



## CUENTA PÚBLICA AÑO ESCOLAR 2020

### I. PRESENTACIÓN

Estimadas familias:

Nuestro equipo de gestión les hace llegar el más afectuoso saludo este año 2021, esperando que los miembros de nuestra comunidad se encuentren bien de salud, en la espera de que este año nos traiga la esperanza de que pronto podamos recuperarnos de las experiencias dolorosas que nos pudo haber tocado vivir y saquemos las mejores lecciones para poder crecer como personas.

El año 2020 fue un año absolutamente anormal ya que debimos suspender abruptamente las clases presenciales debido a la emergencia sanitaria Covid-19, a la cual nuestro país y el mundo entero tuvo que enfrentarse, y así también como colegio tuvimos que cambiar rápidamente nuestro escenario para poder tomar decisiones y lineamientos respecto a la reestructuración de los Planes Ministeriales y Planes de Gestión de cada área (Convivencia e Inclusión principalmente), de acuerdo a la contingencia con el firme objetivo de acompañar y planificar, estableciendo prioridades acorde a las necesidades étareas de nuestros y nuestras estudiantes, considerando siempre el desarrollo socio emocional como principal objetivo para poder alcanzar los aprendizajes.

Al terminar este año tan complejo y diferente, nos damos cuenta de la gran cantidad de aprendizajes a que nos llevó el vivir esta experiencia, lo que claramente nos ha fortalecido para poder enfrentar este año 2021, que sabemos que también será complejo pero tendremos mejores herramientas para poder abordar los desafíos que se nos aproximen, ya que junto a ustedes hemos aprendido de los errores y de los aciertos y tenemos la firme convicción de que siempre estamos haciendo lo mejor para nuestros niños, niñas y jóvenes.

A continuación entregamos a ustedes nuestra cuenta pública en la que compartimos nuestros logros y dificultades enfrentados el año 2020, dando cumplimiento a las disposiciones del Ministerio de Educación, de acuerdo a la normativa vigente establecida en la Ley n° 19.532. Se dan a conocer los resultados de la Gestión Educativa 2020, a los cuales podrá acceder a través de la página web del colegio: [www.theforestcollege.cl](http://www.theforestcollege.cl), o en su defecto solicitar una copia a Secretaria de Recepción.

### Visión

Ser una organización educacional armónica, centrada en la formación del ser y el desarrollo de competencias que respondan a altos estándares de calidad, mediante procesos pedagógicos que reconozcan la diversidad y promuevan la autonomía del estudiante, apoyados(as) en una comunidad educativa comprometida con el mejoramiento institucional y el de su entorno.



## Misión

Somos una comunidad educativa con orientación Cristiano-Católica, enfocada en el desarrollo armónico e integral de quienes la conforman.

Educamos con excelencia en un ambiente familiar y realizamos nuestro trabajo con amor, compromiso y exigencia, porque estamos convencidos(as) de que la educación es el camino para que los niños, niñas y jóvenes sean los agentes transformadores de nuestro país.

Formamos personas seguras, competentes, autónomas, reflexivas y críticas frente al conocimiento y la realidad social, motivando a que den el máximo de sus capacidades y estimulando la continuidad de estudios superiores, teniendo siempre presente el respeto por la diversidad.

The Forest College es un colegio consciente y comprometido con la sociedad y nuestras familias, y estamos permanentemente atentos(as) y dispuestos(as) a ayudar.

## Valores

La educación en valores es objetivo fundamental de nuestro colegio, por considerar que con ello los y las estudiantes consolidan su dignidad y aumentan su capacidad de hacer bien a los demás, encaminándose hacia la consecución de una vida más plena y dichosa. Queremos suscitar y fomentar todos los valores inherentes al humanismo cristiano, de entre los cuales destacamos los siguientes:

**Amor:** Es el sentimiento más importante de los seres humanos. Es comprender, servir, dar, compartir, querer, respetar y convivir con nosotros mismos, con nuestros semejantes y con el ambiente que nos rodea.

**Compromiso:** La persona comprometida es generosa, busca cómo dar más afecto, cariño, esfuerzo y bienestar. Es feliz con lo que hace hasta el punto de no ver el compromiso como una carga, sino como el medio ideal para perfeccionar su persona a través del servicio a los demás. Comprometerse es actuar en coherencia con lo que pensamos y creemos, es nuestra capacidad, independencia y voluntad para cumplir compromisos con nosotros mismos y los demás.

**Autonomía:** Capacidad de poder determinar, decidir, enfrentar, planear algo por sí mismo, de manera que la persona, pueda realizar algunas actividades con independencia de otros, porque cuenta con las competencias adecuadas para ello.

**Respeto:** Se es respetuoso cuando nuestro accionar expresa tolerancia ante la manifestación del otro, haciendo valer nuestra persona, buscando el bien común, aceptando la legítima autoridad, acatando y cumpliendo los acuerdos tomados, valorando la diversidad.



### a) DE LA IDENTIDAD DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO

El establecimiento está inserto en el Sistema Nacional de Educación de la República de Chile. Siendo particular subvencionado de carácter mixto, con sistema de media jornada desde Primer Nivel de Transición hasta Sexto Año de Educación general Básica y con Jornada Escolar Completa desde Séptimo Año de Educación general Básica hasta Cuarto Año de Enseñanza Media Científico-humanista.

<b>Matrícula</b>	836 alumnos de 1° a 8° Básico	286 alumnos de 1° a 4° E. Media	154 alumnos NT1 y NT2
<b>Matrícula Total</b>	1 122		153
<b>Matrícula ideal</b>	1 172 alumnos		154
<b>Altas</b>	1		0
<b>Bajas</b>	4		4

*\*Datos correspondientes al año 2020*

La sede de Párvulos está ubicada en Alejandro Guzmán N° 325, la sede de Enseñanza Básica se ubica Alejandro Guzmán N° 55, la sede de Enseñanza Media se ubica en Luis Barros Borgoño N°188, todas en la comuna de El Bosque.

The Forest College asume una orientación Cristiano Católica, sin embargo está abierto a toda la comunidad independiente del credo religioso que las familias profesen.

## II. FUNCIONARIOS 2020

### a) SOSTENEDORES

Con fecha 15 de junio de 2018, según resol. Exenta n° 2403, es autorizada la transferencia de la calidad sostenedora Sociedad Educacional Soeduc Ltda., a la Corporación Educacional Foresco El Bosque, respecto de los establecimientos educacionales Colegio “The Forest College” RBD: 25256-5 y Escuela de párvulos n° 2363 “The Forest Kids”, RBD: 31150-2, representada legalmente por Lorena Cuevas Farías.



**b) EQUIPO DE GESTIÓN**

<b>Directora General</b> <b>Administración General</b> <b>Finanzas y Recursos Humanos</b> <b>Operaciones</b>	Lorena Cuevas Farias Paola Sepúlveda C. Karina Carrasco Iván Sepúlveda C.
<b>Sede Párvulos</b> <b>Subdirectora</b> <b>Jefa de UTP</b>	Lorena Astudillo Jimena Astaburuaga
<b>Sede Básica</b> <b>Subdirectora</b> <b>Subdirectora Académica</b> <b>Inspector General</b> <b>Coordinadora UTP Area Humanista</b>	Roxana Figueroa Claudia Cisternas Rodrigo Hueraman Antonia Marín
<b>Sede Media</b> <b>Subdirectora</b> <b>Inspector General</b> <b>Coordinación UTP Área Científica</b> <b>Coordinación UTP Área Humanista</b>	Lorena Cuevas Katherine Gaete Claudio Saavedra Felipe Morales
<b>Todas las Sedes:</b> <b>Encargada de Convivencia Escolar</b> <b>Coordinadora de Convivencia Escolar Párvulos- Básica</b>	Tamara Ramírez Constanza Fuica

**c) NÓMINA FUNCIONARIOS DOCENTES SEDE BÁSICA**

<b>NOMBRE</b>	<b>JEFATURA</b>	<b>CARGO</b>
Ana Vergara	1° A – 1° C	Prof. Jefe
Catalina Muñoz	1° B	Prof. Jefe
Paloma Sagredo	1° D	Prof. Jefe
Teresa Godoy	2° A – 2° C	Prof. Jefe
Karen Pérez	2° B – 2°D	Prof. Jefe
Evelyn Morales	3° A – 3° C	Prof. Jefe
Carolina Leiva	3° B	Prof. Jefe
Paulina Vásquez	4° A	Prof. Jefe, Lenguaje
Claudia Iturrieta	4° B	Prof. Jefe, Religión
Sebastian Villalobos	4° C	Prof. Jefe, Ed. Física
Ana Carrasco	5° A	Prof. Jefe. Ciencias
Emerson Yáñez	5° B	Prof. Jefe, Matemática
Silvia Acosta	5° C	Prof. Jefa, Matemática
Erna de la Fuente	5° D	Prof. Jefe, Lenguaje
Melissa Figueroa	6° A	Prof. Jefe, Historia
Diego Díaz	6° B	Prof. Jefe, Ed. Física
Yara Faunes	6° C	Prof. Jefe, Inglés
Berta Valenzuela		Prof. Artes Visuales
Lisette Tapia		Prof. Música
Ivania Barra		Prof. Tecnología y Orientación
Claudia Muga		Prof. Inglés



**d) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, SEDE BÁSICA**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Claudia Torres Tamara Malhue Odette Bilbao	Secretaria de Dirección Secretaria de Recepción Secretaria de Finanzas
Inés Contreras – Jessica Ruiz Constanza Vargas – Rosa Miranda	Inspectoras de Patio
Viviana Veas	Encargada de Enlaces
Maximiliano Cortés – José Garrido	Personal Auxiliar de Servicios menores

**e) NÓMINA FUNCIONARIOS DOCENTES SEDE MEDIA**

<b>NOMBRE</b>	<b>JEFATURA</b>	<b>CARGO</b>
Esteban López	7° A	Prof. Jefe, Ed. Física
José Vergara	7° B	Prof. Jefe, Religión
Marlene Muñoz	7° C	Prof. Jefe, Lenguaje
Claudio Saavedra	8° A	Prof. Jefe, Matemática
Carol López	8° B	Prof. Jefe, Historia
Denisse Osorio	8° C	Prof. Jefe, Matemática
Nathalia Pérez	1°M A	Prof. Jefe, Lenguaje
Marianela Jerez	1°M B	Prof. Jefe, Física
Stephanie Olea	2°M A	Prof. Jefe, Inglés
Elizabeth Díaz	2°M B	Prof. Jefe, Historia
María Gómez	2°M C	Prof. Jefe, Biología
Víctor Arias	3°M A	Prof. Jefe, Matemática
Sandra Padilla	3°M B	Prof. Jefe, Lenguaje
Astrid Álvarez	4°M A	Prof. Jefe, Inglés
Felipe Morales	4°M B	Prof. Jefe, Historia
Pilar Arriagada		Prof. Artes
Claudio Pinto		Prof. Filosofía
Roberto Zamora		Prof. Química
Ana Carrasco		Prof. Ciencias
Ariel Blanco		Prof. Música
Silvia Acosta		Prof. Matemática
Tania Sandoval		Prof. Teatro
Ivania Barra		Prof. Artes y Tecnología 7° y 8°
Diego Díaz		Prof. Ed. Física 7° y 8°

**f) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, SEDE MEDIA**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Elba Arias Paula Barrera	Secretaria de Dirección Secretaria de Recepción
María Elena Velozo z- Jazmín Tapia	Inspectores de Patio
Viviana Veas	Encargada de Enlaces
Paola Muñoz - Johana González – María Eugenia Valdés	Personal Auxiliar y Servicios menores



**g) NÓMINA FUNCIONARIOS DOCENTES SEDE PÁRVULOS**

NOMBRE	JEFATURA	CARGO
Jacqueline Torres	NT1 A	Educadora de párvulos
Geraldine Mendez	NT1 B	Educadora de párvulos
Francisca Gallardo	NT1 C	Educadora de párvulos
Leyla Olivares	NT2 A	Educadora de párvulos
Jimena Astaburuaga	NT2 B	Educadora de párvulos
Jessica Pérez	NT2 C	Educadora de párvulos

**h) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, SEDE PÁRVULOS**

NOMBRE	CARGO
Audry Estévez	Secretaria de Recepción y Finanzas
María Gutiérrez	Técnico en Párvulos
Tamara Cáceres	Técnico en Párvulos
Catalina Pérez	Técnico en Párvulos

**III. CALENDARIO ESCOLAR**

**a) INICIO Y TÉRMINO DE CLASES**

	INICIO DE CLASES	TÉRMINO AÑO LECTIVO
CON JEC	04/03/2019	04 /12 /2020
SIN JEC	04/03/2019	18 /12 /2020
CUARTO MEDIO	04/03/2019	30 /11/2020

**b) CEREMONIAS**

Ceremonia Licenciatura 4º MEDIO. : 17 y 18 de Diciembre

Ceremonia de Lectura. 1º Básicos : 17 de Diciembre

**IV. ÁREA LIDERAZGO**

No cabe duda que el equipo directivo de nuestro establecimiento se vio extraordinariamente desafiado por la crisis sanitaria mundial por el COVID-19, y nuestro rol como líderes educativos se hizo clave. Lo primero fue establecer lineamientos institucionales con estrategias organizativas, pedagógicas y socioemocionales con actividades claras, roles específicos y objetivos institucionales organizados. Junto a esto se sumó la organización de turnos éticos, los cuales asumieron múltiples roles desde el fotocopiado de material, atención telefónica, reparto de canastas, procesos de vacunación, entre otros.

Pero lo más importante, fue el no perder la cercanía y comunicación con la comunidad, desarrollando un alto sentido social y trabajando por responder a las múltiples necesidades. Ante esto organizamos videos de saludos, tips



socioemocionales, tutoriales para padres y estudiantes. Realización de encuestas para conocer las barreras comunicacionales en el contexto no presencial, el acceso a las tecnologías y conectividad de las y los estudiantes, el nivel de apoyo de padres y madres y las condiciones socioeconómicas y psicoemocionales de la comunidad.

A la ineludible necesidad de que nuestros estudiantes pudiesen continuar con sus procesos de aprendizaje desde sus hogares, los equipos directivos de cada sede fueron adoptando diversas medidas para garantizar que los contenidos y objetivos de aprendizaje no se vieran mermados ante la situación de emergencia que nos encontrábamos viviendo, desarrollando un plan de trabajo remoto.

Sin duda, esta época de ha significado un esfuerzo extra para una gran mayoría de los docentes, directivos y profesionales de la educación. Ha requerido no solo flexibilidad para adaptarse a una nueva realidad, sino también implementar nuevas respuestas: diferentes formas de entender el trabajo personal, nuevas tecnologías y metodologías y distintas formas de comunicación. Sin embargo, también ha abierto oportunidades como la de mirar aquellos objetivos de aprendizaje que son clave y fomentar la colaboración entre pares, lo que incluso podría materializarse en un cambio duradero en la cultura del colegio. Dentro de todo este movimiento y cambio es importante mantener acciones de autocuidado, escuchar y respetar a los pares y al equipo. Es importante que este cambio, pese al estrés que genera, pueda servir como una oportunidad de crecimiento colectivo: más colaboración, donde exista más confianza y donde además existan mayores oportunidades de aprendizaje, respetando la diversidad de los estudiantes.

Algunas de las acciones fueron:

- Fortalecimiento de la gestión institucional para asegurar el proceso educativo en contexto Covid 19.
- Promoción y planificación de acciones con el propósito de que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento atendiendo a la realidad de la contingencia 2020.
- Establecimiento de roles y funciones, comunicando las metas a cumplir, evaluando y monitoreando el cumplimiento de las acciones y su desempeño.
- Reformulación de los planes ministeriales, PEI y Planes de Acción, acorde a las necesidades del establecimiento y de la contingencia.
- Reformulación del Reglamento de evaluación en torno al decreto 67, de acuerdo al contexto sanitario, fortaleciendo la evaluación formativa.
- Organizar y entregar lineamiento a UTP para generar estrategias para el aseguramiento de la adaptación e implementación de la cobertura curricular priorizada. Fortaleciendo el trabajo colaborativo y la retroalimentación a los estudiantes por medio del desarrollo de prácticas y mecanismos atingentes a la situación de emergencia y supervisando el aseguramiento de la cobertura curricular priorizada de cada nivel.
- Articulación de trabajo de UTP con convivencia escolar en apoyo a los y las estudiantes con mayor dificultad de conexión en la contingencia de covid19.



- Adaptación del calendario escolar, acorde a las temáticas más atinentes, todo desde el contexto sanitario actual.
- Incorporación de la Encargada de Convivencia Escolar al equipo de Dirección, considerando que es una dimensión esencial de la calidad de la educación bajo modalidad remota, que requiere de encuadres que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. Además de aportar profesionalmente al trabajo colaborativo con sus conocimientos y experiencia, potenciando así el bienestar socioemocional y al aprendizaje de nuestra comunidad educativa y apoyo en la toma de decisiones.
- Incorporación de la Encargada de Finanzas al Equipo Directivo, para estar interconectadas con las situaciones emergentes de la situación sanitaria y contar con el profesionalismo, experiencia y apoyo para la aclaración de información relevante y toma de decisiones.
- Organizar y coordinar las labores administrativas propias del Área de Inspectoría General.
- Coordinar con Inspectoría General a toda la comunidad escolar, frente a situaciones de emergencias y/o acciones de prevención, disponiendo de un Plan de Seguridad para actuar, educar y capacitar hacia una cultura preventiva, generando actitud de autocuidado, preparando a todos los estamentos para sucesos de riesgo e implementación de nuevos protocolos sanitarios por Covid-19.
- Coordinar con inspectoría la entrega de material a los estudiantes, además de los programas de JUNAEB.
- Coordinar la elaboración e implementación del Reglamento de clases virtuales.
- Potenciar el uso de la página Web del colegio.
- Gestionar la plataforma G suite y redes sociales, para mantener informada a la comunidad educativa. Uso de plataformas meet y classroom.
- Organización e implementación de las fusiones de cursos.
- Implementación del LIBRO DIGITAL.
- Análisis y reflexiones permanente sobre las estrategias implementadas en los planes de aprendizaje remoto por contexto covid-19.
- Incorporación de Planes remotos pedagógicos y socioemocionales de acuerdo a la emergencia sanitaria.
- Generar nueva pauta de evaluación para medir el desempeño docente, aplicada como auto-evaluación docente, para mejorar las estrategias pedagógicas.
- Postulación al Plan de Mejor internet para la Educación de Chile.
- Organizar, coordinar y revisar confección de documentos oficiales.
- Mantener un estricto registro y control de los alumnos del Colegio supervisando el ingreso de estudiantes nuevos o dando de baja alumnos retirados.





- Velar por la implementación de medidas de supervisión de asistencia de los estudiantes a través de la incorporación de mecanismos digitales, velando para que todas y todos los estudiantes pudieran tener acceso a la educación.
- Revisión y modificación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Reuniones semanales con el equipo directivo para direccionar, organizar y reestructurar el plan de acción general del colegio debido a la pandemia.
- Reuniones semanales con el equipo de gestión de cada sede, para organizar y supervisar los cambios implementados.
- Reuniones semanales con el equipo de Unidad Técnico Pedagógica para direccionar e ir evaluando los planes generados promoviendo instancias de apoyo a docentes y estudiantes.
- Reuniones permanentes con Convivencia escolar para ir evaluando las necesidades de la comunidad educativa y entregar el apoyo oportuno cuando fuera necesario a las familias
- Reuniones con los asistentes de la educación, para conocer inquietudes y sugerencias.
- Consejos de profesores semanales para organizar, y evaluar la participación y el funcionamiento de los planes de acción que se iban implementando de acuerdo a la contingencia.
- Implementar medidas de seguridad a nivel de establecimiento para las actividades presenciales de los funcionarios en pandemia.
- Reuniones y conversaciones con presidenta de Centro de Padres, para estar al tanto de las necesidades y sugerencias.
- Reuniones semanales con el equipo de finanzas, para conocer las necesidades de las familias con dificultades y participación en la ayuda económica a las familias.
- Participación en el comité de Becas 2021
- Dirección y organización de Ceremonias de Licenciatura y Lectura.
- Dirección y coordinación del protocolo Covid para turnos éticos.
- Dirección y coordinación del protocolo de Retorno Seguro 2021.
- Dirección y coordinación del protocolo de Clases virtuales 2021.
- Implementación de plan de apoyo pedagógico y socioemocional para el plan vuelta a clases 2021.
- Conformación del Consejo escolar.
- Reuniones con el Consejo escolar para dar a conocer las actividades realizadas por el colegio y acoger las sugerencias presentadas por la comunidad educativa.
- Entrevistas personales para acoger las inquietudes y necesidades de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- Participación en Webinar, seminarios y cursos de capacitación virtual.
- Participación en asesorías ministeriales para la elaboración del Plan de retorno.



- Participación en charlas de la Asociación de colegios particulares subvencionados CCPS
- Reuniones MINEDUC a nivel Provincial con sus respectivos supervisores.
- Gestionar Reuniones de Articulación (NT2-Primer año básico) con profesores de Sede Básica, a fin de unificar criterios en evaluación, metodologías y estrategias docentes, para lograr una mejor transición y adaptación al ingreso de los niños y niñas a la enseñanza básica.
- Coordinar la generación de encuestas de retorno.

## V. ÁREA CURRICULAR

A nivel nacional el día 16 de marzo del 2020, las clases presenciales en los colegios y liceos de Chile estuvieron suspendidas por medida sanitaria. Es por eso que, como colegio se tomaron diversas medidas para garantizar que los contenidos y objetivos de aprendizajes no se vean mermados ante esta situación.

A partir del mes de abril, se comenzó a utilizar de forma paulatina Google Classroom como plataforma para el desarrollo de los aprendizajes, así sumando con el tiempo plataforma Google Meet como herramienta de apoyo fundamental para el desarrollo de clases online a través de videoconferencias. Esta última sin duda alguna, se ha convertido en un apoyo indispensable para mantener una mayor cercanía entre estudiantes y profesores(as), y con ello la posibilidad de realizar clases más efectivas en la que sea posible mantener aquella interacción docente estudiante tan necesaria para el logro de los aprendizajes.

En post de lo anterior, y considerando que este cambio de estructura y metodología en los procesos de enseñanza-aprendizaje ha sido un gran desafío para toda la comunidad educativa.

- **ACOMPañAMIENTO INTEGRAL DOCENTE:** Como equipo de Unidad Técnica Pedagógica una de las principales acciones es acompañar a los docentes con el objetivo de ir mejorando sus prácticas pedagógicas, apoyar la innovación de estrategias en el aula y promover la ejecución de proyectos pedagógicos a través de las siguientes actividades:
  - a) Revisión y apoyo al docente en la elaboración de planificaciones de acuerdo a las bases curriculares, OA priorizados y programas de estudio emanando desde el MINEDUC.
  - b) Revisión del material pedagógico en cuanto a contenidos y desarrollo de habilidades (de acuerdo a la planificación), estructura y cumplimiento de objetivos.
  - c) Acompañamientos y retroalimentación de lo observado.
  - d) Inducción a los profesores nuevos.
  - e) Jornadas de trabajo con paralelos, para coordinar y consensuar estrategias metodológicas a aplicar en el aula.
  - f) Reuniones de articulación entre sedes.
  - g) Talleres de inducción de plataformas Classroom y Meet.



- **JORNADAS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA:** Realización de Consejos de Profesores y Jornadas de trabajo semanales enfocadas en el análisis, por departamentos de asignatura, las fortalezas y debilidades de la gestión educativa, como también buscar remediales para mejorar las áreas mayormente deficientes.
- **IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM:** Asegurar la articulación y coherencia del Currículum con las prácticas de enseñanza y evaluación, así como entre los diferentes niveles de enseñanza y asignaturas. A partir del mes de mayo, el Ministerio de Educación emana los OA priorizados, clasificados por niveles, para trabajar con los(as) estudiantes durante el año escolar 2020 y 2021 desde Prekínder a 4° medio.

## II. RESULTADOS ACADÉMICOS - INDICADORES DE EFICIENCIA INTERNA

### TASA DE RENDIMIENTO, APROBACIÓN Y REPROBACIÓN

#### SEDE PÁRVULOS

Curso	Matrícula Inicial Al 30/04	Estudiantes Ingresados	Estudiantes Retirados	Estudiantes repitentes	Índice de repitencia (%)	Matrícula Final
Pre kínder	73	73	3	0	0%	70
Kínder	80	80	1	0	0%	79
<b>Total</b>	153	153	4	0	0%	149



**SEDE BÁSICA**

Curso	Matrícula Inicial Al 30/04	Estudiantes Ingresados	Estudiantes Retirados	Estudiantes repitentes	Índice de repitencia (%)	Matrícula Final
1°	118	0	1	1	0,8%	117
2°	114	0	0	0	0%	114
3°	90	0	0	0	0%	90
4°	92	0	0	0	0%	92
5°	108	0	2	0	0%	106
6°	83	0	1	0	0%	83
<b>Total</b>	<b>605</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0,2%</b>	<b>601</b>

**SEDE MEDIA**

Curso	Matrícula Inicial Al 30/04	Estudiantes Ingresados	Estudiantes Retirados	Estudiantes repitentes	Índice de repitencia (%)	Matrícula Final
7°	78	0	0	0	0%	78
8°	106	0	1	0	0%	105
1°M	104	0	1	0	0%	103
2°M	74	0	0	0	0%	74
3°M	77	0	0	1	1,2%	77
4°M	69	0	0	0	0%	69
<b>Total</b>	<b>508</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0,1%</b>	<b>506</b>



**PROCESO LECTORES / EN PROCESO DE APRENDIZAJE 1° BÁSICOS**

Curso	matricula	Lectores	En proceso de aprendizaje	No evaluado
1° A	30	23	6	1
1° B	30	21	8	1
1° C	30	22	5	3
1° D	30	23	6	1

**RESPECTO AL TRABAJO EN CADA SEDE, ESE CONSIDERARON LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:**

**SEDE PÁRVULOS:**

- ❖ Envío de guías de trabajo semanales mediante correo y grupo de WhatsApp de los apoderados.
- ❖ Entrevistas con apoderados para llevar un seguimiento de la situación de los niños(as) y sus familias.
- ❖ Generación de cápsulas educativas a través de nuestro canal de YouTube, con el fin de generar un mayor vínculo con nuestros estudiantes.
- ❖ Publicación de material de trabajo en página web.
- ❖ Trabajo con OA Priorizados a partir del 25 de mayo (MINEDUC)
- ❖ A partir de agosto, utilización de las plataformas Google Classroom y Google Meet para el desarrollo de clases sincrónicas.
- ❖ Seguimiento del trabajo pedagógico de los estudiantes a través de la implementación de planes de trabajo, en el caso de existir problemas de acceso y conectividad a las plataformas digitales dispuestas.
- ❖ Asistencia a cada una de las clases impartidas, registrando en el libro digital NAPSIS.



#### SEDE BÁSICA Y MEDIA:

Se establece un proceso de educación remota, con el fin de poder establecer estrategias para garantizar el aprendizaje continuo de nuestros estudiantes, entre ellas se desarrolló:

- ❖ Creación de correos institucionales para toda la comunidad educativa.
- ❖ Expansión en el uso de la plataforma NAPSIS.
- ❖ Aplicación de horarios de clases priorizados.
- ❖ Utilización de página web del establecimiento, [www.theforestcollege.cl](http://www.theforestcollege.cl), como principal medio difusor de información.
- ❖ Utilización de las plataformas Googles Classroom y Google Meet para el desarrollo de clases sincrónicas y asincrónicas.
- ❖ Implementación de una priorización curricular sugerida por el MINEDUC.
- ❖ Seguimiento del trabajo pedagógico de los estudiantes a través de la implementación de planes de trabajo para el estudiante en el caso de existir problemas de acceso y conectividad a las plataformas digitales dispuestas.

#### PARTICIPACIÓN EN CLASES:

- Se llevó a cabo un seguimiento constante de la asistencia a cada una de las clases impartidas por las asignaturas, registrando asistencia en libro digital NAPSIS.
- En el caso de ausencias reiteradas se estableció un contacto por parte del establecimiento, con el fin de tener conocimiento de las causas de esta.

#### III. PROCESO DE EVALUACIÓN AÑO ESCOLAR 2020 (EN PANDEMIA):

Durante el desarrollo del primer semestre del 2020 el foco del aprendizaje **no se centró en las calificaciones**, sino más bien en un acompañamiento constante del estudiante. Por consiguiente, señalamos que las actividades y evaluaciones formativas llevadas a cabo durante el primer semestre del año 2020, **no fueron calificadas**. No obstante, es preciso señalar que todas las actividades trabajadas durante el primer semestre 2020 fueron esenciales para el logro de los aprendizajes establecidos en el marco curricular.

**Respecto al proceso de evaluación del segundo semestre académico 2020, se estableció lo siguiente:**

- Se mantuvo una estructura de **evaluación formativa**, la cual privilegió el logro de los aprendizajes mediante una mayor interacción docente/estudiante, a través de la plataforma Google Meet.
- **Toda** actividad de carácter formativa realizada, fue evaluada mediante ***niveles de logro, los cuales se establecieron de la siguiente manera:***



Niveles de logro	Logrado	Medianamente logrado	Por lograr
	80 – 100%	50 – 79 %	0 – 49%

- En los niveles de **primero y segundo medio** (ciencias naturales), se desarrolló una evaluación integrada que contempló las asignaturas de **física, química y biología**.

#### IV. CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2020 – 2021.

Todas las actividades evaluativas fueron mediante **niveles de Logros** el cual se transformaron a una **calificación final** en las asignaturas priorizadas, esto con el fin de establecer una promoción del estudiante para el año académico 2021.

El Punto anterior se argumenta en razón de que el decreto N°67 de evaluación y promoción escolar, vigente desde este año 2020, establece que toda evaluación de aprendizaje independiente de su proceso, el resultado final de este, debe ser transformado a una calificación, es decir, el Ministerio de Educación exige una nota para promoción. Bajo este contexto, y en consideración de las diversas realidades, toda calificación fue transformada según una escala de notas **al 50%, partiendo como nota mínima 3.0.**

#### ASIGNATURAS PRIORIZADAS CONSIDERADAS PARA LA PROMOCIÓN ESCOLAR

##### PRIMERO A SEXTO BÁSICO:

Asignaturas
Lenguaje
Matemática
Ciencias Naturales
Historia, geografía y ciencias sociales
Ed. Física

##### SÉPTIMOS Y OCTAVOS BÁSICOS

Asignaturas
Lenguaje
Matemática
Ciencias Naturales
Historia, geografía y ciencias sociales
Ed. Física
Arte/Música



### PRIMEROS Y SEGUNDOS MEDIOS

Asignaturas	Observación
Lenguaje	
Matemática	
Ciencias Naturales (Física, química, biología)	Promedio de las tres asignaturas
Historia, geografía y ciencias sociales	
Ed. Física	
Arte/Música	

### TERCEROS MEDIOS

Asignatura	Observación
Lenguaje	
Matemática	
Ciencias para la ciudadanía	
Educación ciudadana	
Electivos	Se consignará para el promedio final, la asignatura con mejor calificación
Filosofía	

### CUARTOS MEDIOS

Asignatura	Observación
Lenguaje	
Matemática	
Historia	
Filosofía	
Electivos	Se consignará para el promedio final, la asignatura con mejor calificación
Biología/Química	Se consignará para el promedio final, la asignatura con mejor calificación.

### V. PLAN DE APOYO ESCOLAR PARA ESTUDIANTES.

- **Plan de Apoyo Escolar para estudiantes sin conexión a internet:** Con el fin de garantizar el aprendizaje continuo durante este periodo de Educación a distancia, se destinó un programa de apoyo para los(as) estudiantes que no cuentan con conexión a internet.
- **Plan de Apoyo Escolar para estudiantes con bajo nivel de participación:** Destinado para los(as) estudiantes que han tenido un bajo o mediano nivel de participación tanto en sus clases virtuales como en la entrega de actividades para su retroalimentación oportuna y efectiva.

- 1.- Entrevista con Profesor(a) jefe, dejando acta de entrevista vía correo electrónico.
- 2.- Entrevista con Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con Convivencia Escolar, dejando acta de entrevista y compromiso.
- 3.- Entrevista con Subdirección, dejando acta de entrevista y compromiso.





- **Plan de Apoyo Escolar en el proceso de adquisición de lecto-escritura para estudiantes de 1° a 3° Básicos:** Destinado a todos los(as) estudiantes que necesitan apoyo en el proceso de adquisición de lecto-escritura. Con el fin de garantizar y maximizar las oportunidades de aprendizaje para todos, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje. Los profesores del área de Lenguaje y Comunicación, realizarán adecuaciones de acceso a las actividades y/o evaluaciones relacionadas con los objetivos de aprendizaje priorizados.

## 1. RESULTADOS DE EVALUACIONES EXTERNAS

### 1.1 RESULTADOS PRUEBA PSU

PRUEBA	PUNTAJE PROMEDIO
Lenguaje y Comunicación	476
Matemática	498
Historia, Geo. y Cs. Soc.	508
Ciencias	455
<b>NEM</b>	607
<b>RANKING</b>	630

## VI. INSPECTORÍA GENERAL

### OBJETIVOS

- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento educativo, para formar a nuestros estudiantes de manera integral en el ejercicio de sus derechos, responsabilidades y deberes, en las jornadas mañana, tarde en ciclos básicos y medios, logrando así la resolución pacífica de posibles conflictos. Además, se pretende ser un mediador entre familia – colegio y profesor-estudiante, e intervenir activamente en caso de la transgresión de derechos de alguno de los miembros de la comunidad escolar a través de los protocolos respectivos.
  - Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.
1. Comunicación y coordinación
    - Facilitar información hacia canales oficiales como página web y correo a través de NAPSIS.
    - Coordinación la información desde Inspectoría hacia Convivencia Escolar: generando un seguimiento, intervención y toma de decisiones en torno a los casos derivados.
    - Entrevistas a estudiantes y/o apoderados(as).
    - Reuniones periódicas con equipo Directivo y Profesores.
    - Reuniones de triangulación: análisis de información de estudiantes que se encuentren intervenidos por Psicóloga, Inspector general, educadora diferencial y UTP, para en



conjunto buscar remediales y tomar acuerdos que apoyen el proceso de aprendizaje integral de estudiantes.

- Reuniones con el Centro de Padres: Participar y servir de nexo entre los apoderados y el colegio para conocer y monitorear las necesidades, problemáticas y sugerencias de los representantes de los distintos cursos del colegio, coordinando actividades donde se requiera de la participación de los apoderados.
- 
- 2. Manual de convivencia
  - Socializar, entregar y analizar con los estudiantes y personal docente y de Asistentes de la educación las normativas más relevantes propuestas en el Reglamento Interno de Convivencia.
  - Análisis de las normativas más relevantes propuestas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con énfasis en la adaptación del mismo frente a periodo de pandemia o clases no presenciales (asistencia a clases, entrevistas con apoderados).
  - Revisar y anexar medidas en periodo de contingencia al Manual de Convivencia.
  - Asistencia a clases registrada en sistema Napsis y/o planilla.
  - Realizar seguimiento de inasistencia a los estudiantes, mediante coordinación con profesores: correos, llamadas telefónicas, visitas domiciliarias, registro de entrevistas.
  -
- 3. Coordinación
  - Atención de apoderados durante el proceso de turnos éticos: inspección, finanzas, secretaría ante consultas, reclamos, asistencia área tecnológica (clases virtuales), encuestas de focalización JUNAEB, etc.
  - Entrega de material a estudiantes con baja o nula participación de clases virtuales. Asesoría en plataforma Classroom, entrega y retiro de material.
  - Coordinación y recepción en la entrega de TNE y entrega de textos escolares.
  - Coordinación en Plan de vacunación.
  - Coordinación campaña de canastas solidarias.
- 4. Protocolo covid 19.
  - Implementación de turnos éticos con personal asistente de la educación mediante turnos éticos y las medidas de seguridad e higiene implementadas.
  - Apoyo a la generación de Plan de retorno seguro.
  - Elaborar protocolos para el plan de retorno 2021: protocolo de ingreso y salida, sanitización y limpieza, alimentación al interior del colegio, recreos, sala de clases, sala de aislamiento, casos sospechosos y/o confirmados Sars cov 2, monitoreo y control de las medidas de distanciamiento físico, prevención e higiene, difusión y comunicación con las familias y encuesta de retorno.
  - Implementación de plan mediante demarcaciones de espacios comunes según distanciamiento y aforos según metraje.
  - Demarcación de sentido del tránsito en pasillos y escaleras.
  - Elaboración e instalación de señaléticas y afiches.
  - Distribución de kit sanitario según espacios y sedes.
  - Logística en distribución de mobiliario y espacios ante aforos permitidos.
  - Elaboración y difusión de video para las tres sedes en el que se muestra como se la preparación de las distintas sedes de nuestro colegio para el retorno 2021.
  - Capacitación del personal asistente de la educación incluyendo a Inspectoría General, donde participaron y aprobaron en el mes de Diciembre de tres cursos realizados por la Mutual de Seguridad:



- a. Manejo de extintores
- b. Prevención del Coronavirus.
- c. Limpieza y desinfección frente al Covid 19.

6. Actividades de coordinación y/o apoyo:

- Ceremonia de lectura primeros Básicos
- Aniversario
- Día de la seguridad
- Licenciatura Cuartos Medios
- Coordinación campaña de canastas solidarias

### VII. REUNIONES DE APODERADOS:

Las reuniones, son entendidas como una instancia de encuentro formal, informativo y orientador entre el Profesor/a jefe y los/las Apoderados/as de su curso.

Las reuniones de apoderados de nuestro establecimiento, tienen como principal finalidad:

- Informar sobre el desarrollo académico y de convivencia de los estudiantes (logros y dificultades); siempre a nivel de curso.
- Interiorizar a los apoderados, sobre los lineamientos normativos, académicos y de formación transversal que orientan nuestra gestión educacional.
- Socializar nuestros Reglamentos Internos.
- Orientar a los padres y apoderados, para lograr su adhesión a las diferentes actividades pedagógicas y extracurriculares emanadas desde los distintos estamentos del Establecimiento.

#### Fechas de reuniones de apoderados:

**Sede Básica:** 19 y 20 de agosto  
23 y 24 de septiembre  
11 y 12 de noviembre

**Sede Media:** 18 agosto  
22 de septiembre  
9 y 10 de noviembre

**Párvulos:** 17 y 21 de agosto  
09 y 13 de noviembre

**Sede Pre Básica y Básica:** 5 de noviembre

Todas estas reuniones se realizan de manera virtual debido a la contingencia vivida en el país.



## **ENTREVISTAS PERIÓDICAS CON LOS APODERADOS**

Se realizan atendiendo a las particularidades de cada familia, tanto por parte de profesores jefes, profesores de asignatura, como de la Unidad Técnico Pedagógica, con el fin de informar acerca del rendimiento, remediar y/o felicitar a los estudiantes.

### **VIII. ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **1. ACTIVIDADES DESIGNADAS POR CALENDARIO ESCOLAR**

Producto de la pandemia esta acción se modificó, realizando en lugar de actividades y celebraciones presenciales, menciones y recordatorios que fueron publicados en nuestra página oficial.

- Día Internacional de la Mujer. (Realizado de manera presencial).
- Día contra el ciber-acoso.
- Día mundial del libro y derecho de autor.
- Día internacional contra la discriminación por la orientación sexual e identidad de género.
- Día mundial de la prevención del abuso sexual.
- Día nacional de la prevención del consumo de drogas.
- Día mundial para la prevención del suicidio.
- Día internacional de la prevención del embarazo adolescente.
- Día del profesor.
- Día de los derechos del niño.

#### **2. CONSEJO DE PROFESORES ORIENTADO AL ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Los temas abordados fueron:**

- Lineamientos generales abordados por las tres sedes.
- Orientaciones de cómo abordar una entrevista con apoderados.
- Revisión de estudiantes específicos con flexibilidad académica, problemas familiares y/o tratamiento médico externo.
- Evaluación de proceso y reconocimiento de fortalezas docentes.
- Autocuidados.
- Recuento de acciones realizadas por Convivencia escolar en primer semestre.



### **3. CLASES DE EDUCACIÓN EMOCIONAL PARA LOS ESTUDIANTES, GENERADAS POR CONVIVENCIA ESCOLAR Y APLICADAS EN CONSEJO DE CURSO POR DOCENTES Y EDUCADORAS.**

- En el primer semestre: Convivencia escolar generó guías con material de salud mental para niños, las cuales fueron entregadas como apoyo a las educadoras para trabajarlas con nuestros pequeños estudiantes de manera quincenal.
- Adicionalmente se generaron capsulas audiovisuales que fueron en apoyo de nuestros estudiantes de sede párvulos.
- En el segundo semestre: Convivencia escolar generó material específico sobre salud mental, que fue entregado a cada educadora y profesor jefe de sede básica y media para ser trabajado en las clases de consejo de curso, con la finalidad de abrir el espacio de conversación saludable con los estudiantes y generar así un escenario de educación socioafectiva.

Los temas abordados fueron; Los valores del colegio, Importancia de hablar de convivencia tanto en el colegio, en el hogar y con nosotros mismos, Autoestima y Autocuidado.

### **4. TALLER DE CRECIMIENTO PERSONAL**

Para realizar el taller de crecimiento personal, adicionalmente a los contenidos específicos de Orientación (Electividad, Elección de carrera, PTU y acompañamiento motivacional), este año se optó por considerar temas de interés para los estudiantes, aprovechando el contexto en que estuvieron inmersos y las situaciones sociales, generando así aprendizaje significativo y valoración del encuentro formativo.

Para dicha consideración de temas abordados se realizaron:

- Reuniones quincenales con presidentes de curso.
- Reuniones de planificación quincenales con Orientadora.
- Reuniones quincenales con docentes a cargo del Taller de crecimiento personal.

### **5. ATENCIÓN DE CASOS ESPECÍFICOS**

El establecimiento brinda apoyo, acompañamiento, orientación y mejoras al proceso educativo de estudiantes que presenten dificultades en su proceso estudiantil.

En ese sentido se realizó durante el año seguimiento a estudiantes específicos con dificultades emocionales y educativas, dicho seguimiento fue siempre acompañado tanto de profesor jefe como apoderado. (Tratamiento psicológico externo, tratamiento psiquiátrico externo, motivación escolar, problemas de aprendizaje y rendimiento escolar.)

Para dicho seguimiento se realizaron acciones como:

- Entrevistas mensuales e individuales con Docentes para el seguimiento de casos, levantamiento de necesidades y entrega de información general de Convivencia Escolar.
- Entrevistas con Estudiantes.



- Entrevistas con Apoderados.
- Realización de informes.
- Entrevistas con especialistas externos.

SEDE PÁRVULOS	SEDE BÁSICA	SEDE MEDIA
Nº de Casos: 33	Nº de Casos: 15	Nº de Casos: 31

## 6. PROTOCOLOS ACTIVOS.

- Protocolo de embarazo adolescente: maternidad y paternidad: 0 casos.
- Protocolo De Derivación A Especialistas De Convivencia Escolar: 79 casos.
- Protocolo de cambio de curso: 2 casos de cambio de curso realizados por aspectos socioemocionales.
- Protocolo De Seguimiento A Estudiantes Condicionales: 0 casos
- Protocolo Para Estudiantes Con Necesidades Educativas Especiales: Sede Párvulos 0 casos, Sede Básica 2 casos y Sede Media 0 casos.
- Protocolo sobre consumo de drogas y/o tráfico de drogas al interior del colegio (ley 20.000): 0 casos
- Protocolo de actuación en caso de vulneración de derechos: 0 casos.
- Protocolo de Violencia Escolar: Sede Párvulos 0 casos, Sede Básica 1 caso y Sede Media 2 casos.
- Protocolo abuso sexual: 0 casos.
- Derivación OPD El Bosque: 0 casos.

## 7. REUNIONES CON REDES EXTERNAS

- **SEMBRANDO UN SUEÑO.**  
Esta agrupación independiente la conforman estudiantes universitarios que implementan programas de motivación educacional con estudiantes de 1º medio para fortalecer su desempeño académico y de ese modo generar conciencia sobre la responsabilidad académica y el fruto de dichos resultados al llegar a 4º medio y a su posterior futuro profesional.
- **SENDA.**  
Dicho programa municipal se hace cargo de orientar, capacitar y prestar ayuda al establecimiento con temas relacionados con el consumo, porte o tráfico de drogas al interior de los establecimientos.  
Durante el año 2020 se realizaron reuniones mensuales con personal de SENDA quienes pese a no adaptar su modalidad de manera remota se mostraron comprometidos a colaborar con nuestro establecimiento ante cualquier



derivación de alguno de nuestros estudiantes o frente a la activación de nuestro protocolo sobre consumo de drogas (Ley 20.000).

- **TELETÓN.**

Algunos de nuestros estudiantes, son parte de esta institución, en la cual reciben apoyo de distintos profesionales que realizan trabajos multidisciplinarios de los cuales mantienen al tanto al equipo de Convivencia Escolar.

Durante el año 2020 se realizó entrevistas colaborativas y de seguimiento hacia nuestros estudiantes que son pacientes de la institución.

- **OPD (Oficina de protección de los derechos)**

Es un programa licitado de SENAME que busca proteger y restituir los derechos de los niños, las niñas y los jóvenes de la comuna El Bosque vulnerados en sus derechos y/o en situación de exclusión social mediante la detección, intervención y acompañamiento psicosocial y jurídico del estado.

Durante el año 2020 se realizó entrevistas colaborativas y de seguimiento hacia nuestros estudiantes que son pacientes de la institución.

- **PPF (Programa de protección focalizada).**

Este programa atiende a niños, niñas y adolescentes de entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables. Atienden de manera ambulatoria a los jóvenes derivados por tribunales de familia para reconstituir los derechos vulnerados considerados de mediana complejidad.

Durante el año 2020 se realizó entrevistas colaborativas y de seguimiento hacia nuestros estudiantes que son pacientes de la institución.

## 8. ENCUENTRO DE PADRES

Durante el primer semestre no se realizaron encuentros para padres debido a la pandemia que nos afectó en marzo y la reestructuración que sufrió nuestro modelo educativo en sus diversas aristas.

Posteriormente en el segundo semestre se realizaron 4 encuentros para padres de los cuales:

- Dos encuentros fueron dirigidos para nuestros padres y apoderados de sede párvulos y sede básica.
- Dos encuentros fueron dirigidos para nuestros padres y apoderados de sede media.

Los temas tratados fueron los mismos para sede párvulos, básica y media, no obstante, el contenido fue adaptado para los distintos ciclos vitales y sus respectivos temas de interés.

Temas tratados:

- *“Bienestar socioemocional, hábitos saludables y clima familiar”*
- *“Higiene del sueño y hábitos saludables”*



## 9. ACCIONES QUE NO SE PUDIERON REALIZAR DURANTE EL 2020

- Conformación del comité de Convivencia escolar con representantes de apoderados, centro de estudiantes, docentes y asistentes. (Que tiene por objetivo contribuir a la gestión de la convivencia escolar y aportar con necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas al mejoramiento de la convivencia escolar).
- Premiación de estudiantes.
- Solamente se realizaron premiaciones en nuestros cuartos medios.
- Realizar capacitaciones con profesionales externos al establecimiento.

## 10. ADICIONALMENTE

- Creación del protocolo de turnos éticos en colaboración de Karina Carrasco.
- Creación del plan de retorno 2021 Área de Convivencia escolar.
- Colaboración y co-construcción del Plan de retorno seguro 2021.
- Creación de espacio formativo para presidentes de curso en sede media.
- Incorporación de religión en el acompañamiento de familias con enfermedades terminales o accidentes catastróficos en sede media.
- Activación de las clases de consejo de curso como espacio de desarrollo y formación estudiantil.
- Carta de refuerzo positivo a todos los estudiantes por su proceso académico.
- Trabajo de estructura organizacional para optimizar el trabajo 2020.
- Reuniones con Dirección donde las decisiones, propuestas y estrategias sean buscando el lineamiento de nuestro proyecto educativo.
- Reuniones de Triangulación de las tres sedes donde se busca garantizar la misma línea de trabajo en nuestras tres sedes.
- Reuniones de Coordinación de Convivencia Escolar donde se Analiza, crea y responde al plan de gestión de convivencia escolar y necesidades de las tres sedes; Estudiantes, Educadoras, Docentes y Apoderados.
- Reuniones de Gestión por sede donde se evalúan temas específicos de cada sede y se desarrollan en equipo las indicaciones emanadas por Dirección.
- Reuniones con Orientadora y profesora de Taller de Crecimiento Personal donde se analizan los temas a tratar con nuestros estudiantes, considerando su ciclo vital, temas de interés, situaciones de actualidad, valores del establecimiento, etc.
- Reuniones para coordinar el trabajo en casos de estudiantes específicos con:
  - Inspectoría
  - UTP
  - Subdirección
  - Otra de nuestras sedes
  -





## **11. TRABAJO COLABORATIVO**

- Conformación de comité de finanzas, quienes aportaron al trabajo de ayuda económica otorgada a los apoderados que solicitaron apoyo por parte del establecimiento en el pago de mensualidades, donde se benefició a más de 250 familias de nuestro colegio. Cabe mencionar que todo apoderado que solicitó ayuda al establecimiento la recibió.
- Conformación de comité de canastas familiares, donde se ayudó entregando canastas familiares a 100 familias de nuestro establecimiento.
- Conformación de comité de becas (Revisión anual).
- Conformación de equipo de emergencias psicológicas durante el primer semestre. (Contención emocional al personal del establecimiento y casos COVID-19).

## **IX. CENTRO GENERAL DE PADRE Y APODERADOS**

**La directiva del Centro General de Padres y Apoderados quedó conformada de la siguiente manera:**

- Presidenta: Ximena Tapia
- Tesorera: Verónica Sanz
- Secretaria: Nelly Galaz
- Directores: Víctor Soto

## **X. ÁREA GESTIÓN DE RECURSOS**

### **Plan de Medidas Extraordinarias Producto de la Emergencia Sanitaria**

Como Establecimiento “The Forest College” estamos muy conscientes que el año 2020 fue muy complicado también en el ámbito económico y como siempre el colegio estuvo dispuesto a ayudar a quienes lo necesitaban, pero así también, fue nuestra responsabilidad velar por el buen funcionamiento administrativo y financiero para poder cumplir con todas las obligaciones económicas que como establecimiento estamos obligados a cumplir, por este motivo, es importante mencionar algunas medidas implementadas durante el año 2020 que fueron en ayuda de las familias que se vieron más afectadas producto de la emergencia sanitaria y las medidas que adoptamos para garantizar la continuidad del proceso educativo de los estudiantes, con énfasis en medidas cuyo objeto sea enfrentar las consecuencias económicas producto de la emergencia sanitaria derivada del Covid-19.



## **MEDIDAS ADOPADTADAS DURANTE EL AÑO 2020.**

El apoyo solidario que se entregó durante el año escolar 2020, fue dispuesto para ir en ayuda de las familias cuyo sostenedor, madre o padre fue afectado por la crisis laboral y económica generada por la pandemia de Coronavirus, derivado de las siguientes consecuencias:

- i) Pérdida de empleo.
- ii) Se encuentren acogidos al seguro de desempleo.
- iii) Suspensión del contrato de trabajo.
- iv) Reducción de la Jornada de Trabajo.

Para canalizar las solicitudes se debía completar un FORMULARIO DE AYUDA DE EMERGENCIA (el cual se debía solicitar y enviar por correo electrónico [finanzasforestcollege@gmail.com](mailto:finanzasforestcollege@gmail.com)), dichas solicitudes de apoyo debían ser acompañadas de los respectivos documentos de respaldo (finiquito, cartas de termino de contrato, carta de suspensión laboral, carta de permiso sin goce de sueldo, cobro de AFC, licencia médica por cuarentena y todo lo que apoderado considere necesario) Una vez recibidas dichas solicitudes se procedió a revisar la documentación presentada por el apoderado, evaluando cada solicitud a través de una rúbrica otorgando un puntaje y así distribuyendo las ayudas en un 25%, 50%, 75% o 100% por los meses de ayuda establecidos previamente de acuerdo a la situación económica y financiera de cada familia.

- El primer proceso de solicitud de ayuda se realizó en el mes de abril y abarco los meses de abril, mayo y junio.
- Se realizó un segundo proceso en mayo donde se otorgó ayuda también por los meses de abril, mayo y junio.
- Posteriormente se siguieron recibiendo solicitudes de ayuda y se acogieron las solicitudes ayudando por un periodo que comprendió 2 meses que fueron ( julio y agosto), (septiembre y octubre), y (noviembre y diciembre)

Para poder acogerse a estos beneficios que fueron informados a todos nuestros apoderados a través de correo electrónico por Napsis y circulares subidas a nuestra página web, era responsabilidad del apoderado solicitar y enviar el formulario de ayuda de emergencia junto con la documentación solicitada en las fechas informadas.

Los apoderados podían solicitar la ayuda y si después de finalizar el periodo que cubría el beneficio, seguían con los mismos problemas económicos acreditado, pérdida de empleo, estar acogidos al seguro de desempleo, suspensión del contrato de trabajo, reducción de la Jornada de Trabajo, podían solicitar una extensión del beneficio por un periodo de 2 meses más y este ser renovado en los casos correspondientes.

Todas las solicitudes recibidas por el colegio que contaban con los documentos de respaldo fueron acogidas en su totalidad.



## **MEDIDAS ADOPTADAS DURANTE EL PERIODO DE MATRICULAS PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD EDUCATIVA PARA EL AÑO ESCOLAR 2021.**

Nuestro establecimiento no condiciono la matrícula para el año 2021 a aquellos alumnos que producto de la crisis provocada por el COVID 19 se enfrenten a dificultades económicas, debidamente acreditadas.

Al mismo tiempo no condiciono la matrícula ni hará efectivas las reprogramaciones de deudas realizadas por los apoderados antes de marzo de 2020, correspondientes al año 2019.

Todo ello cuando la situación económica de los padres se ha visto menoscabada producto de la Pandemia:

Se entiende que ha existido un menoscabo económico, cuando:

- i) Pérdida de empleo.
- ii) Se encuentren acogidos al seguro de desempleo.
- iii) Suspensión del contrato de trabajo.
- iv) Reducción de la Jornada de Trabajo.

Nuestro establecimiento atendió especialmente aquellas situaciones en que la disminución de los ingresos producto de las condiciones anteriormente expuestas, ha representado una pérdida de ingresos familiares de un 30% o más de los recursos percibidos el año 2019. Si el alumno vive con ambos padres se considerará la disminución de ingresos considerando los recursos de ambos progenitores.

A estos apoderados se les dio la opción de poder realizar una reprogramación de deuda la cual no considerará ni multas ni interés por el monto adeudado firmando un pagaré notarial dispuesto especialmente para ello, distinto al pagaré correspondiente a la colegiatura del año 2021.

Dicha reprogramación dependiendo de la cantidad de meses adeudados será el número de cuotas acordada de manera mutua, las que pueden ser de 1 a 12 cuotas atendiendo a la situación concreta de cada familia.

También se dio la opción de poder cancelar las mensualidades adeudadas con cheques a fechas.

Para hacer efectivo este beneficio el apoderado debía acreditar con la documentación correspondiente el menoscabo tenido en su situación económica producto de la pandemia. Dicha documentación se debía hacer llegar a finanzas durante el periodo de matrículas desde el 16 al 29 de diciembre para poder acordar la reprogramación de deuda antes que termine la fecha de matrículas establecidas por el Ministerio de Educación que es el día 29 de diciembre.

Se realizaron entrevista con todos los apoderados que presentaron documentos durante el periodo de matrícula para acordar la reprogramación de las deudas de mensualidad.



#### **XI.- USO DE LOS RECURSOS DE COBRO DEL SISTEMA FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.**

Los ingresos obtenidos por el colegio en el periodo escolar 2020 tanto por subvención como por el pago de mensualidades fueron ejecutados de la siguiente manera:

De un total de un 100% de los ingresos percibidos el año 2020, El aporte recibido por concepto de subvenciones fue del 71.01% y el 28.99% fue aporte por parte de los apoderados.

Los recursos financieros se distribuyeron de la siguiente manera:

Un 67,1 % corresponde a costos de remuneraciones otorgado a los funcionarios por sus servicios conforme a lo indicado en las respectivas planillas de sueldos con contrato, esto incluye el sueldo base, bonificaciones, horas extraordinarias, aguinaldos, aportes previsionales y honorarios.

Los recursos utilizados en el concepto de otros gastos en personal presentan un 0,9%, refiriéndose a indemnizaciones, feriados proporcionales, perfeccionamiento y Sala Cuna.

Un 1,1% fue destinado a gastos en recursos de aprendizaje y gastos en equipamiento de apoyo pedagógico estos incluyen aquellos costos relacionados que favorecen la formación integral de todos los alumnos (as), los cuales incluyen: implementos deportivos, instrumentos musicales y artísticos, material y recursos didácticos, biblioteca (libros y revistas), eventos educativos, equipos informáticos, equipos reproductores de imágenes, equipos multcopiadores, equipos de amplificación y sonido.

Un 0,8% de recursos fueron destinados a gastos de operaciones los cuales cercioran el adecuado funcionamiento de nuestro establecimiento, dentro de este ítem se encuentran: material de oficina, reproducción de documentos, alimentación, insumos computacionales, combustible y peajes, material y útiles de aseo, publicidad, gastos municipales e impuestos, entre otros.

Los servicios básicos presentan un 18,4%, estos corresponden a gastos de consumo que debe cancelar mensualmente el establecimiento, tales como pagos de cuenta de luz, agua, internet, teléfonos, arriendo, gas y servicios de correspondencia.

Gastos en construcción y mantención de infraestructura presentan un 0,7% y son aquellos gastos relacionados con la mantención, reparación, construcción e instalación necesaria para que el establecimiento pueda funcionar y desarrollar efectivamente sus actividades educacionales, en esta categoría se incluyen: mantención y reparación de infraestructura, instalaciones, eléctricas, iluminación, instalaciones de gas, instalaciones de agua, cierres perimetrales y obras complementarias, servicios higiénicos.



Un 0,3% se utilizó en gastos de adquisición y reparación de bienes muebles, los que corresponden a mobiliario escolar, equipos computacionales, equipos de oficina los cuales son necesarios para poder entregar un buen servicio al alumnado y comunidad escolar.

Un 10,7 % a saldo de reserva.

Durante el año 2020 fueron otorgadas un total de 261 becas distribuidas de la siguiente forma

Porcentaje de becas asignadas	Nº becas
100%	189
50%	42
25%	30
Total de Estudiantes becados (as)	261

Copia de este documento, se encuentra en Secretaria del Colegio a disposición de la comunidad escolar y adicionalmente publicado en página web del Colegio. De igual forma, un ejemplar fue entregado digitalmente al Consejo Escolar en la 1º Reunión, efectuada el día 31 de marzo del año 2021

***Agradecemos a toda nuestra comunidad educativa: equipo de gestión, docentes, asistentes de la educación, centro de padres, a todas las familias y en especial a nuestros y nuestras estudiantes, quienes han sido partícipes del trabajo realizado durante el año 2020, en condiciones totalmente adversas, pero siempre comprometidos con nuestro principal objetivo, que es entregar lo mejor de cada uno de nosotros.***

**LORENA CUEVAS FARÍAS  
DIRECTORA GENERAL**