



## PLAN DE GESTION ANUAL EXTRAESCOLAR 2023

**Coordinadora extraescolar:** *Yessica Farias Mollo.*

**Objetivos Generales:**

- *Crear espacios necesarios para el desarrollo integral de cada uno de los estudiantes.*
- *Ofrecer una gama de actividades que desarrollen las facultades psicomotoras, la adquisición de disciplinas personal y de grupo, el gusto por el ejercicio físico y el deporte, así como también el desenvolvimiento de las capacidades artísticas y cognitivas propias de cada estudiante.*

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	MES DE REALIZACION
1.	Informar y entregar a los alumnos la encuesta de academias, que podrían impartirse durante el año escolar 2023	Entrega de encuesta en papel para alumnos de 1° básico a 4° medio.	MARZO (15-16-17)
2.	Recolectar datos e inscripciones entregados/enviados por los alumnos para determinar las academias que se realizaran	Elaborar un afiche con las academias seleccionadas (con un mínimo de 15 alumnos inscritos) y los horarios correspondientes para posterior difusión	MARZO (del 22 al 24)
3.	Gestionar, con los profesores/monitores responsables, la coordinación de los horarios	Comunicarme con todos los monitores de las academias seleccionadas para establecer horarios y solicitar proyecto de las academias que impartirán	MARZO (del 27 al 29)
4.	Difundir los horarios de las academias a realizarse durante el año	Compartir el afiche, con los horarios de las academias seleccionadas, con toda la comunidad escolar	MARZO (del 27 al 31)
5.	Inicio de las academias	Supervisión en la ejecución y funcionalidad de todas las academias a realizar	03 de ABRIL al 30 de NOVIEMBRE
6.	Celebración "Dia de la Actividad Física"	Ejecutar actividades físicas con todos los alumnos en conmemoración del "día de la actividad física". Realizar juegos, baile entretenido y actividades de psicomotricidad. Difundir un video, con todos los estudiantes por medio de los profesores jefes, acerca de la importancia de la actividad física.	ABRIL (JUEVES 06) 3°bloque
7.	Gestionar muestras y/o encuentros, resaltando la participación de los alumnos, con otros establecimientos.	Solicitar y gestionar con los monitores actividades con otros establecimientos (torneos, muestras artísticas, encuentros amistosos, etc.)	MAYO a NOVIEMBRE
8.	Semana de la Educación Artística	Gestionar muestras artísticas, de las academias relacionadas, para presentar en el colegio hacia los alumnos durante la semana	MAYO (26) 2°bloque

<b>9.</b>	Participar de las reuniones y actividades organizadas por la ADEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir a las reuniones mensuales</li> <li>- Colaborar en ideas y actividades escolares</li> <li>- Gestionar la participación del colegio en diferentes actividades ADEP</li> </ul>	ABRIL a NOVIEMBRE
<b>10.</b>	Semana de aniversario Ford College	Gestionar colaboración, de los monitores con el centro general de alumnos, en las diferentes actividades planificadas. (Ej. Participar de jurados)	MAYO (8 al 12)
<b>11.</b>	Recreos activos y/o actividades de promoción de la vida saludable	Gestionar la organización de recreos activos, por niveles, durante la jornada escolar 3 veces por semana aprox.	ABRIL-NOVIEMBRE
<b>12.</b>	Campeonato de Cueca inter escolar ADEP	Gestionar el apoyo de la pareja que representara al colegio en el campeonato inter escolar de colegios particulares subvencionados organizado por la ADEP. Colaborar y apoyar en la realización de dicha actividad representando al colegio como parte de la organización ADEP.	SEPTIEMBRE
<b>13.</b>	Cierre y/o finalización de academias	Organizar una pequeña muestra de las academias y una premiación simbólica, a los alumnos con mejor participación y/o asistencia, de cada academia	NOVIEMBRE (29) 2ºbloque
<b>14.</b>	Presentación de informe final de academias	Gestionar la entrega de un informe anual, de los monitores, con las actividades realizadas y la asistencia correspondiente a cada academia ejecutada	DICIEMBRE (4)