciones de ciclo, coordinaciones académicas o en su defecto, a las jefaturas de unidades técnico pedagógicas, en otros contextos escolares.

El Programa Paihuen está dirigido a los y las estudiantes, por lo que son estos y estas quienes participan de manera directa, cumpliendo un rol protagónico. Son agentes activos en el proceso, realizan distintos aportes en dinámicas de conversación, discusión y recreativas, expresando sus opiniones, emociones y sentimientos en torno a temáticas de diversa índole.

IV. ORGANIZACIÓN

Respecto a la organización y ejecución de esta práctica, esta funciona de lunes a viernes durante el horario de clases y se dispone de una sala de uso exclusivo para su implementación, la cual cuenta con diversos recursos didácticos y pedagógicos que apoyan la labor de la dupla en torno a los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.

Paihuen se rige por una estructura semanal y diaria, que se describen a continuación:

Cada día se organiza en dos jornadas, una por la mañana y otra por la tarde, en la que participan dos grupos diferentes respectivamente. A su vez, cada jornada se estructura en cuatro módulos (un módulo corresponde a una hora pedagógica, es decir, 45 minutos), dos módulos se destinan al trabajo pedagógico y dos módulos al trabajo psicoemocional. Esto a excepción del día viernes, en que sólo se realiza una jornada por la mañana, con un módulo destinado al trabajo pedagógico y un módulo destinado al trabajo psicoemocional⁶.

⁶En los anexos 1 y 2 se comparten algunos ejemplos de actividades de Sala Paihuen.

El horario por día se organiza como se muestra a continuación:

TABLA Nº1 ORGANIZACIÓN SALA PAIHUEN

GRUPO	MÓDULO	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
1	Pedagógico	08:00 a 09:30	Generación vínculo entre dupla y estudiantes.	Creación de personaje.	Formación ciudadana, comprensión lectora.	Estimulación cognitiva.
	R E C R E O					
	Psico emocional	10:00 a 11:30	Autoconcepto, autoestima.	Reconocimiento de emociones.	Autorregulación emocional.	Taller de resolución de conflictos.
R E C R E O						
2	Psico emocional	11:50 a 13:20	Generación vínculo dupla y estudiantes.	Reconocimiento de emociones.	Autorregulación emocional.	Taller de resolución de conflictos.
	R E C R E O					
	Pedagógico	14:05 a 15:35	Autoconcepto, autoestima.	Creación de personaje.	Formación ciudadana, comprensión lectora.	Estimulación cognitiva.

GRUPO	MÓDULO	HORARIO	VIERNES
1 Y 2	Pedagógico	08:00 a 09:30	Buen trato y convivencia escolar.
	R E C R E O		
	Psico emocional	10:00 a 11:30	Compromiso y huella Paihuen.

En general, para cada sesión se sigue una estructura en base a tres momentos: actividad de activación o rompe hielo, actividad central y cierre.

1. **La actividad de activación o rompe hielo** tiene una duración de 5 a 10 minutos aproximadamente. Se trata de una breve actividad al inicio de cada sesión, cuyo objetivo es que las y los estudiantes realicen una acción sencilla que les permita introducirse a la dinámica grupal, aliviar tensiones y crear un ambiente que favorezca la participación. La acción realizada en este primer momento de la sesión, debe guardar relación con la temática que será abordada en la actividad central. Hay días en que la actividad de activación no será necesaria, dependiendo de las características y nivel de participación del grupo.



2. **La actividad central** tiene una duración de 60 minutos aproximadamente. Se comienza con la construcción de una noción común en torno a la temática abordada, a través de ideas y conocimientos previos de los estudiantes y preguntas exploratorias realizadas por la dupla para facilitar e intencionar la conversación. Una vez construido el concepto sobre

el cual se va a trabajar, la dupla complementa con conocimientos e información en caso de ser necesario. Luego se realiza la actividad estipulada para cada día, que incluye un momento de práctica independiente en que cada estudiante, siguiendo las instrucciones entregadas por la dupla, debe realizar de manera individual alguna acción orientada a aplicar lo revisado anteriormente.

3. **El cierre** tiene una duración estimada de 15 minutos. Se trata de un momento que permite la integración por parte de los y las estudiantes sobre lo abordado durante la sesión. La dupla realiza preguntas que facilitan la metacognición, tales como: *¿Qué hicimos hoy?, ¿qué destacan?, ¿qué importancia ven a lo realizado en esta sesión?*



V. RESULTADOS

A partir de la implementación de la sala Paihuen, se identifican resultados positivos, siendo el principal de ellos la **construcción de un vínculo socioemocional entre la dupla y estudiantes**, el cual, además de ser altamente valorado por los mismos, **permite recabar información relevante sobre distintas situaciones en las que estudiantes se ven involucrados/as**, para atenderlas e intervenir tempranamente en aquellas que así lo requieran.

El vínculo que emerge gracias al programa, también posibilita que **estudiantes confíen en la dupla Paihuen y soliciten su orientación y apoyo** para resolver distintas situaciones, incluyendo la mediación de conflictos entre pares, evitando así la conformación de escenarios agresivos y peleas, por lo que se reconoce el aporte del programa en la convivencia escolar.

Paihuen se ha construido en base a la promoción del respeto, la escucha activa y la aceptación de los y las estudiantes. Esto es valorado por los mismos/as como un espacio de transformación que **transmite seguridad, favoreciendo que interactúen y se interesen por conformar nuevas amistades y sólidos vínculos de apoyo mutuo y compañerismo**. Además, las características de dicha instancia han actuado como un facilitador en los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes, ya que **ha permitido el reconocimiento de cualidades, avances y logros académicos, aportando en la implicación y rol activo de los mismos/as en su escolarización**.

A nivel formativo, destaca que contribuye en el aprendizaje de las y los estudiantes en torno a temáticas que **les permiten adquirir mayor autonomía en sus procesos personales y de escolarización**, tales como el desarrollo de herramientas para la expresión y autorregulación emocional, así como también para la resolución de conflictos interpersonales.

VI. FACILITADORES

Se han identificado varios elementos que contribuyen como facilitadores al correcto despliegue del Programa Paihuen. En primer lugar, destaca la infraestructura y el acceso a recursos de distinto tipo. Disponer de una sala amplia e iluminada, de uso exclusivo para la implementación del programa, con

acceso a recursos tecnológicos y didácticos tales como proyector Data, computador, parlantes, tablets, lápices, libros, teselaciones, juegos de mesa, entre otros, es sin duda, un conjunto de elementos que hacen posible y facilitan la implementación del programa. Al respecto, la profesora señala que preparar y disponer el espacio y los materiales antes de iniciar cada jornada, también es una acción que contribuye a que el programa funcione mejor, ya que permite resguardar el tiempo asignado a cada actividad y evitar desconcentraciones.

Por otro lado, las personas entrevistadas identifican que la actitud de compromiso por parte de los distintos equipos de la comunidad en torno al resguardo de la integridad de los y las estudiantes, es una cualidad que ha aportado de manera positiva en el trabajo que se realiza en Sala Paihuen. Asimismo, destaca la actitud de colaboración del equipo de convivencia hacia el programa, demostrada en su apoyo constante, retroalimentación y entrega de información relevante.

La dupla del programa reconoce como elemento facilitador del mismo, la comunicación fluida y directa que mantiene con los equipos profesionales del segundo ciclo, ya que permite articular un trabajo colaborativo, bien organizado y coherente.

En cuanto a características relacionadas a los y las estudiantes, se identifica que el vínculo que construyen entre pares aporta de manera significativa en los niveles de participación activa dentro de Sala Paihuen.

Por último, es la capacidad de flexibilidad por parte de la dupla en la implementación del programa un facilitador del mismo, al adaptar la estructura diaria según las dinámicas y temáticas que surjan en cada sesión, según refiere la dupla.

VII. OBSTACULIZADORES

Respecto a los factores que interfieren en el correcto desarrollo del Programa Paihuen, se identifica una dificultad en la comunicación entre la dupla y algunos equipos del colegio. Dicha dificultad podría atribuirse en alguna medida, según los entrevistados, a la organización según ciclos que mantienen los colegios, que en ocasiones dificulta definir instancias comunes con todos los ciclos orientadas a intercambiar información relevante. Además, los entrevistados/as señalan que el hecho de que el trabajo realizado en el programa se encuentre físicamente diferenciado del espacio de trabajo de los

demás equipos, también es un elemento a considerar en la dificultad para sostener una comunicación directa y permanente.

Por otro lado, se reconoce como obstaculizador el hecho de que, en ocasiones, la derivación realizada a Paihuen siga un conducto irregular en el que no se respeta el proceso de la nómina, incorporando a estudiantes de manera improvisada y tardía al programa, lo cual probablemente impacte en la consecución de objetivos ya que implica un déficit en la participación de sesiones importantes.

Los entrevistados(as) señalan que la actitud de desinterés que presentan algunos(as) estudiantes podría ser considerada como un factor obstaculizador, ya que dicha disposición dificulta la participación en las actividades e impacta negativamente en la dinámica grupal.

Por último, se observa que distintos escenarios y situaciones de contingencias complejas que ocurren en el establecimiento, también actúan como factores obstaculizadores del programa, al demandar la presencia de los profesionales de la dupla en otros espacios del colegio o el tener que cubrir otros roles.



VIII. LIMITANTES

Se identifica una limitante del programa relacionada con su tiempo de aplicación. Pareciera ser que, en general, un programa planificado a cinco días para cada grupo no permite cubrir a cabalidad los objetivos propuestos ni abordar el nivel de complejidad que presentan algunas situaciones.

IX. DESAFÍOS

Según lo observado y referido por los entrevistados y entrevistadas, se evidencia el desafío de mejorar la comunicación, mostrando la necesidad de construir instancias de trabajo común con los demás equipos, para visibilizar el programa y su funcionamiento, además de sostener un canal de comunicación directo que permita el intercambio de información relevante sobre las problemáticas que afectan a los y las estudiantes, entregar retroalimentación y colaborar en los procesos de aprendizaje de éstos/as de manera integrada y consistente. Por último, se identifica el desafío de ampliar el equipo Paihuen

PRÁCTICA 3:

RECEPCIÓN Y CIERRE

COLEGIO

SAN ALBERTO HURTADO

COMUNA

PUDAHUEL.
REGIÓN METROPOLITANA



DIRECTORA

Carla Barra Gómez | carla.barra@beleneduca.cl

COORDINADOR FORMATIVO

Hugo Escobar Martínez | hugo.escobar@beleneduca.cl

Son instancias formativas que se desarrollan en el aula de manera transversal en todos los niveles, al iniciar y finalizar la jornada respectivamente, siendo los cursos desde séptimo a cuarto año medio quienes cuentan con la recepción, y desde pre kínder y hasta sexto año básico quienes cuentan con la instancia de cierre.

Se trata de un momento de encuentro entre el profesor o profesora jefe y estudiantes, en el que se desarrollan distintas temáticas previamente establecidas por el equipo formativo y la colaboración de distintos equipos.

FICHA RESUMEN

NOMBRE PRÁCTICA	Recepción y cierre.
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener información relevante del grupo curso, detectando sus necesidades de manera temprana, para intervenir a tiempo. 2. Desarrollar un vínculo sólido entre profesor(a) jefe y sus estudiantes, con foco en el desarrollo formativo y que trascienda el aspecto académico. 3. Fortalecer la formación integral de estudiantes, enfatizando en el desarrollo de herramientas socioemocionales.
PERSONAS INVOLUCRADAS	Equipo Formativo, equipo del Programa Integración Escolar (PIE), Programa de Orientación Vocacional (POV), Psicóloga de Orientación y Familia, Profesores jefes, Estudiantes.
ORGANIZACIÓN	<p>Instancia diaria, planificada, de 15 minutos, que se realiza al inicio de la Jornada (luego de la oración) o al cierre de esta.</p> <p>RECEPCIÓN</p> <p>Lunes a viernes: 7° básico a IV° medio.</p> <p>Lunes: Análisis de la actualidad.</p> <p>Martes: Convivencia escolar y bienestar.</p> <p>Miércoles: Temas de curso.</p> <p>Jueves: Estrategias y habilidades de estudio.</p> <p>Viernes: Recreación.</p> <p>CIERRE</p> <p>Lunes a jueves: pre kínder a 6° básico.</p> <p>Misma organización que la recepción, excepto el jueves que corresponde recreación.</p>
RESULTADOS	Conformación de un sistema de comunicación fluida entre estudiantes y profesor(a) jefe; mayor eficiencia en la atención, manejo y resolución de problemas; aporte en la formación integral de las y los estudiantes; desarrollo de herramientas para el manejo socioemocional, pensamiento crítico y tolerancia, respeto y comunicación asertiva entre pares; enriquecimiento del desarrollo profesional docente; motivación escolar y adherencia a los procesos de aprendizaje.
FACILITADORES	Acceso a infraestructura y recursos; material compartido de manera anticipada en plataforma común; estilo de trabajo colaborativo y horizontal; características del o la docente; alto nivel de participación; instancias de capacitación y formación dirigidas a los y las docentes en torno a temáticas socioemocionales; acompañamiento a profesores y profesoras jefe en su labor.

I. NECESIDAD A PARTIR DE LA CUAL SURGE LA PRÁCTICA

La práctica surge a partir de la necesidad detectada por varios profesores y profesoras jefes de contar con un momento diario dentro de la jornada escolar para encontrarse con sus estudiantes en un marco formativo, que supere lo meramente académico, que permita fortalecer el vínculo y obtener información acerca del estado socioemocional global del curso, incluyendo cómo se sienten; las inquietudes por resolver y aquellas necesidades que requieren ser atendidas a la brevedad. A partir de dicha necesidad identificada por los y las profesoras, el equipo de formación propone y gestiona las instancias de recepción y cierre.

Si bien la práctica se desarrollaba en el colegio antes de la pandemia por COVID 19, tras los años de educación remota de emergencia por el confinamiento en contexto de pandemia, se evidenció con mayor fuerza la necesidad de contar con instancias orientadas a abordar diversas temáticas de carácter socioemocional y de convivencia que favorecieran los procesos de adaptación al aula por parte de los y las estudiantes, reafirmando el sentido de realizar las instancias de recepción y cierre.

II. OBJETIVOS

Los objetivos que se espera alcanzar con la ejecución de la recepción y el cierre son los siguientes:

1. Obtener información relevante del grupo curso, detectando sus necesidades de manera temprana para intervenir a tiempo.
2. Desarrollar un vínculo sólido entre profesor o profesora jefe y sus estudiantes, con un foco en el desarrollo formativo y que trascienda el aspecto académico.
3. Fortalecer la formación integral de estudiantes, enfatizando en el desarrollo de herramientas socioemocionales.

III. PERSONAS INVOLUCRADAS

Se reconoce la participación de varios actores de la comunidad en las instancias de recepción y cierre, tanto en la gestión y el diseño de las actividades, como en su implementación y participación directa.

El Equipo Formativo se encarga de establecer la temática a trabajar durante la semana y de diseñar las actividades de cada instancia. Estas definiciones surgen a partir del contexto institucional, la contingencia nacional, los aportes de profesores y profesoras jefes y las necesidades detectadas; incorporando las adaptaciones que se requieran según las edades del ciclo correspondiente. Para ello, elabora un documento con la planificación semanal que es compartido cada viernes mediante Google Drive, con acceso por parte de todos los profesores y profesoras.

De acuerdo a la temática que se aborde, participan en la planificación y diseño de las actividades otros profesionales, tales como el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), el Equipo de Convivencia Escolar; el Programa de Orientación Vocacional (POV) y Continuidad de Estudios Superiores (CES), y con la participación ocasional de la psicóloga de Orientación y Familia.

Los profesores y profesoras jefes, por su parte, son quienes se encargan de ejecutar la recepción o el cierre en sus respectivos cursos. Cumplen un rol de mediadores(as) y facilitadores(as) puesto que introducen la temática a tratar; estimulan la conversación, reflexión y discusión a través de preguntas y resguardan el clima del aula mientras se desarrolla la actividad, asegurándose de que los aportes realizados por los estudiantes se mantengan dentro del encuadre establecido.

Los y las estudiantes, son quienes participan de manera directa y desde un rol protagónico. Realizan aportes en dinámicas de conversación, discusión y recreativas, expresando sus opiniones, emociones y sentimientos en torno a las distintas temáticas, referidas a situaciones personales, del grupo curso, nacionales, contingencias, entre otros.

IV. ORGANIZACIÓN

Las instancias de recepción y cierre se realizan de manera diaria con todos los cursos del colegio, al iniciar y finalizar la jornada escolar respectivamente. Consideran una duración de 15 minutos.

La recepción se implementa desde 7° año básico hasta IV medio de lunes a viernes, y el cierre se implementa desde Pre kínder hasta 6° año básico de lunes a jueves.

Las recepciones y los cierres se encuentran organizados por un calendario semanal.

1. LA RECEPCIÓN

La recepción inicia con el sonido del timbre a las 8:15 horas, una vez que los cursos ya han realizado la oración. El profesor o profesora jefe, que ya dispone del material facilitado por el Equipo formativo, indica a sus estudiantes lo que se realizará ese día y entrega las instrucciones. Inmediatamente, proyecta el recurso visual o audiovisual en la pizarra para utilizarlo en conjunto con el grupo curso. Luego, el profesor o la profesora realiza preguntas para estimular la reflexión, conversación y participación de los y las estudiantes en torno a la temática abordada y el material revisado. Los



y las estudiantes realizan aportes y entregan opiniones, exponen sus puntos de vista y expresan sus emociones y sentimientos de acuerdo a la dinámica que corresponda para cada día particular.

Por lo general, se finaliza la recepción con alguna pregunta o afirmación orientada a que los estudiantes logren integrar lo conversado. Suena el timbre a las 08:30 horas indicando el fin de la instancia; el profesor o profesora jefe se retira de la sala y se dirige al curso que le corresponda mientras que los y las estudiantes se mantienen en el aula y esperan a que llegue el profesor o la profesora de asignatura

Respecto de la organización temática de la semana, la organización es la siguiente:

- **El lunes** se realiza un análisis de la actualidad, cuyo objetivo es desarrollar el pensamiento crítico y la reflexión. Para ello, se propone analizar noticias, situaciones de contingencia y/o testimonios.
- **El martes** se abordan temáticas de convivencia escolar y bienestar, con el objetivo de desarrollar hábitos de cuidado personal y grupal. Se trabaja con material diseñado y facilitado por el equipo de Convivencia Escolar y el Equipo Formativo.
- **El miércoles** está destinado a abordar temas de curso, orientado a compartir opiniones de manera respetuosa para abordar situaciones del curso, trabajar la organización interna y revisar el calendario académico, entre otros, es decir, cada curso ocupa los 15 minutos según contexto y necesidades propias.
- **El jueves** se abordan estrategias y habilidades de estudio, con el objetivo de desarrollar hábitos de estudio y fomentar la continuidad de los estudios superiores. Una vez al mes, se trabaja con el apoyo del



Programa de Orientación Vocacional. Se revisan técnicas de estudio, se entrega información sobre las especialidades técnico profesionales y se trabaja en torno al proyecto de vida.

■ **El viernes** corresponde a un día de recreación, con el objetivo de disfrutar en comunidad. Los y las estudiantes lideran la instancia y realizan actividades lúdicas escogidas por ellos/as, tales como cantar karaoke, jugar juegos de mesa, celebrar cumpleaños, entre otros.

2. EL CIERRE

El cierre se realiza para los cursos anteriormente señalados durante los últimos 15 minutos de la jornada escolar. El o la profesora que se encuentre con los y las estudiantes en ese momento, se asegura de organizar el curso, indicando que deben ordenar sus puestos, despejar mesas y parrillas y mantenerse en sus puestos a esperar al profesor o la profesora jefe para realizar el cierre. Una vez que el profesor o la profesora jefe llega a la sala, anticipa a los y las estudiantes señalando que es el momento del cierre y entrega las instrucciones de lo que se hará en esos 15 minutos.

Se proyecta el recurso visual o audiovisual en la pizarra para revisarlo en conjunto con el grupo curso. Luego, el profesor o la profesora realiza preguntas para estimular la reflexión, conversación y participación de los estudiantes en torno a la temática abordada y el material revisado. Los y las estudiantes realizan aportes y entregan opiniones, exponen sus puntos de vista y expresan sus emociones y sentimientos de acuerdo a la dinámica que corresponda para cada día particular.

Para finalizar el cierre, el profesor o la profesora jefe realiza una pregunta o afirmación que facilite, por un lado, la integración de lo abordado ese día y por otro, el desarrollo de herramientas socioemocionales por parte de los y las estudiantes. En el cierre, se utiliza la misma agenda semanal que en la recepción, pero el jueves se emplea como día de recreación y el Programa de Orientación Vocacional participa una vez al mes⁷.

⁷En los anexos 3 y 4 se comparten ejemplos de actividades de recepción y cierre.

3. FRANJA SOCIOEMOCIONAL

En general, la estructura semanal presentada anteriormente es la que rige las instancias de recepción y cierre, ajustándose el contenido y el material de acuerdo al ciclo y nivel. Sin embargo, tras el retorno a la presencialidad, considerando la evidente dificultad de adaptación por parte de los y las estudiantes, manifestada principalmente en conflictos en la convivencia y desbordes emocionales, se incorporó una franja socioemocional propuesta por la Fundación Belén Educa, con el objetivo de atender dicha necesidad y contribuir en el desarrollo de herramientas en la formación socioemocional de los y las estudiantes.

El Colegio San Alberto Hurtado decidió implementar la franja socioemocional semana por medio, es decir, una semana se realizan las actividades de la franja entregadas por la Fundación y la semana siguiente se realizan las actividades sugeridas por el Equipo Formativo. De esta manera se complementan las propuestas en coherencia con los objetivos de esta práctica.

V. RESULTADOS

A partir del desarrollo de las instancias de recepción y cierre en el colegio, los y las entrevistados(as) identifican resultados positivos, siendo el principal de ellos la **conformación de un sistema de comunicación fluida entre estudiantes y profesor o profesora jefe**, que permite atender rápidamente a las necesidades y dificultades que se presenten en cada curso. Dicha eficiencia en la atención, manejo y resolución de problemas, permite a su vez **activar protocolos y realizar derivaciones en caso de ser necesario**.

Asimismo, las instancias de recepción y cierre han generado un impacto en el **flujo de información a nivel institucional**, ya que se abordan temáticas e hitos a nivel colegio, por lo que la mayoría de los actores del establecimiento manejan información común.

A nivel formativo, se evidencia que la recepción y el cierre son instancias que se alinean con el Proyecto Educativo Institucional ya que son un gran aporte en la formación integral de las y los estudiantes, en tanto se realiza un trabajo continuo en la esfera social y afectiva de los mismos, a través de actividades centradas en la reflexión sobre el estado emocional interno, ampliación del vocabulario emocional e identificación de emociones, contribuyendo al desarrollo de herramientas para el manejo socioemocional de cada estudiante.

De igual manera, se observa que la recepción y el cierre aportan a nivel formativo puesto que fomentan el desarrollo del pensamiento crítico de los y las estudiantes, alentado por el rol facilitador de los profesores o profesoras jefe, lo cual a su vez ha estimulado el nivel de tolerancia, respeto y comunicación asertiva entre pares.

Las personas entrevistadas reconocen que el trabajo realizado en las instancias de recepción y cierre ha contribuido en la mejora de las relaciones al interior del establecimiento, pues dichas instancias **ofrecen un momento de seguridad, intimidad y contención que facilita el fortalecimiento del vínculo entre compañeros y compañeras.**

Además, docentes señalan que la recepción y el cierre, al ser instancias que **permiten recoger información del estado general del curso y de cada estudiante,** aportan en la construcción de una mirada comprensiva hacia los mismos, impactando en el vínculo con el profesor o profesora jefe y en su desarrollo profesional docente.

De acuerdo a lo referido por las personas entrevistadas, se observa que la recepción, al ser una instancia que se realiza al iniciar la jornada escolar antes de la clase, permite **inducir al curso a un estado de mayor calma, favoreciendo una mejor disposición para iniciar la clase siguiente.**

Por último, destaca el hecho que las instancias de recepción y cierre, al ser altamente valoradas por los y las estudiantes, tienen un impacto en los niveles de **motivación escolar, generando mayor adherencia** a los procesos de aprendizaje.

VI. FACILITADORES

Un primer facilitador reconocido por todos los actores entrevistados se refiere al acceso a recursos de distinto tipo: recursos tecnológicos tales como computador, parlantes y proyector Data en cada sala; disponibilidad de materiales lúdicos y didácticos tales como juegos de mesa, lápices, hojas, tijeras, pegamento, cartulinas, entre otros, custodiados por el Equipo Formativo quien los facilita cuando se requieren.



Tanto el Coordinador formativo como las docentes entrevistadas, identifican como facilitador el hecho de que las planificaciones con el material correspondiente para cada actividad se encuentren compartidos en Google Drive, lo que permite revisar el material con anticipación y no tener que improvisar.

Por otro lado, se reconoce que el hecho de realizar la recepción y el cierre de manera diaria, es decir, que ya esté incorporado a una rutina institucional, favorece que la actividad se realice de manera fluida, además, los timbres colaboran en estructurar la instancia al marcar los tiempos.

Los y las docentes señalan que realizar la oración antes de la recepción también facilita la instancia, ya que genera un ambiente de mayor calma y adaptación al aula. De manera similar, los y las docentes que implementan el cierre señalan que encargarse del orden de la sala antes de que llegue el profesor o la profesora jefe a iniciar el cierre, también contribuye a que la actividad pueda desarrollarse óptimamente.

Respecto a los facilitadores que guardan relación con características propias de los equipos, estamentos y/o formas de trabajo, destaca el estilo de trabajo colaborativo y horizontal, en el que se acogen las propuestas y sugerencias de profesores o las profesoras jefe u otros profesionales, para incorporarlas a la recepción y cierre, lo que genera una sensación de flexibilidad y participación altamente valorada por los actores.

Por su parte, se identifica como elemento facilitador las características del o la docente en cuanto a su rol estimulador del pensamiento crítico y motivador del aprendizaje, manteniendo una actitud activa y transmitiéndola a sus estudiantes.

Los y las estudiantes, por su parte, aportan con un alto nivel de participación que hace posible el correcto desarrollo de las instancias. Al respecto, se observa que la actitud participativa y la habilidad social de liderazgo de algunos y algunas estudiantes transmite confianza e incentiva la participación de los demás compañeros y compañeras.

Por último, se identifican dos elementos facilitadores que están orientados a mejorar las instancias de recepción y cierre. En primer lugar, las instancias de capacitación y formación dirigidas a docentes en torno a temáticas socioemocionales, las cuales contribuyen con importantes aprendizajes y herramientas que permiten a los profesores y profesoras jefe llevar a cabo de mejor manera la recepción y el cierre. En segundo lugar, destaca el acompañamiento por parte del equipo formativo hacia los profesores y profesoras



jefe en su labor, quien a través de la observación de las instancias de recepción y cierre, retroalimenta al profesor o profesora, señalando los aspectos a mejorar y aquellos a mantener.

VII. OBSTACULIZADORES

Respecto a los factores que dificultan e interfieren en el desarrollo de la recepción y el cierre, se identifica, por un lado, la impuntualidad de algunos(as) estudiantes que al ingresar al aula tardíamente, mientras ya se está desarrollando la actividad, generan ruido causando desconcentración en los demás estudiantes.

Por otro lado, se observa que en la jornada de la tarde, los profesores y profesoras jefe deben desplazarse de una sala a otra para realizar el cierre con sus respectivos cursos, siendo este enroque de profesores el que genera retrasos, interfiriendo el desarrollo óptimo de la instancia.

VIII. LIMITANTES

En las entrevistas se identifica como limitante de la instancia el acotado tiempo para realizar la actividad. Pareciera ser que, en ocasiones, 15 minutos diarios no son suficientes para desarrollar la actividad de manera plena, ni abordar situaciones complejas que se presentan.

IX. DESAFÍOS

Según refieren los y las docentes, se evidencia el desafío de capacitarse con mayor robustez en torno a la formación socioemocional de los y las estudiantes, ya que reconocen que en varias ocasiones han sentido que no cuentan ni con el conocimiento ni con las herramientas necesarias para trabajar dichas temáticas.

PRÁCTICA 4: REUNIÓN EQUIPO DE AULA

COLEGIO

SAN FRANCISCO DE ASÍS

COMUNA

SANTIAGO.
REGIÓN METROPOLITANA



DIRECTORA

Karen Araya Devia | karen.araya@molokai.cl

COORDINADORA FORMATIVA

M. José Burgos Concha | maria.burgos@molokai.cl

COORDINADORA PROGRAMA DE INTEGRACIÓN

Macarena Valencia Espinoza | macarena.valencia@molokai.cl

Es una instancia de carácter interdisciplinar que se realiza por curso y de manera semanal, considerando todos los niveles educativos impartidos por el colegio, es decir, desde pre kínder hasta cuarto año medio. En ella, se abordan temáticas asociadas a cada curso a través de la participación y el trabajo colaborativo de distintos profesionales, quienes de manera conjunta deciden las acciones y procedimientos a seguir para lograr los objetivos que la reunión se propone, contribuyendo en los procesos de enseñanza - aprendizaje que se desarrollan en el colegio, en beneficio de las y los estudiantes y del establecimiento en general.

FICHA RESUMEN

NOMBRE PRÁCTICA	Reunión de equipo de aula.
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Favorecer el trabajo coordinado y colaborativo, estableciendo lineamientos y estrategias de intervención comunes. 2. Identificar características relevantes de cada grupo curso. 3. Promover el desarrollo integral de los y las estudiantes, integrando esferas académica, afectiva y conductual. 4. Identificar, monitorear, derivar y resolver situaciones foco asociadas a estudiantes. 5. Retroalimentar la labor de las y los participantes de la reunión, desde el aporte de distintas disciplinas y saberes.
PERSONAS INVOLUCRADAS	Coordinadora Formativa, Coordinadora de Convivencia escolar; Educadora diferencial, Profesores(as) jefes, Orientadora/Psicóloga PIE.
ORGANIZACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa Integración Escolar. 2. Orientación. 3. Situaciones foco - Convivencia escolar. 4. Trayectoria profesor jefe.
RESULTADOS	Trabajo alineado y coordinado; fortalecimiento del ambiente laboral; consolidación de un sistema de información en red; fortalecimiento de la comunicación a nivel institucional; fortalecimiento de la alianza familia-escuela; enriquecimiento del desarrollo profesional; mejora en procesos de aprendizaje de estudiantes; identificación e intervención temprana de distintas situaciones; mejoras en la esfera socio emocional, conductual y académica de los estudiantes.
FACILITADORES	Acceso a infraestructura adecuada y recursos materiales; reunión estructurada; sistematización digital de acciones y acuerdos; actitud de compromiso del equipo; actitud de disposición para resolver dificultades y problemas; actitud de respeto y valoración hacia los aportes realizados desde las distintas disciplinas; disposición para recibir retroalimentación y críticas constructivas; altos niveles de asistencia y participación.

I. NECESIDAD A PARTIR DE LA CUAL SURGE LA PRÁCTICA

La reunión de equipo de aula surge a partir de la necesidad detectada en el establecimiento de contar con una instancia para abordar diversas temáticas y problemáticas asociadas a cada curso, que permitiera coordinar acciones desde el trabajo colaborativo entre distintas disciplinas. De la misma manera, se evidenciaba la necesidad de establecer lineamientos de trabajo común que orienten el quehacer de todos los estamentos que conforman al colegio, de acuerdo a la educación integral promovida por el mismo.

La reunión de equipo de aula, con su actual organización y funcionamiento, responde además a la necesidad de hacer eficiente dicha instancia, es decir, alcanzar los objetivos que se propone optimizando los recursos disponibles.

II. OBJETIVOS

Los objetivos que se propone lograr con la reunión de equipo de aula son los siguientes:

- 1.** Favorecer el trabajo coordinado y colaborativo, estableciendo lineamientos y estrategias de intervención comunes.
- 2.** Identificar características relevantes de cada grupo curso, tales como estilos cognitivos y de aprendizaje, áreas destacadas y deficitarias de desempeño y clima del aula.
- 3.** Promover el desarrollo integral de los y las estudiantes, integrando esferas académica, afectiva y conductual, de acuerdo a las necesidades particulares que presente cada uno/a.
- 4.** Identificar, monitorear, derivar y resolver situaciones foco asociadas a estudiantes.
- 5.** Revisar y adecuar el programa y clases de orientación de acuerdo a las necesidades de cada curso.
- 6.** Retroalimentar la labor de las y los participantes de la reunión, desde el aporte de distintas disciplinas y saberes.

III. PERSONAS INVOLUCRADAS

En la reunión de equipo de aula participan profesionales de distintas disciplinas, quienes desde su área y roles complementarios, se encargan de observar, problematizar y gestionar acciones orientadas a intervenir tempranamente o brindar apoyo en beneficio de las y los estudiantes.



En cada reunión participan la Coordinadora Formativa, Coordinadora PIE, Orientadora/Psicóloga PIE y profesor o profesora jefe. La Coordinadora de Convivencia escolar participa cada 15 días o con mayor frecuencia, según la contingencia.

La Coordinadora Formativa es quien se encarga de dirigir y moderar la reunión, realizando preguntas guía a las y los participantes para resguardar la estructura y organización de la instancia. A medida que la reunión se desarrolla, se encarga de registrar en una planilla de Drive⁸ la información clave que surge, incluyendo acciones a realizar y decisiones acordadas por el equipo, con el fin de facilitar el seguimiento de éstas y de cada situación. En determinado momento de la reunión, su rol guarda relación con monitorear y retroalimentar al profesor o profesora jefe en su labor. Por último, la Coordinadora Formativa actúa como un puente comunicacional entre el equipo de aula y el equipo directivo, coordinando acciones de acuerdo a las necesidades detectadas y decisiones acordadas durante la reunión.

La Coordinadora PIE por su parte, es quien entrega al resto del equipo el reporte semanal sobre los y las estudiantes que participan en el Programa de Integración Escolar, señalando el desempeño de estos(as) en cuanto a sus procesos de aprendizaje, relación con pares y profesores, niveles de participación,

⁸La Hoja de cálculo de Google se encuentra organizada según curso, fecha y temática. Tienen acceso a ella la Directora, Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora/psicóloga PIE, Coordinadora Académica, Coordinadora de Formación, Coordinadora PIE, Inspectora general y Jefa administrativa.

entre otros aspectos, mencionando el trabajo realizado, incluyendo las estrategias e intervenciones aplicadas con cada estudiante. Además, se encarga de actualizar, en cada reunión, la sección de equipo de aula del “Libro de registro de planificación y evaluación de actividades por curso”, señalando las acciones y acuerdos estipulados durante la reunión respecto de cada estudiante del programa de integración.

La Orientadora/psicóloga PIE entrega su opinión profesional frente a ciertas situaciones y temáticas discutidas en la reunión, proponiendo acciones preventivas a nivel curso y/o individuales. Informa al resto del equipo sobre la situación de los y las estudiantes que hayan sido entrevistados/as por ella. Además, cumple el rol de monitorear las clases de orientación –diseñadas por ella– a través de preguntas dirigidas al profesor o profesora jefe para tomar conocimiento sobre su implementación y posibles dificultades asociadas, con el fin de integrar dicha información para el diseño de clases futuras. Asimismo, retroalimenta al profesor o profesora jefe sobre la clase de orientación y propone acciones de mejora al respecto.

El profesor o profesora jefe informa al resto de los participantes aspectos importantes y actualizados del curso, exponiendo y problematizando aquellas necesidades y situaciones detectadas, incluyendo las consideradas foco, y señalando las acciones realizadas para determinar su derivación a convivencia escolar o inspectoría cuando corresponda. Con dicha información, el equipo decide en conjunto cómo intervenir al respecto.

Al finalizar cada reunión, el profesor jefe debe firmar la sección correspondiente en el “Libro de registro de planificación y evaluación de actividades por curso”.

Por último, la Coordinadora de Convivencia escolar, quien asiste de manera periódica, es quien entrega información sobre aquellos(as) estudiantes que han sido derivados(as) a convivencia escolar, detallando el estado del proceso que lleva de cada uno(a). Además, cumple el rol de orientar al resto del equipo sobre cómo proceder e intervenir en las distintas situaciones que se presentan de acuerdo al Reglamento interno de Convivencia escolar (RICE) y a los protocolos vigentes establecidos por el colegio.

Cabe destacar que al ser una instancia de trabajo colaborativo e interdisciplinar, todos los actores que participan en la reunión se encargan de realizar un seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de equipo de aula.

Coordinadora Académica, Coordinadora de Formación, Coordinadora PIE, Inspectora general y Jefa administrativa.



IV. ORGANIZACIÓN

La reunión de equipo de aula se realiza por curso de manera semanal. En general, tiene una calendarización fija y su duración estimada es de 45 minutos. Sigue una estructura determinada que permite abordar las temáticas que se proponen de manera organizada y eficiente.

Una vez que todos y todas las integrantes se encuentran en la sala, la Coordinadora Formativa da inicio a la reunión. Comienza el Programa de Integración Escolar, que brinda información sobre los y las estudiantes del curso que participan del programa, señalando el trabajo realizado con cada uno(a) durante la semana, las estrategias educativas empleadas, identificando logros y dificultades tanto en el área académica como socioemocional. El resto del equipo realiza aportes y en conjunto se decide de qué manera intervenir y continuar apoyando.

Luego, la Coordinadora Formativa avanza al segundo momento de la reunión, confiriendo la palabra a la Orientadora, quien realiza preguntas al profesor/a jefe sobre la clase de orientación. El profesor o profesora jefe comenta cómo fue la implementación de la clase, señalando el nivel de adecuación de ésta a las características y necesidades del curso, reconociendo impactos y posibles dificultades. La orientadora retroalimenta al profesor jefe y propone acciones de mejora según corresponda.

La Coordinadora Formativa indica la transición al tercer momento de la reunión, en el que se dialoga sobre la situación de aquellos(as) estudiantes foco, es decir, que manifiestan alguna dificultad en el área académica, conductual y/o socioemocional. Al respecto, se evalúa la situación de cada estudiante con la información que cada profesional dispone, y en un intercambio de miradas disciplinares, se decide cómo continuar apoyando e interviniendo.

En caso de contar con la participación de la Coordinadora de Convivencia escolar, durante este tercer momento también se abordan situaciones de mayor complejidad de aquellos(as) estudiantes que mantienen abierto algún proceso de investigación y/o sancionatorio de acuerdo a los reglamentos y protocolos estipulados por el establecimiento. Es en este momento cuando la Coordinadora de Convivencia escolar orienta a las demás participantes acerca del abordaje e intervención de cada situación de acuerdo al reglamento interno de convivencia escolar, entregando sugerencias y aclarando inquietudes si es que las hay.

Por último, el cuarto momento de la reunión trata de la trayectoria del profesor/a jefe. La Coordinadora Formativa pregunta al profesor o profesora sobre el estado de avance de las metas mensuales respecto de las entrevistas realizadas a estudiantes y apoderados, y acerca de la reunión de apoderados, según corresponda. También retroalimenta su labor y agradece la participación de todos y todas las presentes, indicando que la reunión ya ha finalizado.

V. RESULTADOS

Se reconocen resultados tras la implementación de las reuniones de equipo de aula, los cuales, en términos generales, guardan relación con un efecto a nivel institucional, en la relación entre estamentos, en el desarrollo profesional y en los procesos formativos y académicos de los y las estudiantes.

Destaca el **trabajo alineado y coordinado que se logra en el colegio** gracias a las reuniones de equipo de aula, lo cual, además de **contribuir positivamente al trabajo en equipo y al ambiente laboral, permite la consolidación de un sistema de información en red que fortalece la comunicación a nivel institucional**. Esto **posibilita que se brinde información consistente a apoderadas y apoderados**, aportando en la alianza familia-escuela, ya que se generan indicaciones claras, consistentes y coherentes para cada situación particular, favoreciendo una relación de mayor cercanía entre apoderadas(os) y el colegio gracias a la constante interacción.

Dicho efecto en la relación entre estamentos derivado de las reuniones de equipo de aula, también se refleja en las y los estudiantes, pues **estos(as) aprenden a quién(es) deben dirigirse y cuáles son los conductos regulares para solucionar ciertas situaciones**.

Por otro lado, las reuniones contribuyen en el **enriquecimiento del desarrollo profesional de los y las participantes**, ya que es una instancia en la que existe retroalimentación, sugerencias y aportes desde distintas perspectivas y disciplinas, favoreciendo la integración de valiosos conocimientos, lo que



a su vez impacta positivamente en los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes, ya que permite trabajar con más y mejores herramientas, técnicas y estrategias.

En relación a lo anterior, destaca que el trabajo colaborativo entre disciplinas que ofrece la reunión, permite **identificar e intervenir tempranamente** distintas situaciones en las que estudiantes se ven involucrados/as y desplegar acciones orientadas a apoyar, intervenir y solventar dichas situaciones, con un seguimiento personalizado a cada estudiante y al grupo curso.

Las y los estudiantes por su parte, perciben el interés por parte de los distintos equipos de promover su bienestar; lo cual pareciera tener un impacto en la **actitud de compromiso del estudiante con su escolarización y procesos de aprendizaje**, según refieren los entrevistados y entrevistadas.

VI. FACILITADORES

Un primer facilitador reconocido por todos los actores entrevistados se refiere a una característica del establecimiento, que es el acceso a infraestructura adecuada y recursos materiales. Se dispone de una sala iluminada y ventilada, que cuenta con una mesa y sillas cómodas para desarrollar la reunión. La sala se ubica en un lugar apartado del ruido, que favorece un ambiente de trabajo propicio.

En segundo lugar, se identifican facilitadores relacionados con la organización de la propia instancia. La reunión se encuentra calendarizada semanalmente; se le asigna un lugar temporal en la labor de los y las participantes por lo que ya está integrada al quehacer profesional de cada uno(a). Esto les permite preparar, previo a cada reunión, la información que será entregada en ésta, además, los y las participantes señalan que mantener una estructura bien definida para el abordaje de temáticas, permite resguardar su correcto desarrollo y eficiencia. Por otro lado, se identifica que el registro de acciones y acuerdos a través de la sistematización digital y en el libro de registro PIE, también contribuyen a que las reuniones de equipo de aula sean efectivas.

Por último, se reconocen aquellos elementos facilitadores que guardan relación con las características del equipo, con actitudes favorecedoras, tales como una actitud de compromiso con el bienestar integral de los y las estudiantes, y una actitud de disposición para resolver dificultades y problemas de distinto tipo. Destaca también la actitud de respeto que mantienen los y las participantes, y la valoración hacia los aportes realizados desde las distintas disciplinas, demostrando una gran

disposición para recibir retroalimentación y críticas constructivas. Por otro lado, se identifica que el vínculo entre las y los profesionales y estudiantes, permite un trabajo fluido y articulado. Finalmente, se reconoce como elemento facilitador de las reuniones de equipo de aula los altos niveles de asistencia y participación activa por parte de sus integrantes.

VII. OBSTACULIZADORES

Respecto a los factores que dificultan e interfieren en el desarrollo de la reunión de equipo de aula, se identifica que el equipo se encuentre incompleto por rotación de personal, afectando el desarrollo habitual de la reunión puesto que cada integrante tiene asignado determinados roles. En dicha línea, la alta rotación de personal implica, además, la misión de introducir y actualizar a los nuevos profesionales que se integran, generando un retraso en la labor dado que es una actividad que requiere tiempo.

Por otro lado, se reconoce como un elemento obstaculizador que otro equipo o área del establecimiento esté incompleto, ya que afecta en la recopilación de antecedentes e información de algunas situaciones, impactando en la eficacia de la reunión.

VIII. LIMITANTES

Hasta el momento, no se identifican limitantes de la reunión de equipo de aula.

IX. DESAFÍOS

Según refieren algunos entrevistados y entrevistadas, se evidencia el desafío de construir una instancia para comunicar al resto de profesores información relevante discutida durante las reuniones de equipo de aula, acerca de algún curso que podría estar presentando dificultades a nivel global y requiera de un abordaje sistemático.



ANEXOS

ANEXO 1:

EJEMPLOS DE PLANIFICACIONES DEL BLOQUE PEDAGÓGICO SALA PAIHUEN COLEGIO CARDENAL JUAN FRANCISCO FRESNO

NIVEL	1° • 4° BÁSICO
CLASE	LECTOESCRITURA
OBJETIVO(S) DE APRENDIZAJE	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar conciencia fonológica a través de ejercicios de lectoescritura de acuerdo al nivel.2. Practicar lectoescritura con ejercicios prácticos de consonantes, vocales, palabras y/o vocabulario.3. Practicar lectura en voz alta a través de distintos textos infantiles y/o canciones que permitan expresar y potenciar habilidades de comunicación oral.
HORA(S)	2 HORAS PEDAGÓGICAS
HABILIDADES	<ol style="list-style-type: none">1. Experimentar con la escritura para comunicar hechos, ideas y sentimientos, entre otros.2. Escribir oraciones completas para transmitir mensajes.3. Escribir con letra clara, separando las palabras con un espacio para que puedan ser leídas por otros con facilidad.4. Incorporar de manera pertinente en la escritura el vocabulario nuevo extraído de textos escuchados o leídos.5. Leer textos breves en voz alta para adquirir fluidez.6. Incorporar de manera pertinente en sus intervenciones orales el vocabulario nuevo extraído de textos escuchados o leídos.7. Recitar con entonación y expresión poemas, rimas, canciones, trabalenguas y adivinanzas para fortalecer la confianza en sí mismos, aumentar el vocabulario y desarrollar su capacidad expresiva.
ACTIVIDAD	Trabajo de redacción y práctica caligráfica utilizando material de apoyo focalizado en abecedario, palabras y oraciones, dependiendo del nivel.
RECURSOS PEDAGÓGICOS	Guía de trabajo de redacción en frases y oraciones de situaciones cotidianas y/o emociones que presenten en el momento a través de la práctica caligráfica.

NIVEL	5° BÁSICO • IV° MEDIO
CLASE	AUTO RETRATO
OBJETIVO(S) DE APRENDIZAJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experimentar; a través de la escritura y dibujo, el autoconocimiento por medio de elaboración de autorretrato.
HORA(S)	2 HORAS PEDAGÓGICAS
HABILIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escribir creativamente narraciones (relatos de experiencias personales, cuentos, etc.). 2. Planificar sus textos: escribir, revisar y editar sus textos para satisfacer un propósito y transmitir sus ideas con claridad. Durante este proceso: 3. Incorporar de manera pertinente en la escritura el vocabulario nuevo extraído de textos escuchados o leídos.
ACTIVIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexión en torno a la pregunta ¿Quién soy? ¿Cómo podemos describir a una persona? (características físicas, psicológicas y sociales). Los y las estudiantes reflexionan de forma colectiva frente a las preguntas anteriores, para después realizar trabajo individual de autorretrato de forma escrita y/o dibujo.
RECURSOS PEDAGÓGICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía de trabajo: “AUTO RETRATO” 2. Cartulinas y hojas de block, lápices, tijeras, regla y/o compás.

NIVEL	5° BÁSICO • 1V° MEDIO
CLASE	CREA TU PERSONAJE
OBJETIVO(S) DE APRENDIZAJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experimentar, a través de la escritura y dibujo, el autoconocimiento por medio de la creación de un personaje ficticio.
HORA(S)	2 HORAS PEDAGÓGICAS
HABILIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escribir creativamente narraciones (relatos de experiencias personales, noticias, etc.). 2. Planificar sus textos: escribir, revisar y editar sus textos para satisfacer un propósito y transmitir sus ideas con claridad. Durante este proceso: 3. Incorporar de manera pertinente en la escritura el vocabulario nuevo extraído de textos escuchados o leídos.
ACTIVIDAD	<p>Reflexión en torno a las preguntas ¿Qué es un personaje? ¿Qué tipos de personajes conocen? ¿Qué personajes conocen? ¿Qué características tienen los personajes?</p> <p>Eligiendo uno o dos personajes enunciados por ellos, se busca describir focalizando en: información personal relevante (nombre, edad, de dónde es, ocupación), antecedentes familiares y estado civil, personalidad, aspectos psicológicos y físicos..</p> <p>Estudiantes crean su propio personaje guiándose por lo trabajado durante la clase y sus intereses personales.</p>
RECURSOS PEDAGÓGICOS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Guía de trabajo: “CREA TU PERSONAJE” ■ Cartulinas y hojas de block, lápices, tijeras, regla y/o compás.

NIVEL	5° BÁSICO • IV° MEDIO
CLASE	ESTIMULACIÓN COGNITIVA
OBJETIVO(S) DE APRENDIZAJE	<p>1 Practicar lectura de textos aplicando estrategias de comprensión lectora guiada y autónoma.</p>
HORA(S)	2 HORAS PEDAGÓGICAS
ACTIVIDAD	<p>Trabajos de estimulación cognitiva de carácter grupal e individual, dependiendo de la actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Lo que más y lo que menos me gusta: estudiantes escriben en un papel lo que más le gusta en torno a 5 categorías diferentes en 5-10 minutos para después compartir con grupo curso en 5-7 minutos. ■ Busca palabra: en duplas y/o tríos, deben escribir palabras de acuerdo a la indicación que aparece en la guía. De acuerdo a una letra inicial, terminación silábica, etc. Cuentan con 10 minutos y en 5-7 minutos, se contrasta información a nivel grupal con todos/as presentes. ■ Dix it: utilizando tarjetas de juego de mesa "DIX IT", se realiza dinámica grupal en que cada estudiante debe verbalizar alguna palabra, concepto y/o situación/emoción en la cual todos los estudiantes deben escoger una dentro de las opciones de sus cartas en mano (6 cartas), los turnos pueden ser voluntarios y posteriormente se juega en dirección de manillas del reloj. <p>Existe una variación, en donde con las mismas cartas que eligen, van creando una historia corta. Por ejemplo: "había una vez una princesa perdida en el desierto que después de mucho tiempo, logró encontrar el amor".</p> <p>La siguiente variación, es crear una historia colaborativa en modalidad "cadáver exquisito" de acuerdo a cartas aleatorias como temática de inspiración. En un trozo de papel, los estudiantes escriben frases y oraciones que hayan sido inspiradas por la carta, que posteriormente serán pegadas en una cartulina de forma aleatoria, para finalmente crear una historia colaborativa.</p>
RECURSOS PEDAGÓGICOS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Set de material estimulación cognitiva (sopa de letras, sudoku, laberintos, lo que más y menos me gusta, busca palabra). Dix it. ■ Cartulinas, lápices de colores, pasta y lápiz mina, goma, pegamento y tijera, destacadores.

NIVEL	5° BÁSICO • IV° MEDIO
CLASE	LOS CONFLICTOS LOS SOLUCIONAMOS DIALOGANDO
OBJETIVO(S) DE APRENDIZAJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar formas de actuar pacíficas y dialogantes frente a los conflictos.
HORA(S)	2 HORAS PEDAGÓGICAS
HABILIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y reflexionar frente a las diversas formas de resolver los conflictos basadas en la resolución pacífica y asertiva, agresiva y pasiva. 2. Analizar las distintas formas de resolver conflictos frente a situaciones hipotéticas y realistas, buscar estrategias para poder aplicar una forma asertiva de resolución de conflictos. 3. Favorecer el diálogo como una de las formas pacíficas y efectivas de resolver los conflictos.
ACTIVIDAD	<p>¿Qué es un conflicto? Trabajo en torno a ideas previas respecto a la definición y comprensión de qué es un conflicto.</p> <p>Se define qué es un conflicto y cómo las emociones pueden interferir en la forma de abordar un conflicto, como también el autoconocimiento, puede ser un factor protector al momento de enfrentarnos a estos (buscar ayuda, respirar; autocontrol).</p> <p>Se presentan las 3 formas de resolver conflictos abordadas desde convivencia escolar: asertivo, pasivo y agresivo, se ejemplifican con acciones cotidianas dentro de la escuela y estudiantes comentan experiencias personales.</p> <p>Se analizan videos con distintas situaciones para identificar: conflicto, personas o actores involucrados, estrategias implementadas para resolver el conflicto y tipo de resolución (Asertiva, pasiva o agresiva).</p> <p>¿Y tú, qué harías?</p> <p>Se plantea la importancia de establecer estrategias para resolver conflictos de forma reflexiva con lo que plantean los estudiantes.</p>
RECURSOS PEDAGÓGICOS	PPT, computador, proyector, parlante, pizarra, plumón, láminas tipos de resolución conflicto termolaminadas.

ANEXO 2:

EJEMPLOS DE PLANIFICACIONES DE BLOQUE PSICOEMOCIONAL SALA PAIHUEN COLEGIO CARDENAL JUAN FRANCISCO FRESNO

TALLER N° 1	
7° BÁSICO - IV° MEDIO	2 HORAS PEDAGÓGICAS
OBJETIVOS	METAS
<p>[OAT-3] Construir un sentido positivo ante la vida, así como una autoestima y confianza en sí mismo(a) que favorezcan la autoafirmación personal, basándose en el conocimiento de sí y reconociendo tanto potencialidades como ámbitos de superación.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Fortalecer la capacidad de autoconocimiento de los estudiantes.■ Reconocer cualidades personales que conforman el autoconcepto de cada estudiante.■ Fomentar la valoración positiva de cualidades personales y potencialidades.	<ul style="list-style-type: none">■ Estudiantes logran reconocer cualidades personales asociadas a su autoconcepto.■ Estudiantes logran identificar un mínimo de 3 cualidades positivas de sí mismos(as).■ Estudiantes logran identificar un mínimo de 3 cualidades que consideren es necesario mejorar.■ Estudiantes logran construir una representación de sí mismos(as), graficando cualidades e intereses personales, así como potencialidades.
ACTITUDES	
<ul style="list-style-type: none">■ Respetar los tiempos de escucha.■ Demostrar disposición a procesos de reflexión interna.■ Disposición distendida y actitud de respeto.■ Valorar la diversidad de forma positiva, generando una disposición de aceptación a la multiplicidad de cualidades que conforman singularidades.	
RECURSOS PEDAGÓGICOS	
<ul style="list-style-type: none">■ Juego de cartas “YO Y MI AUTOESTIMA”.■ 4 copias de “Listado de cualidades personales”.■ 10 copias de “Guía I: Yo soy especial”.■ Hojas de papel.■ Lápices de colores y grafitos.■ Mesas en disposición de trabajo comunitario y sillas en formato plenario.	

ACTIVIDAD DE INICIO

- Con anterioridad al inicio del taller, se organiza la distribución espacial del aula en formato plenario, considerando la cantidad de estudiantes que asisten. Se distribuye una sección de la sala en formato mesa comunitaria. Se prepara el proyector.
- En formato plenario, se realizará actividad “El Cartero”, usando de forma aleatoria cartas previamente seleccionadas pertenecientes al juego “YO Y MI AUTOESTIMA”. Cada estudiante deberá participar de la dinámica, respondiendo las preguntas que aparezcan en las cartas.
- Equipo facilitador indica a estudiantes que hoy se trabajará en el Autoconocimiento y Autoestima, generando una explicación adecuada al estadio de desarrollo del grupo.

Se refuerza la idea:

[“Todos y todas tenemos características positivas que merecen que las reconozcamos de forma clara, ya que en ocasiones estamos tan preocupados(as) de lo que no hacemos bien o nos resulta difícil, que nos olvidamos de lo positivo”]



15 MINUTOS APROX.

ACTIVIDAD CENTRAL

- El equipo facilitador explica que la dinámica a realizar se llama “Entrenamiento para reconocer cualidades personales”. Se divide a estudiantes en dos grupos (Grupo A: 7° básico a 1° medio / Grupo B: 11° a 14° medio), generando dos círculos en el aula a modo de plenarios. Dependiendo de la asistencia, se evalúa si es necesario trabajar todos y todas en un mismo grupo.
- Se indica a ambos grupos que deberán reflexionar en torno a la pregunta “¿Quién soy yo?”, generando una descripción de sus cualidades personales que incluya aspectos físicos (corporalidad, estilo, etc), psicológicos (“forma de ser y actuar”, “convicciones y creencias”), relacionales (“¿cómo me relaciono con los y las demás?”) y a su vez, compartan con compañeros(as) sus intereses personales y motivaciones, así como expectativas y metas futuras. Se espera que los estudiantes logren elaborar una narrativa asociada a su identidad, elaborando su autoconcepto.
- El equipo facilitador deberá monitorear ambos grupos, participando de la dinámica.
- Se espera que los estudiantes logren encontrar elementos en común desde las narrativas compartidas, así como elementos que diferencien sus singularidades. A su vez, se espera que los estudiantes logren complementar de forma constructiva las descripciones de sí mismo(a) que sean compartidas.



20 MINUTOS APROX.

- Luego, equipo facilitador invitará a estudiantes a que se dispongan en formato mesa comunitaria.
- Se indicará a cada estudiante que deberá crear una representación gráfica de sí mismo(a), reconociendo al menos 3 cualidades positivas y 3 cualidades a mejorar, así como identificando intereses personales y acciones en que sientan que tienen un buen desempeño y disfruten realizar. Para la confección de esta representación, el equipo facilitador les brindará hojas de papel y lápices de colores según sea necesario, permitiendo el uso de materiales propios de estudiantes. Los y las estudiantes tendrán la libertad de poder crear una representación en formato "Autorretrato" o, si así lo prefieren, generar una narrativa que responda a la pregunta "¿Quién soy yo?".
- En caso de que a estudiantes se les dificulte realizar una representación gráfica, se les solicitará realizar "Guía 1: Yo soy especial".



20 MINUTOS APROX.

- Una vez terminadas las representaciones gráficas de cada estudiante, en formato mesa comunitaria podrán exponer sus resultados los y las estudiantes que así lo deseen. El equipo facilitador deberá reforzar el reconocimiento de elementos positivos, así como promover expectativas de cambio y mejora de cualidades personales percibidas como negativas por estudiantes.



15 - 20 MINUTOS APROX.

ACTIVIDAD DE CIERRE

- Se realizará reflexión grupal y síntesis, orientado por las siguientes preguntas guía:
 - “¿Cuánto me ha costado intentar identificar las cualidades que conforman mi identidad?”
 - “¿Ha resultado difícil reconocer cualidades positivas de mí mismo(a)? ¿Por qué?”
 - “¿Ha resultado difícil reconocer cualidades a mejorar de mí mismo(a)? ¿Por qué?”
 - “¿Qué diferencias hubo entre las cualidades identificadas en cada estudiante?”
 - “¿Qué cualidades positivas fueron las que más se repitieron?”
 - “¿Qué cualidades negativas fueron las que más se repitieron? ¿Es posible mejorarlas? ¿Cómo podríamos lograrlo?”



15 MINUTOS APROX.

TALLER N° 2

7° BÁSICO - IV° MEDIO

2 HORAS PEDAGÓGICAS

OBJETIVOS

[OAT-3] Construir un sentido positivo ante la vida, así como una autoestima y confianza en sí mismo(a) que favorezcan la autoafirmación personal, basándose en el conocimiento de sí y reconociendo tanto potencialidades como ámbitos de superación.

- Identificar emociones humanas básicas y complejas.
- Fortalecer el reconocimiento de emociones propias ante diversas situaciones contextuales.
- Reconocer sensaciones físicas y pensamientos adyacentes a emociones vivenciadas en la cotidianidad.

METAS

- Estudiantes logran enunciar nominalmente emociones pertenecientes al espectro afectivo humano.
- Estudiantes logran identificar diferencias entre emociones humanas, a nivel de sensación, pensamiento y reacción.
- Estudiantes logran reconocer emociones vivenciadas en la cotidianidad.

ACTITUDES

- Respetar los tiempos de escucha.
- Demostrar disposición a procesos de reflexión interna.
- Disposición distendida y actitud de respeto.
- Valorar la diversidad de emociones vivenciadas en la cotidianidad, dignificando la importancia de aquellas emociones consideradas negativas.

RECURSOS PEDAGÓGICOS

- Proyector
- Video: **“Hablemos de las emociones”**. https://www.youtube.com/watch?v=4lij-Pgkn_0&ab_channel=%C2%AI%20Cuidatusaludmental%21
- Láminas de emociones.
- Recipiente para **“tómbola”**.
- Libro **“Emocionario: dime lo que sientes”**, MINEDUC.
- 20 copias de **“Guía 8: La ruta de mis emociones”**.
- Sillas en disposición formato plenario y mesas de trabajo individual.

ACTIVIDAD DE INICIO

- Con anterioridad al inicio del taller, se organiza la distribución espacial del aula en formato plenario, considerando la cantidad de estudiantes que asisten. Se distribuye una sección de la sala en formato mesa comunitaria. Se prepara el proyector.
- Equipo facilitador da bienvenida a estudiantes, e indica que pueden sentarse de momento donde estimen conveniente. Se les explica que antes de comenzar la sesión, se les harán unas pequeñas preguntas:

[¿Qué son las emociones? // ¿Cuántas emociones hay? // ¿Hay emociones buenas o malas?]

- Se proyecta el video "Hablemos de las emociones".
- Se procede a explicar en qué consistirá el taller, dando una justificación de la importancia de conocer nuestras emociones.



15 MINUTOS APROX.

ACTIVIDAD CENTRAL

- Equipo facilitador invita a estudiantes a sentarse en formato plenario previamente preparado. Se explica en qué consiste la dinámica "La tómbola de emociones".
- Luego el equipo facilitador sitúa en una mesa al centro del plenario la "tómbola" en cuyo interior se guardarán las láminas de emociones previamente preparadas. A su vez, se tendrá a disposición de facilitadores el libro "Emocionario: dime lo que sientes".
- Entre facilitadores y estudiantes, se decide un orden en que los y las participantes escogerán emociones (evitar aleatoriedad, si no hay iniciativa, facilitadores comienzan).
- Siguiendo el orden decidido, quien comienza deberá escoger una o dos tarjetas de emociones, y volver a su sitio, y leer en voz alta qué emoción escogió. Luego, se mostrará al grupo la emoción escogida en el "Emocionario" y él o la estudiante deberá explicar una situación (real o ficticia) que se relacione con la(s) emoción(es) escogida(s). La situación deberá caracterizarse por:
 - **Una emoción que le haya ocurrido en el aula o en el centro escolar.**
 - **O una emoción que le haya ocurrido fuera del centro escolar.**

[Estudiantes pueden empezar a contar su experiencia así: "Yo he sentido la emoción de [...] cuando/un día que..."]

- Una vez comentada la situación o experiencia, se decidirá si se descarta la emoción, o si alguien más desea compartir una experiencia asociada a dicha emoción, dependiendo de la gestión del tiempo del equipo facilitador. Si nadie desea compartir su experiencia en relación a alguna emoción determinada, el equipo facilitador podrá modelar contando una vivencia personal. Luego, se procederá al turno de la siguiente persona, siguiendo el orden de las agujas del reloj. Se repite el proceso hasta que cada estudiante haya podido escoger alguna emoción y compartir su experiencia con el grupo.

[Es primordial que se genere un clima de respeto y escucha activa cada vez que un estudiante comparta sus experiencias, por lo que el equipo facilitador deberá resguardar las condiciones ambientales necesarias.]



40 MINUTOS APROX.

- Luego de comentadas las vivencias asociadas a emociones, se indica a estudiantes que deberán ubicarse en mesas de trabajo individual para realizar la siguiente actividad.
- Se brinda a cada estudiante una copia de "Guía 8: La ruta de mis emociones". Se indican instrucciones de forma verbal, indicando que se espera que cada estudiante logre reconocer y tomar conciencia de qué a) sensaciones físicas, b) pensamientos y creencias, c) formas de expresión, y d) reacciones conductuales caracterizan su forma de vivenciar las emociones básicas frente a determinadas situaciones cotidianas.
- Se indica a estudiantes que es un trabajo personal que, si así se prefiere, no será expuesto al resto del grupo.
- El equipo facilitador deberá moderar la actividad aclarando dudas, reiterando instrucciones y, sólo si es necesario, brindando ejemplos. No obstante, es crucial no intervenir en el proceso de reflexión personal.



20 MINUTOS APROX.

ACTIVIDAD DE CIERRE

Para terminar la sesión, se indica al grupo que se construirá una reflexión grupal, nutrida de las siguientes preguntas guías:

"¿Ha sido difícil contar una historia sobre las emociones elegidas?"

"¿Cuándo un/a estudiante ha contado una historia sobre la emoción escogida, les recuerda a alguna situación que haya pasado en sus vidas? (familia, amistad, colegio, etc)"

"¿Hay diferencias entre algunas emociones? ¿cuáles?"

"¿Hay alguna emoción que no conozcan o no hayan sentido durante su vida?"

"¿Hay alguna emoción de la que resulte difícil hablar?"

"¿Ha sido difícil construir nuestra "ruta de emociones"? ¿Por qué?"

[Es necesario destacar que no hay emociones que por sí mismas sean buenas o malas, simplemente hay reacciones personales y formas de expresión que en algunas veces nos traen complicaciones. Es importante comentar a estudiantes que en muchas ocasiones el poder gestionar una emoción de forma adaptativa depende de nuestra capacidad para identificarlas y ponerles un nombre, ya que esto facilita una comprensión de los pensamientos implícitos que están a la base de nuestras acciones.]



15 MINUTOS APROX.

TALLER N° 3	
7° BÁSICO - IV° MEDIO	2 HORAS PEDAGÓGICAS
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
<p>[OAT-3] Construir un sentido positivo ante la vida, así como una autoestima y confianza en sí mismo(a) que favorezcan la autoafirmación personal, basándose en el conocimiento de sí y reconociendo tanto potencialidades como ámbitos de superación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Reconocer estrategias personales para expresar emociones ante diversas situaciones contextuales. ■ Promover la adecuada expresión de emociones, favoreciendo una sana convivencia escolar. ■ Conocer estrategias de autorregulación emocional. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Estudiantes identifican emociones que resultan más difíciles de expresar de forma adaptativa en la cotidianidad. ■ Estudiantes logran reconocer y reflexionar sobre sus formas recurrentes de expresar emociones. ■ Estudiantes conocen nuevas estrategias que permitan mejorar su autorregulación emocional.
ACTITUDES	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Respetar los tiempos de escucha. ■ Demostrar disposición a procesos de reflexión interna. ■ Disposición distendida y actitud de respeto. ■ Valorar la diversidad de emociones vivenciadas en la cotidianidad, dignificando la importancia de aquellas emociones consideradas negativas. 	
RECURSOS PEDAGÓGICOS	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Proyector. ■ Video: “¿Cómo controlar las emociones?” ■ 4 Tablets. Aplicaciones de navegación y reproducción audiovisual. ■ Selección de videos que representen situaciones asociadas a desregulación emocional. ■ 20 copias de “Guía 9: Manual de técnicas de autorregulación emocional” ■ Disposición de mesas para trabajo grupal. 	

ACTIVIDAD DE INICIO

- Con anterioridad al inicio del taller, se organiza la distribución espacial del aula en formato mesas individuales de trabajo. Se prepara el proyector.
- Equipo facilitador da bienvenida a estudiantes, e indica que pueden sentarse de momento donde estimen conveniente. Se les explica que antes de comenzar la sesión, se les harán unas preguntas:
[¿Cómo expreso mis emociones? ¿Expreso todas mis emociones de la misma manera? ¿Hay emociones que es difícil regular o controlar su expresión?]
- Se proyecta el video “¿Cómo controlar las emociones?”.
- Se procede a explicar en qué consistirá el taller, dando una justificación de la importancia de conocer técnicas y estrategias para lograr regular y controlar la expresión de nuestras emociones.



15 MINUTOS APROX.

ACTIVIDAD CENTRAL

- Equipo facilitador expone brevemente una definición de los conceptos “Inteligencia emocional” y “Autorregulación de impulsos”, adecuando la explicación al estadio de desarrollo de estudiantes, con un lenguaje claro y conciso. Se da espacio para resolver dudas y escuchar apreciaciones que complementen la exposición de información.



5 MINUTOS APROX.

- Se indica que a continuación serán expuestos 3 videos donde se ven representadas situaciones caracterizadas por personas que presentan dificultad para regular sus emociones y expresarlas de manera asertiva [a) alegría exacerbada inadecuada a contexto; b) tristeza desbordante; c) ira explosiva sin regulación].
- Los y las estudiantes deberán construir un análisis conjunto de la situación (complementado por equipo facilitador), identificando la emoción representada, evaluando subjetivamente la forma o estilo de expresión, reflexionando sobre las consecuencias de dichas desregulaciones e identificando qué elementos o estrategias pueden ayudar o facilitar a la persona una mejora en su estilo de expresar y controlar sus emociones en la situación descrita. El equipo facilitador deberá impulsar el reconocimiento de cada uno de estos elementos con preguntas directas y claras.



20 MINUTOS APROX.

- Se indica a estudiantes que para la realización de la actividad “Investiguemos estrategias para regular nuestras emociones”, se deberán dividir en 4 equipos de trabajo con una cantidad de participantes proporcional y equitativa.
- Acompañándose de una copia de “Guía 9: Manual de técnicas de autorregulación emocional”, el equipo facilitador expone de manera breve que existen múltiples técnicas de autorregulación emocional que, para lograr ser internalizadas, se requiere de un entrenamiento sostenido en la vida cotidiana. Se mencionan nominalmente las técnicas sistematizadas en la guía, seleccionando equipo facilitador una técnica específica, que servirá como modelamiento para proceso independiente de construcción de manual.
- Se indica a estudiantes que cada grupo deberá construir de forma colaborativa un manual de instrucciones para una o dos técnicas de autorregulación escogidas (según disponibilidad de tiempo), basadas en técnicas anteriormente mencionadas por el equipo facilitador.
- Para lograrlo, los estudiantes deberán investigar información asociada a la técnica en internet, para lo que se les facilita una Tablet a cada grupo. Se indica que el uso de Tablet debe ser compartido y dirigido al proceso de investigación, recomendando a cada grupo la distribución de roles (Búsqueda de información, registro de información relevante, construcción del manual, exposición del manual).



20 MINUTOS APROX.

- Finalmente, cada grupo deberá exponer al grupo la(s) técnica(s) trabajada(s) colaborativamente, mostrando de forma claramente visible el manual construido, explicando verbalmente las instrucciones secuenciales y generando una breve representación de su puesta en práctica. Para sortear el orden de participación, se comienza con equipos de trabajo voluntarios y luego se decide sistema democrático de elección.
- Equipo facilitador complementará exposición con el manual de técnicas que no fueron representadas por estudiantes.



20 - 25 MINUTOS APROX.

ACTIVIDAD DE CIERRE

- Una vez se haya terminado con el proceso de exposición, se construirá en conjunto una síntesis de las técnicas de autorregulación aprendidas. Se espera que los estudiantes logren enunciar al menos 4 técnicas con utilidad práctica.
- A su vez, se construirá una reflexión en torno a la puesta en práctica de dichas técnicas identificando:

[“¿Qué emociones es más difícil controlar en nuestra vida cotidiana? (hogar, escuela, relaciones interpersonales)”

¿Qué técnicas he puesto en práctica cuando me ha costado controlar mis emociones?

¿Cuál de las técnicas hoy aprendidas creo me servirá para controlar mis emociones en situaciones futuras? (hogar, escuela, relaciones interpersonales)

¿Qué técnicas me comprometo a poner en práctica desde ahora en adelante?”

- Equipo facilitador deberá aportar a proceso reflexivo el valor de la resiliencia, y a su vez fomentar la asociación de que la base para poder regular de forma adaptativa nuestras emociones está en el proceso de autoconocimiento, siendo necesario reconocer nuestras emociones y formas de expresión para identificar elementos y estrategias a mejorar:

TALLER N° 4	
7° BÁSICO - IV° MEDIO	2 HORAS PEDAGÓGICAS
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
<p>[OAT-II] Valorar la vida en sociedad como una dimensión esencial del crecimiento de la persona, y actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica y democrática, conociendo sus derechos y responsabilidades, y asumiendo compromisos consigo mismo y con los otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Fortalecer habilidades sociales que favorezcan una sana convivencia escolar: ■ Favorecer el reconocimiento de la otredad a través de la empatía. ■ Promover la resolución pacífica de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Estudiantes logran identificar los diferentes estilos de resolución de conflictos [asertivo, agresivo y pasivo] ■ Estudiantes logran reflexionar acerca de estrategias asertivas de resolución de conflictos ante situaciones reales y ficticias. ■ Estudiantes comprenden la importancia de lograr resolver conflictos de forma pacífica.
ACTITUDES	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Respetar los tiempos de escucha. ■ Demostrar disposición a procesos de reflexión interna y grupal. ■ Disposición distendida y actitud de respeto. ■ Valorar el buen trato como base del establecimiento de una sana convivencia escolar. 	
RECURSOS PEDAGÓGICOS	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Proyector ■ 4 copias “Guía 10: ¿Qué les dirías?” ■ 2 copias de “Guión para Role Playing” ■ Cartas de situaciones presentes en juego “Ruleta alternativa” ■ Tarjetas de roles ■ 10 copias “Guía 6: Resolviendo pacíficamente los conflictos” 	

ACTIVIDAD DE INICIO

- Se realiza dinámica de activación “La mosca ciega”.
- Se indagan nociones acerca del concepto de “conflicto”, y se brinda una explicación adecuada a la etapa del desarrollo de estudiantes. Preguntas guía:

[“¿Qué es un conflicto?; ¿Qué entendemos como situación de conflicto?; ¿Existe una única forma de resolver situaciones de conflicto? ¿Por qué?; ¿Qué estrategias conozco para resolver situaciones de conflicto?”]

- A su vez, se brinda reflexión acerca de la importancia de pensar estrategias de resolución de conflictos que nos permitan co-construir una sana convivencia escolar en la comunidad educativa. Para justificación de importancia de resolución pacífica de conflictos, equipo facilitador expone ejemplo de “la hoja arrugada”.



15 MINUTOS APROX.

ACTIVIDAD CENTRAL

- Se indica a estudiantes que en primer lugar se trabajará de forma grupal reflexionando sobre situaciones hipotéticas plasmadas en “Guía 10: ¿Qué les dirías?”. Se indican las instrucciones de forma verbal, esperando que el grupo de estudiantes logre empatizar con los y las personajes de las situaciones.
- Equipo facilitador deberá intencionar preguntas asociadas a hipotéticas respuestas y reacciones ante las situaciones de conflicto ficticias, posicionando a estudiantes desde un rol protagónico y luego invirtiendo la posición hacia el rol secundario de la situación, de manera que la reflexión se efectúe desde ambas perspectivas. La idea es que se reflexione sobre las consecuencias de la acción tanto para sí mismos(as) como para la otredad.



20 MINUTOS APROX.

- Luego, el equipo facilitador deberá exponer de manera breve y concisa las definiciones de los tres estilos más recurrentes de resolución de conflictos (asertivo, agresivo y pasivo). Se debe acompañar proceso de exposición de información con representación visual dispuesta en aula.
- Se indica a estudiantes que deberán representar situaciones de conflicto a través de dinámica de “Role Playing”, simulando estrategias de resolución que serán sorteadas por equipo facilitador. Las situaciones a representar se escogerán desde las cartas de juego “Ruleta alternativa”, y los roles a interpretar por cada estudiante presente en la situación se encontrará sistematizada en “Tarjeta de roles”.

- Al término de cada representación, el equipo facilitador deberá guiar una identificación grupal del estilo de resolución plasmado en la simulación, y en caso de ser necesario, deberá intencionar la búsqueda conjunta de una estrategia de resolución pacífica propia del estilo asertivo.
- La participación en las representaciones se decidirá en un comienzo de forma voluntaria, y posteriormente se establecerá un sistema democrático de decisión.
 - En caso de que resulte de gran dificultad el comienzo del proceso de representación de situaciones sistematizadas, el equipo facilitador puede brindar a la primera dupla o equipo una copia de "Guión para Role Playing". Si es necesario, equipo de facilitadores participarán de esta representación para generar modelamiento y ambiente de distensión.
 - En caso de que determinados(as) estudiantes no deseen participar ni de las representaciones ni de proceso reflexivo, deberán trabajar de forma individual y en silencio en "Guía 6: Resolviendo pacíficamente los conflictos".



40 MINUTOS APROX.

ACTIVIDAD DE CIERRE

- En formato plenario, el equipo facilitador realiza una síntesis de las estrategias de resolución pacífica de conflictos expuestas, reforzando aquellos elementos que son propios al estilo asertivo.
- Se promueve una reflexión conjunta respecto a la importancia de resolver conflictos de forma pacífica, identificando los beneficios de dichas prácticas para nuestra salud mental, mejorar nuestras relaciones interpersonales y participar activamente de la construcción de una sana convivencia escolar que beneficie a toda la comunidad educativa.
- Se refuerza desde la reflexión el valor de la empatía y la comunicación asertiva.



15 MINUTOS APROX.

ANEXO 3:

EJEMPLO DE UNA PLANIFICACIÓN DE RECEPCIÓN COLEGIO SAN ALBERTO HURTADO

FECHA:	
DURACIÓN:	15 MINUTOS
MATERIALES:	VIDEOS
TEMA:	CUIDEMOS EL AGUA
ENCARGADO:	PROFESORES(AS) JEFES
MATERIAL PREPARADO PARA:	I - III MEDIO
ACTIVIDAD	
<p>La actividad del día es concientizar a los y las estudiantes del cuidado del agua, y cómo debemos protegerlo desde el colegio, otorgando la importancia a:</p> <p>No debemos jugar ni tirarnos agua teniendo en cuenta su cuidado, porque:</p> <ul style="list-style-type: none">● Es una actividad riesgosa.● Podemos causar accidentes en el colegio.● Podemos generar conflictos, al pasar a llevar a personas que no estén participando de nuestra actividad.● Debemos empatizar con las tías auxiliares que deben limpiar los baños o pasillos producto de ese tipo de juegos. <p>Se proyecta el Video: Cuidado del Agua - Una Gota De Vida - YouTube</p> <p>Posteriormente se les indica reflexionar respecto a lo que el cuento dice sobre el cuidado del agua en el mundo y en el colegio.</p> <p>¿De qué nos habla el video? ¿Por qué es importante cuidar el agua? ¿Cómo apoyamos en ese cuidado? ¿Qué podemos hacer nosotros desde el colegio para cuidar el agua?</p> <p>Se les solicita a los docentes desarrollar ejemplos que permitan la comprensión y la reflexión respondiendo al nivel de cada curso.</p>	

ANEXO 4:

EJEMPLO DE UNA PLANIFICACIÓN DE CIERRE COLEGIO SAN ALBERTO HURTADO

FECHA:	
DURACIÓN:	15 MINUTOS
MATERIALES:	COMPUTADOR PARA PRESENTAR VIDEO.
TEMA:	CONVIVENCIA ESCOLAR: "SER AMABLES Y AMISTOSOS NOS HACE SENTIR BIEN"
ENCARGADO:	PROFESOR JEFE
MATERIAL PREPARADO PARA:	ESTUDIANTES DE 3° A 4° BÁSICO
ACTIVIDAD	
<p>1. Pj comienza la actividad comentando a las niñas y niños que todos venimos al colegio a aprender y sentirnos bien, seguros y protegidos y a disfrutar compartir con los demás. Pero en ocasiones hay situaciones o problemas que no nos hacen sentir bien, pues podemos sentir que otra persona nos hizo daño, nos avergonzó o nos hizo ponernos tristes.</p> <p>2. Ver cortometraje "Pajaritos"</p> <p>3. ¿Qué ocurrió en la situación que acabamos de ver? (identificar los siguientes elementos: Los pájaros están hablando y discutiendo, parecen de mal humor; tienen problemas al posarse todos juntos en el cable, se quejan y critican – Aparece un pájaro grande, distinto y con ganas de hacer amigos, los demás pájaros se quedan extrañados y observan, se burlan de él. Sin embargo, el pájaro grande sigue siendo amistoso y amable- Unos de los pájaros se siente incómodo y lo señala como raro y diferente, los demás lo apoyan e intentan echarlo)</p> <p>¿Cómo creen que actuaron los pájaros pequeños con el grande? ¿Fueron amistosos? ¿Fueron amables? ¿Cómo debieron haber actuado? ¿Ustedes han sentido que en el colegio hay niños y niñas que actúan como pájaros pequeños? ¿Eso está bien?</p> <p>4. Por último, comentar a los niños y niñas que cuando nos sentimos mal, tristes, avergonzados o vemos que alguien se siente mal o triste debemos contarle a un adulto.</p>	

