



PROTOCOLO DE ACTIVIDADES



COLEGIO TÉCNICO
SAN ALFONSO

COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO

2026



1. Coordinación Inicial

1. Realizar una reunión mensual con la **Encargada de Convivencia Escolar** para revisar las actividades y/o charlas contempladas en el cronograma institucional.
2. Definir las temáticas prioritarias del mes según necesidades del establecimiento y lineamientos de convivencia.

2. Planificación de la Actividad

1. Elaborar un **calendario mensual** con las fechas y horarios de las actividades.
2. Planificar cada actividad considerando:
 - Objetivos específicos a trabajar.
 - Grupo objetivo.
 - Recursos disponibles.
 - Pertinencia de la temática.
3. Gestionar los recursos necesarios (cartulinas, témperas, lápices, plumones, barras adhesivas, masking tape, etc.), cuando la actividad lo requiera.
4. Diseñar y preparar el material:
 - Audiovisual (videos, presentaciones, música, proyector, etc.).
 - Digital (presentaciones en PowerPoint, documentos, encuestas online).
 - Físico (guías, afiches, insumos).

3. Gestión de Espacios

1. Solicitar con anticipación el uso de la **biblioteca** u otro espacio adecuado para la realización de la actividad o charla.
2. Priorizar los siguientes horarios:



- **Tercera hora: 9:45 – 10:30**
- **Cuarta hora: 10:30 – 11:10**

4. Comunicación a la Comunidad Educativa

1. El día de la actividad, enviar un **correo institucional** a toda la comunidad educativa para informar:
 - Nombre de la actividad.
 - Curso(s) convocado(s).
 - Horario.
 - Espacio a utilizar.
2. Recordar que los estudiantes serán retirados temporalmente de sus clases y que **los grupos deben rotar**, evitando repeticiones en un mismo curso.

5. Ejecución de la Actividad

1. La charla o actividad debe tener una duración máxima de **45 minutos**, favoreciendo la atención sostenida de los participantes.
2. Al inicio, se debe **registrar la asistencia** en la hoja correspondiente.
3. Desarrollar la actividad según lo planificado, utilizando los materiales previamente preparados.

6. Evaluación y Retroalimentación

1. Antes de finalizar la actividad, entregar a cada estudiante una **encuesta de percepción (Anexo I)** para evaluar:
 - Comprensión de la temática.



- Nivel de interés y participación.
 - Sugerencias de mejora.
2. Recopilar las encuestas y sistematizar los resultados para retroalimentar futuras actividades.

Anexo 1

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN Y PARTICIPACIÓN

Convivencia Escolar

Fecha _____ / _____

2026

Responda según cada afirmación al respecto de la actividad

Nº	Pregunta	1	2	3
1	¿El mensaje o propósito de la actividad fue claro?			
2	¿Me sentí motivado/a y confiado/a durante la actividad?			
3	¿Estuve atento(a) escuchando y observando?			
4	¿Me gustó la actividad desarrollada?			

- 1 Desacuerdo
- 2 Medianamente de acuerdo
- 3 Muy de acuerdo

