



**Magister en Educación
Mención Gestión de Calidad**

Trabajo de Grado II

**Diagnóstico Institucional
Y
Plan de Mejoramiento Educativo**

Profesor guía:

María Regina González Díaz

Alumna:

Marlenne Alejandra Poblete Palma

Santiago – Chile, noviembre 2019

2. TÍTULO.

**Diagnóstico Institucional y Plan de Mejoramiento Jardín Infantil y Sala Cuna
Antü Küyen.**

2. ÍNDICE.

4. ABSTRACT	4
5. INTRODUCCIÓN	5
6. MARCO TEÓRICO	7
7. DIMENSIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	9
8. ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	14
9. DESARROLLO DE LOS DESCRIPTORES	19
10. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	36
11. PLAN DE MEJORAMIENTO	62
12. BIBLIOGRAFÍA	65
13. ANEXOS	66

3. ABSTRACT.

Un diagnóstico institucional representa una opción eficaz de conocer la realidad de un centro educativo y permite la elaboración pertinente de un Plan de Mejoramiento Educativo.

El Jardín Infantil y Sala Cuna Antü Küyen realiza un autodiagnóstico involucrando a todos los agentes que componen la comunidad educativa para posteriormente elaborar un PME, cuyo objetivo apunta a la mejora continua y por ende ofrecer una educación de calidad y pertinente a todos los párvulos que atiende, involucrando a sus familias en el proceso de forma comprometida y además haciendo partícipe y responsable a todo el equipo educativo que forma parte del establecimiento.

Durante la elaboración de estos procesos, se contó con la participación de niños/as, familias, equipos de aula y de servicio del establecimiento, lo que hace que los resultados sean atingentes a las necesidades reales que tiene el establecimiento educativo.

Este diagnóstico y PME se realizó durante todo el año lectivo 2019, en el establecimiento Antü Küyen ubicado en la ciudad de Chillán, región de Ñuble.

4. INTRODUCCIÓN.

Actualmente resulta fundamental la gestión en cualquier establecimiento educativo, para lograr resultados, implementar proyectos, acceder a innovaciones, entre otros, con el fin de mejorar la calidad educativa de los estudiantes.

Para poder generar avances significativos y enriquecer la educación, resulta fundamental la elaboración de un Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y para que este atienda las reales necesidades e intereses de los educandos, resulta fundamental implementar una autoevaluación al centro educativo y generar un diagnóstico, para que desde ahí empiecen a evolucionar y los cambios resulten atingentes a la realidad.

En el presente trabajo de grado II, se presenta un diagnóstico situacional producto de la autoevaluación de todas las partes que componen el Jardín Infantil y Sala Cuna Antü Kúyen, incluyendo a niños y niñas, familias, equipos de aula y personal que acompaña en el día a día a los párvulos. Posterior al diagnóstico y respectivo análisis, se presenta un PME con las principales líneas de acción a llevar a cabo, cuyo objetivo es mejorar y ofrecer una educación de calidad a niños y niñas y además hacer sentir parte a toda la comunidad que compone el establecimiento.

Para poder llevar a cabo este proyecto, fue necesario un trabajo arduo desde inicios del año 2019, reuniendo a los diversos agentes que forman parte de la comunidad, informando y solicitando participación para así obtener resultados positivos y además ser un aporte a la calidad de la enseñanza.

Dentro de los procesos relevantes, hubo una disposición atenta y receptiva a participar y generar mejoras, ya que además sobre todo por parte del equipo del establecimiento, el compromiso hacia el autodiagnóstico implicaba el aprender

sobre el funcionamiento del centro educativo, por lo que todas las integrantes dieron aportes significativos.

En relación a las familias, hubo disposición a trabajar acorde a sus tiempos, considerando que todas estas mejoras iban en beneficio de sus hijos e hijas.

Finalmente, mencionar que este proceso fue de mucho aprendizaje y que se evidenció la importancia en cuanto a gestión de realizar este diagnóstico y PME, ya que al observar resultados y hacer las debidas reflexiones, sin duda fue un aporte fundamental en la mejora del establecimiento y su oferta educativa.

5. MARCO TEÓRICO.

El diagnóstico institucional resulta fundamental en todo proceso de mejora continua en los establecimientos educacionales, cuyo fin sea mejorar la calidad educativa de sus estudiantes. Tal como indica la Guía para el diagnóstico institucional (MINEDUC, 2012) *“El proceso de Diagnóstico constituye una instancia de reflexión colectiva para el establecimiento educacional, en torno a aquellas Prácticas que se abordarán para el mejoramiento de los aprendizajes de todos los estudiantes. Es un paso fundamental, para determinar el significado de la tarea y generar estrategias, que permitan el mejoramiento y el compromiso de todos los actores en el logro de los Objetivos y las Metas formuladas”*.

Al realizar el proceso de análisis de cómo se encuentra el establecimiento se logra observar la realidad y constituye el primer paso para definir metas y objetivos *“El Diagnóstico Institucional es una representación de la realidad del establecimiento educacional, y se sustenta en la valoración y evaluación que hacen los propios actores responsables de las Prácticas y procesos desarrollados. Mientras más amplia y diversa sea la participación, más completo y legítimo es el resultado del Diagnóstico”* (MINEDUC, 2012).

El objetivo de generar este diagnóstico institucional es la autoevaluación de todos los integrantes de la comunidad educativa para posteriormente elabora un Plan de Mejoramiento Educativo y así ser un aporte en la calidad educativa de todos los estudiantes que atiende el establecimiento.

Un PME es *“es un instrumento de planificación estratégica que le permite al establecimiento educacional organizar de manera sistémica e integrada los objetivos, metas y acciones para el mejoramiento de los aprendizajes de todos los estudiantes; lo que implica intencionar en las escuelas y liceos el desarrollo de un **Ciclo de Mejora Continua**, entendido como un conjunto de fases articuladas*

por las cuales deben transitar permanentemente para mejorar su gestión institucional y sus resultados educativos en función de lo declarado en el PEI” (Kdoce, 2017)

En Chile todos los establecimientos educacionales deben elaborar e implementar un PME con una proyección a 4 años, el que se divide en dos fases: Fase Estratégica, donde se realiza el diagnóstico institucional que a continuación se presenta, además de generar la planificación estratégica; y Fase Anual del PME, que involucra además la implementación, seguimiento y evaluación del PME.

Resulta fundamental para cualquier líder de una comunidad educativa, dirigir con expertise el proceso de diagnóstico institucional y el PME, ya que gracias a ambos se mejora de forma real y pertinente la educación de todos los estudiantes que pertenecen al establecimiento y además compromete y empodera a todos los involucrados con la comunidad educativa.

6. DIMENSIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El Jardín Infantil y Sala Cuna Antü Küyen, es un establecimiento educacional particular dirigido a la primera infancia, ubicado en la ciudad de Chillán, fundado en el año 2018 por su dueña y directora, Srta. Marlenne Poblete Palma.

Atiende a una matrícula de aproximadamente 70 niños, niñas y bebés, pertenecientes a los niveles Sala cuna Menor, Sala cuna Mayor, Nivel medio Menor y Nivel medio Mayor, en dos jornadas: mañana y tarde. Su equipo lo conforman una directora educadora de párvulos, cuatro educadoras de párvulos (una por cada nivel), ocho técnicos en párvulos (dos por cada nivel), dos auxiliares de servicios menores.

El establecimiento educacional Antü Küyen tiene como visión *“Liderar una educación a la primera infancia en la ciudad de Chillán innovadora y creativa, basada en el respeto hacia los niños y niñas, sus intereses, ritmos de aprendizaje y necesidades de acción, promoviendo sus capacidades para que puedan escoger, opinar, proponer y decidir, construyéndose como personas felices para lograr una constructiva inserción en la sociedad”* (Poblete, 2018) y su misión es *“Lograr un tipo de educación de excelencia en la primera infancia de la ciudad de Chillán, privilegiando la formación de personas respetuosas, responsables, conscientes de sus raíces originarias y comprometidas con su proceso de aprendizaje, promoviendo el desarrollo de virtudes humanas y hábitos para una vida sana y saludable, cuidando y respetando al medio ambiente, que junto a su familia generen sus posibilidades para acceder a una vida de mejor calidad, siendo así un aporte con su inserción a la sociedad”* (Poblete, 2018).

La modalidad curricular del establecimiento es guiada por diversas corrientes, sin embargo respeta la estructura mandatada a nivel ministerial, planificando con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia del año 2018, cada experiencia de

aprendizaje y lo complementa con lineamientos de la pedagogía Montessori sobre todo en lo que dice relación al ambiente *“El método Montessori se caracteriza por proveer un ambiente preparado: ordenado, estético, simple, real, donde cada elemento tiene su razón de ser en el desarrollo de los niños. (...), lo que promueve naturalmente la socialización, el respeto y la solidaridad.”* (Fundación Argentina María Montessori, 2018). En definitiva, lo que se busca lograr es el desarrollo integral de cada niño y niña, a través de las experiencias de aprendizajes, el ambiente, el juego libre y espontáneo de cada niño-niña o entre pares, fomentando así la colaboración y participación dentro de la sociedad.

Antü Küyen, es un lugar que busca la calidad educativa para todos sus niños y niñas, pero también tiene como objetivo ofrecer un ambiente familiar para toda la comunidad que lo compone. Si bien es cierto, es un establecimiento nuevo que aún no cumple su primer año de vida, los resultados a nivel emocional que se han podido observar, entregan una imagen de que el camino que se está recorriendo es el correcto, ya que la mayoría de los niños/as y familias que ingresan, lo hacen por recomendaciones de sus propias familias ya pertenecientes al Jardín Infantil. Todo esto permite visualizar que al momento de recoger resultados académicos, los que se verán al finalizar el año escolar, cuando los niños/as del nivel medio mayor deban hacer ingreso a los distintos establecimientos educacionales de la comuna, serán resultados favorables y por ende con el logro de aportar a cada niño y niña en su desarrollo integral.

Respecto a los datos financieros del establecimiento, este al ser un centro de educación particular, se formó con recursos personales de su fundadora y se mantiene a través del cobro de una mensualidad por cada niño/a, la que asciende a un monto de \$150.000.- Gracias al pago de esta mensualidad se cancelan sueldos de las funcionarias, mantenimiento del establecimiento, compra de materiales didácticos cuando es necesario y cualquier gasto extra que se requiera.

Las familias que participan del proyecto, son en su mayoría personas que son conscientes de la importancia de la educación en la primera infancia a través del respeto del ritmo de aprendizaje de sus hijos e hijas, por lo mismo no se les dificulta el pago de la mensualidad; por otra parte, la mayoría de las familias perciben ingresos por sobre los \$2.000.000.-, ya que ambos pa/madres trabajan, y todos son profesionales.

El establecimiento cuenta con una infraestructura sólida, la mayoría construida en madera, con el objetivo de atender las necesidades de los niños y niñas de utilizar materiales nobles y naturales que intervengan en su proceso de desarrollo. Cada nivel cuenta con su propia sala, divididos por tramos de acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, ubicándose un ala de del establecimiento para Sala Cuna, compartiendo mudador y baño; y la otra ala para el Jardín Infantil, compartiendo igualmente el baño. En la zona exterior del establecimiento (patio) hay invernaderos, áreas verdes, juegos para niños/as, todos estos bien instalados y seguros para evitar accidentes. Cada sala además cuenta con aire acondicionado para mantener la comodidad y confortabilidad de los niños y niñas. Cada sala además está equipada con proyector, computador (para ejecutar experiencias), parlantes. El establecimiento cuenta con dos pizarras interactivas. Cada sala tiene diversas áreas o zonas: ciencias – matemáticas – lenguaje – ciudadanía – artes, teniendo cada zona su implementación y materiales pertinentes para trabajarla de acuerdo a cada nivel educativo. Los niveles medios cuentan con un computador en sus aulas al nivel y altura de los niños y niñas, con el fin de que puedan utilizarlos de acuerdo a sus necesidades.

El establecimiento educativo lleva por nombre “Antü Küyen” en honor a nuestro pueblo originario mapuche y conjugando la unión de la luna y el sol, destacando la importancia de nuestro planeta desde el nombre. Es un establecimiento que nace por la necesidad de encontrar un lugar para la primera infancia respetuosa, donde se formen niños y niñas sanos y sobre todo con la convicción de su importancia en

el mundo. En el año 2018 inicia su funcionamiento con una matrícula de 50 niños y niñas distribuidos en los distintos niveles.

El Jardín Infantil y Sala Cuna Antü Küyen está ubicado en la ciudad de Chillán, muy cercano a la plaza de armas. Chillán es la actual capital de la región de Ñuble, que desde el 2018 comenzó a ser región y es una ciudad que cuenta con 159.000 habitantes aproximadamente (según datos de la ONU). Al estar ubicado en el centro de la ciudad, el establecimiento tiene acceso a las distintas instituciones y lugares para generar experiencias de aprendizaje, como por ejemplo el Teatro Municipal, entidades municipales, plaza de armas, cine, tiendas, etc.

Cada nivel cuenta con su equipo técnico completo liderado por una educadora de párvulos y sus dos técnicos, donde todas tienen su título profesional o técnico superior, según corresponda, de una institución debidamente reconocida por el estado y además con su certificado como maestra Montessori. Al momento de seleccionar al personal, se busca una profesional de calidad, con consciencia de la importancia de su rol en la vida de estos niños, niñas y familias que tendrá a su cargo, que tenga un profundo respeto por la primera infancia, el medio ambiente, entendiendo que somos uno y que nuestro desarrollo como persona depende de estos factores, donde además la profesional construya su pedagogía desde el amor, entregando las herramientas necesarias a estos niños, niñas y familias, para ser cada día mejores y así se conviertan en un aporte a la sociedad y al planeta, ya que se busca llevar a cabo en perfecta sincronía el rol del maestro de acuerdo a lo que plantea la metodología Montessori que es *“La maestra Montessori, llamada guía, observa a cada niño, sus necesidades, capacidades e intereses y le ofrece oportunidades de trabajo inteligente, con un propósito concreto al servicio del cuidado de sí mismo y de la pequeña comunidad que es el aula. El objetivo final de la guía es intervenir cada vez menos a medida que el niño se desarrolla. La guía le permite actuar, querer y pensar por sí mismo, ayudándolo a desarrollar*

confianza y disciplina interior. La guía Montessori no imparte ni premios ni castigos, la satisfacción es interna y surge del trabajo personal del niño”.
(Fundación Argentina María Montessori, 2018)

En relación a los objetivos propuestos por el PEI, el objetivo general es *“Ofrecer una educación de calidad a niños y niñas de la primera infancia resguardando sus derechos y respetando sus ritmos de aprendizaje, amparada bajo la normativa vigente, las Bases Curriculares de Educación Parvularia, formando mujeres y hombres que sean un aporte a la sociedad”*, mientras que los dos objetivos específicos indican *“Educar a niños y niñas de la primera infancia acorde a la normativa vigente, donde cada equipo técnico de aula genere objetivos de aprendizaje de las B CEP pertinentes para cada nivel educativo en todas las experiencias de aprendizaje, respetando los ritmos y estilos de aprendizaje de cada niño y niña, durante el año lectivo de funcionamiento del J.I. y S.C. Antü Küyen”* y *“Formar en todo momento niños y niñas conscientes de sí mismos/as y de su entorno, sabiendo la importancia y lugar que tienen en el mundo, entendiendo la contribución que hacen a la sociedad, con un equipo de trabajo comprometido con la visión y misión del establecimiento, colaborando entre todos para lograr niños y niñas felices”*

7. ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL (áreas y dimensiones).

ÁREA	DIMENSIÓN POR ÁREA Y SUS DESCRIPTORES
Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visión Estratégica y Planificación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas de Planificación del Establecimiento. ▪ Revisión y modificación del PEI, de acuerdo a las necesidades. ▪ Existen prácticas por parte de la líder en asegurar, implementar y evaluar acciones de mejoramiento de acuerdo a los Objetivos y Metas Institucionales. ✓ Conducción y Guía <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prácticas de la Directora que aseguran la coordinación y articulación de toda la comunidad educativa para favorecer el logro de los objetivos y del PEI. ▪ Existen prácticas para asegurar que la Directora evalúen su desempeño. ✓ Información y Análisis <ul style="list-style-type: none"> ▪ La Dirección vela por el clima institucional, promoviendo acciones de mejora y resolviendo oportuna y adecuadamente las situaciones que afectan la convivencia entre educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, personal de servicios menores del establecimiento, familias y párvulos/as. ▪ Existen sistemas de rendiciones de cuenta pública, efectuadas por la Dirección del establecimiento, a los diversos estamentos de la comunidad escolar, para dar a conocer los resultados del aprendizaje y de las demás áreas del plan anual.

ÁREA	DIMENSIÓN POR ÁREA Y SUS DESCRIPTORES
Gestión Curricular	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organización Curricular <ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas que articulan el Marco para la buena enseñanza de Educación Parvularia, Bases Curriculares de la Educación Parvularia, PEI y Calendarización. ▪ Existe coherencia entre niveles en la práctica y el progreso de los Objetivos de aprendizajes. ✓ Preparación de la Enseñanza <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prácticas que aseguren la articulación y coherencia de la modalidad curricular del establecimiento con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el PEI. ▪ Existen prácticas para asegurar que las estrategias de enseñanza diseñadas por las educadoras de párvulos sean pertinentes y coherentes a las necesidades de los párvulos. ▪ Existen prácticas que aseguran la coherencia entre los procedimientos de evaluación de los aprendizajes y las estrategias de enseñanza diseñadas por las docentes. ✓ Acción Docente en el Aula <ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas para recoger información sobre la implementación de los diseños de enseñanza en el aula. ▪ Existen prácticas para asegurar que las docentes mantengan altas expectativas sobre el aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes. ▪ Existen prácticas para asegurar que el espacio educativo se organiza de acuerdo a las necesidades de los aprendizajes de los niños - niñas y en función de los

	<p>diseños de enseñanza.</p> <p>✓ Evaluación de la Implementación Curricular</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Existen prácticas para evaluar los logros de aprendizaje en los distintos niveles de educación parvularia.▪ Existen prácticas que aseguran instancias de reflexión sobre la implementación curricular para realizar los ajustes necesarios.
--	--

ÁREA	DIMENSIÓN POR ÁREA Y SUS DESCRIPTORES
<p style="text-align: center;">Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convivencia Escolar en función del PEI <ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen normas difundidas y consensuadas entre los estamentos de la comunidad educativa para regular conductas y gestionar conflictos entre los distintos actores del establecimiento educacional. ▪ Se establecen prácticas para asegurar que el involucramiento de padres y/o familias está en función de la implementación del PEI y del apoyo a los aprendizajes de sus hijos. ✓ Formación Personal y Apoyo a los Párvulos/as en sus Aprendizajes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas para facilitar el desarrollo psicosocial de los niños y niñas, considerando sus características y necesidades.

ÁREA	DIMENSIÓN POR ÁREA Y SUS DESCRIPTORES
<p>Gestión de Recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen para diagnosticar las necesidades de las docentes, técnicos y paradocentes en relación con las competencias requeridas para implementar el PEI. ▪ Existen prácticas que aseguran la formulación y comunicación de Metas individuales y grupales en coherencia con los Objetivos Institucionales. ✓ Recursos Financieros, Materiales y Tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas que aseguran la mantención de los recursos materiales, tecnológicos y de equipamiento que requiere la implementación del PEI. ▪ Existen prácticas para asegurar el uso eficiente de los recursos financieros. Procesos de Soporte y Servicios ▪ Existen prácticas para asegurar que los soportes y servicios se ajustan a los requerimientos de la comunidad educativa. ▪ Existen prácticas para asegurar un sistema de registro y actualización referida a los soportes y servicios.

8. DESARROLLO DE LOS DESCRIPTORES. (Evidencias y niveles)

ÁREA	DIMENSIÓN Visión Estratégica y Planificación	EVIDENCIAS
Liderazgo	Existen prácticas de Planificación del Establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Actas firmadas por equipo educativo de cada jornada de planificación. ▪ Portafolio con planificaciones por nivel.
	Revisión y modificación del PEI, de acuerdo a las necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Actas firmadas por equipo del establecimiento de las reuniones sobre PEI.
	Existen prácticas por parte de la líder en asegurar, implementar y evaluar acciones de mejoramiento de acuerdo a los Objetivos y Metas Institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Actas de cumplimiento de compromisos. ▪ Cronograma/Carta Gantt. ▪ Pautas de auto y coevaluación en relación al cumplimiento de objetivos.

ÁREA	DIMENSIÓN Conducción y guía	EVIDENCIAS
Liderazgo	Prácticas de la Directora que aseguran la coordinación y articulación de toda la comunidad educativa para favorecer el logro de los objetivos y del PEI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Actas firmadas por equipo educativo de cada jornada reflexiva. ▪ Actas firmadas por familias. ▪ Planificaciones y evaluaciones de los niños y niñas alusivas al PEI. ▪ Registro fotográfico de las experiencias de aprendizaje.
	Existen prácticas para asegurar que la Directora evalúe su desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Pauta de autoevaluación. ▪ Retroalimentación a través de encuestas de los distintos integrantes de la comunidad.

ÁREA	DIMENSIÓN Información y análisis	EVIDENCIAS
	La Dirección vela por el clima institucional, promoviendo acciones de mejora y resolviendo oportuna y adecuadamente las situaciones que afectan la convivencia entre educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, personal de servicios menores del establecimiento, familias y párvulos/as.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Reglamento de convivencia escolar. ▪ Actas de reuniones con equipo del establecimiento. ▪ Actas de reuniones de apoderados. ▪ Plan de autocuidado y resguardo del clima laboral.
Liderazgo	Existen sistemas de rendiciones de cuenta pública, efectuadas por la Dirección del establecimiento, a los diversos estamentos de la comunidad escolar, para dar a conocer los resultados del aprendizaje y de las demás áreas del plan anual.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Reunión de apoderados. ▪ Informativo vía correo electrónico de unidades y proyectos de aula a realizar por cada nivel. ▪ Acta de reuniones de equipo y retroalimentación de resultados respecto a las evaluaciones de cada nivel. ▪ Plan de articulación entre niveles.

ÁREA	DIMENSIÓN Organización Curricular	EVIDENCIAS
Gestión Curricular	Existen prácticas que articulan el Marco para la buena enseñanza de Educación Parvularia, Bases Curriculares de la Educación Parvularia, PEI y Calendarización.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Marco para la buena enseñanza. ▪ BCEP ▪ Acta de registro socialización y calendarización a través de carta Gantt. ▪ Carta Gantt.
	Existe coherencia entre niveles en la práctica y el progreso de los Objetivos de aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ BCEP ▪ Planificaciones y evaluaciones. ▪ Registro audiovisuales de experiencias de aprendizaje. ▪ Instrumentos de evaluación cualitativos. ▪ Informes al hogar (envío bimensual)

ÁREA	DIMENSIÓN Preparación para la enseñanza	EVIDENCIAS
Gestión Curricular	Prácticas que aseguren la articulación y coherencia de la modalidad curricular del establecimiento con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el PEI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ BCEP ▪ Registro asistencia a capacitaciones metodología Montessori. ▪ Planificaciones ▪ Proyectos de Aula ▪ Registro visual ambiente como tercer educador ▪ Registro asistencia y acta de reuniones técnicas
	Existen prácticas para asegurar que las estrategias de enseñanza diseñadas por las educadoras de párvulos sean pertinentes y coherentes a las necesidades de los párvulos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BCEP ▪ Marco para la buena enseñanza ▪ Mapas de progreso Ed. Parvularia ▪ Registro capacitaciones desarrollo de niños/as.
	Existen prácticas que aseguran la coherencia entre los procedimientos de evaluación de los aprendizajes y las estrategias de enseñanza diseñadas por las docentes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BCEP ▪ Instrumentos de evaluación cualitativos ▪ Registros de observación.

ÁREA	DIMENSIÓN Acción docente en el aula	EVIDENCIAS
Gestión Curricular	Existen prácticas para recoger información sobre la implementación de los diseños de enseñanza en el aula.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B CEP ▪ Instrumentos de evaluación cualitativos. ▪ Informes al hogar. ▪ Registros de observación. ▪ Registro asistencia reuniones técnicas.
	Existen prácticas para asegurar que las docentes mantengan altas expectativas sobre el aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B CEP ▪ Marco para la buena enseñanza ▪ Mapas de progreso Ed. Parvularia ▪ Registro capacitaciones del personal. ▪ Biblioteca para el personal con textos sobre neurociencias y desarrollo infantil.
	Existen prácticas para asegurar que el espacio educativo se organiza de acuerdo a las necesidades de los aprendizajes de los niños - niñas y en función de los diseños de enseñanza.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B CEP ▪ Biblioteca para el personal con textos sobre neurociencias y desarrollo infantil. ▪ Capacitaciones Montessori.

ÁREA	DIMENSIÓN Evaluación de la implementación curricular	EVIDENCIAS
Gestión Curricular	Existen prácticas para evaluar los logros de aprendizaje en los distintos niveles de educación parvularia.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B CEP ▪ Instrumentos de evaluación cualitativos. ▪ Informes al hogar. ▪ Registros de observación. ▪ Registro asistencia reuniones técnicas.
	Existen prácticas que aseguran instancias de reflexión sobre la implementación curricular para realizar los ajustes necesarios.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B CEP ▪ Marco para la buena enseñanza ▪ Mapas de progreso Ed. Parvularia ▪ Registro de reuniones técnicas. ▪ Pautas de auto y coevaluación del equipo educativo. ▪ Registro de retroalimentaciones del equipo educativo.

ÁREA	DIMENSIÓN Convivencia escolar en función del PEI	EVIDENCIAS
Convivencia Escolar	Existen normas difundidas y consensuadas entre los estamentos de la comunidad educativa para regular conductas y gestionar conflictos entre los distintos actores del establecimiento educacional.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ B CEP ▪ Reglamento convivencia escolar. ▪ Plan autocuidado y clima laboral. ▪ Registro asistencia reuniones apoderados. ▪ Registro reuniones equipo educativo. ▪ Planificaciones incluyendo OA transversales. ▪ Afiches expuestos en ficheros apoderados y sala multiuso equipo.
	Se establecen prácticas para asegurar que el involucramiento de padres y/o familias está en función de la implementación del PEI y del apoyo a los aprendizajes de sus hijos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Registro de reuniones apoderados. ▪ Informes al hogar. ▪ Encuestas de intereses de aprendizaje para sus hijos/as. ▪ Envío de información académica por correo.

GESTIÓN	DIMENSIÓN Formación Personal y Apoyo a los Párvulos/as en sus Aprendizajes	EVIDENCIAS
Convivencia Escolar	Existen prácticas para facilitar el desarrollo psicosocial de los niños y niñas, considerando sus características y necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ BCEP ▪ Reglamento convivencia escolar. ▪ Planificaciones ▪ Ambientación favorable y autónoma. ▪ Proyectos de aula ▪ Registros audiovisuales de experiencias de aprendizaje. ▪ Registro organización del tiempo, favoreciendo el juego libre.

ÁREA	DIMENSIÓN Recursos Humanos	EVIDENCIAS
Gestión de Recursos	Existen para diagnosticar las necesidades de las docentes, técnicos y paradocentes en relación con las competencias requeridas para implementar el PEI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ B CEP ▪ Encuestas ▪ Registro asistencia reunión PEI ▪ Material impreso de estudio.
	Existen prácticas que aseguran la formulación y comunicación de Metas individuales y grupales en coherencia con los Objetivos Institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Actas de conclusiones de las actividades grupales. ▪ Actas de realización de trabajo en equipo. ▪ Pautas de autoevaluación.

ÁREA	DIMENSIÓN Recursos Financieros, Materiales y Tecnológicos	EVIDENCIAS
Gestión de Recursos	Existen prácticas que aseguran la mantención de los recursos materiales, tecnológicos y de equipamiento que requiere la implementación del PEI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infraestructura ▪ Contratos ▪ Boletas ▪ Facturas
	Existen prácticas para asegurar el uso eficiente de los recursos financieros. Procesos de Soporte y Servicios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liquidaciones de sueldo mensuales ▪ Contratos ▪ Boletas ▪ Facturas ▪ Inventarios
	Existen prácticas para asegurar que los soportes y servicios se ajustan a los requerimientos de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual de reconocimiento oficial ▪ Registro asistencia a capacitaciones del personal.
	Existen prácticas para asegurar un sistema de registro y actualización referida a los soportes y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro asistencia a capacitaciones del personal. ▪ Manuales a libre disposición. ▪ Registro de uso de soportes ▪ Libro de Felicitaciones, sugerencias y reclamos.

- **Pauta elaboración diagnóstico situacional.**

Los niveles de evaluación se expresan en una escala que representa niveles específicos de la calidad de la práctica o de la ausencia de una práctica escolar. Se expresa en valores (0 al 5) con sus respectivas descripciones.

Valor	Nivel	Descriptorios de las dimensiones
0	No hay evidencia	No hay evidencia documental, mecanismos o sistemas que den cuenta de la existencia del Descriptor. Este no está formalizado ni existen responsables para su cumplimiento.
1	Existe evidencia con despliegue parcial o irrelevantes para la comunidad	Se declara su existencia; sin embargo, su aplicación ha sido ocasional. El Descriptor está obsoleto o es poco conocido. La información sobre el mismo o sus resultados son irrelevantes para la comunidad o no son utilizados para la toma de decisiones.
2	Práctica sistemática con despliegue parcial	Se declara su existencia, su aplicación ha sido frecuente, aunque la información sobre el Descriptor no ha sido utilizada para la toma de decisiones o bien no ha consolidado resoluciones con orientación al mejoramiento de los resultados.
3	Práctica sistemática con despliegue total y orientada a resultados	Se declara su existencia; su aplicación ha sido frecuente; la información sobre el mismo ha sido utilizada para la toma de decisiones y su uso origina resoluciones con clara orientación a mejorar los resultados.
4	Práctica sistemática con despliegue total,	Se declara su existencia; su aplicación es sistemática, la información es utilizada permanentemente para la toma de decisiones,

	orientada a resultados, evaluada y mejorada.	logrando el mejoramiento de los resultados.
5	Práctica Efectiva	Se declara su existencia; su aplicación es sistemática y la información es utilizada permanentemente para la toma de decisiones y permite alcanzar los resultados esperados. Se trata de una práctica efectiva en el establecimiento y su uso ha sido formalmente sistematizado, evaluado y mejorado, generando aprendizajes y mejoras continuas en el establecimiento.

- **Resumen del diagnóstico situación inicial del Jardín Infantil y Sala Cuna Antü Küyen, en función de las áreas de gestión institucional.**

Áreas – Dimensiones	Niveles de logro					
	0	1	2	3	4	5
1. LIDERAZGO						
1.1 Visión estratégica						
▪ Existen prácticas de Planificación del Establecimiento.					x	
▪ Revisión y modificación del PEI, de acuerdo a las necesidades.						x
▪ Existen prácticas por parte de la líder en asegurar, implementar y evaluar acciones de mejoramiento de acuerdo a los Objetivos y Metas Institucionales.					x	
1.2 Conducción y guía						
▪ Prácticas de la Directora que aseguran la coordinación y articulación de toda la comunidad educativa para favorecer el logro de los objetivos y del PEI.					x	
▪ Existen prácticas para asegurar que la Directora evalúe su desempeño.						x
1.3 Información y análisis						
▪ La Dirección vela por el clima institucional, promoviendo acciones de mejora y resolviendo oportuna y adecuadamente las situaciones que afectan la convivencia entre educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, personal de servicios menores del establecimiento, familias y párvulos/as.					x	
▪ Existen sistemas de rendiciones de cuenta pública, efectuadas por la Dirección del establecimiento, a los diversos estamentos de la comunidad escolar, para				x		

dar a conocer los resultados del aprendizaje y de las demás áreas del plan anual.						
2. GESTIÓN CURRICULAR						
2.1 Organización curricular						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas que articulan el Marco para la buena enseñanza de Educación Parvularia, Bases Curriculares de la Educación Parvularia, PEI y Calendarización. 					x	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existe coherencia entre niveles en la práctica y el progreso de los Objetivos de aprendizajes. 						x
2.2. Preparación de la enseñanza						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prácticas que aseguren la articulación y coherencia de la modalidad curricular del establecimiento con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el PEI. 						x
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas para asegurar que las estrategias de enseñanza diseñadas por las educadoras de párvulos sean pertinentes y coherentes a las necesidades de los párvulos. 					x	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas que aseguran la coherencia entre los procedimientos de evaluación de los aprendizajes y las estrategias de enseñanza diseñadas por las docentes. 					x	
2.3 Acción docente en el aula						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas para recoger información sobre la implementación de los diseños de enseñanza en el aula. 						x
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas para asegurar que las docentes mantengan altas expectativas sobre el aprendizaje y 					x	

desarrollo de todos sus estudiantes.						
<ul style="list-style-type: none"> Existen prácticas para asegurar que el espacio educativo se organiza de acuerdo a las necesidades de los aprendizajes de los niños - niñas y en función de los diseños de enseñanza. 						x
2.4 Evaluación de la implementación curricular						
<ul style="list-style-type: none"> Existen prácticas para evaluar los logros de aprendizaje en los distintos niveles de educación parvularia. 				x		
<ul style="list-style-type: none"> Existen prácticas que aseguran instancias de reflexión sobre la implementación curricular para realizar los ajustes necesarios. 				x		
3. CONVIVENCIA ESCOLAR						
3.1 Convivencia escolar en función del PEI						
<ul style="list-style-type: none"> Existen normas difundidas y consensuadas entre los estamentos de la comunidad educativa para regular conductas y gestionar conflictos entre los distintos actores del establecimiento educacional. 				x		
<ul style="list-style-type: none"> Se establecen prácticas para asegurar que el involucramiento de padres y/o familias está en función de la implementación del PEI y del apoyo a los aprendizajes de sus hijos. 				x		
3.2 Formación Personal y Apoyo a los Párvulos/as en sus Aprendizajes						
<ul style="list-style-type: none"> Existen prácticas para facilitar el desarrollo psicosocial de los niños y niñas, considerando sus características y necesidades. 						x
4. GESTIÓN DE RECURSOS						
4.1 Recursos Humanos						

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen para diagnosticar las necesidades de las docentes, técnicos y paradocentes en relación con las competencias requeridas para implementar el PEI. 				x		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas que aseguran la formulación y comunicación de Metas individuales y grupales en coherencia con los Objetivos Institucionales. 				x		
4.2 Recursos financieros, materiales, tecnológicos						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas que aseguran la mantención de los recursos materiales, tecnológicos y de equipamiento que requiere la implementación del PEI. 						x
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas para asegurar el uso eficiente de los recursos financieros. Procesos de Soporte y Servicios. 						x
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas para asegurar que los soportes y servicios se ajustan a los requerimientos de la comunidad educativa. 						x
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen prácticas para asegurar un sistema de registro y actualización referida a los soportes y servicios. 						x

9. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.

Área	Liderazgo
Dimensión	Visión estratégica y planificación
Descriptor	Existen prácticas de planificación del establecimiento
Nivel de logro	4
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI: en el Proyecto educativo institucional del establecimiento se menciona y además gestiona la forma de planificar a largo – mediano y corto plazo, estableciendo un día cada dos semanas para realizar este proceso, además de brindar los espacios de reflexión necesarios para que sea una planificación pertinente y acorde a los intereses de los niños y niñas. ▪ Actas firmadas por equipo educativo de cada jornada de planificación: Cada proceso de planificación se realiza ya sea en reuniones por equipos de aula o generales, trabajando además la articulación. Este proceso cuenta con registro de asistencia y acta firmada por todas las integrantes. ▪ Portafolio con planificaciones por nivel: Cada equipo en su aula cuenta con las planificaciones a trabajar ya sea de la semana, tema, unidad o proyecto y además existe un portafolio de evidencias de planificaciones que implican el proceso educativo de todo el año. 	
Reflexión	
<p>Se considera nivel 4 por el equipo, solamente porque falta dirigir aún más el proceso para que la planificación sea mucho más significativa para los niños y niñas de cada nivel, apuntando directamente a sus intereses y sobre todo estableciendo el juego como único recurso de aprendizaje; también, porque se considera que es necesario ordenar y hacer una articulación entre cada tema, unidad o proyecto a trabajar con los niños y niñas. Respecto a temas administrativos, se considera importante realizar el portafolio ordenado y secuenciarlo para que sea un aporte mucho más significativo.</p>	

Área	Liderazgo
Dimensión	Visión estratégica y planificación
Descriptor	Revisión y modificación del PEI, de acuerdo a las necesidades.
Nivel de logro	5
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Actas firmadas por equipo del establecimiento de las reuniones sobre PEI 	
Reflexión	
<p>Al ser un establecimiento nuevo, es necesario realizar revisiones periódicas a los distintos elementos de gestión, ya que se hace vital ir reformulando ciertos aspectos para ser un espacio educativo atingente a las necesidades de los niños y niñas y sus respectivas familias que atiende.</p> <p>Por este motivo es que las reuniones se realizan bimensualmente, quedando registro de las mejoras tanto en actas y/o las modificaciones en el PEI.</p>	

Área	Liderazgo
Dimensión	Visión estratégica y planificación
Descriptor	Existen prácticas por parte de la líder en asegurar, implementar y evaluar acciones de mejoramiento de acuerdo a los Objetivos y Metas Institucionales.
Nivel de logro	4
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI: constante revisión, estudio y modificación. ▪ Actas de cumplimiento de compromisos: reuniones periódicas que permiten hacer seguimiento para ver el cumplimiento de compromiso. ▪ Cronograma/Carta Gantt: establecido en un punto estratégico para ser visualizado por todas las participantes del equipo y además estudiado. ▪ Pautas de auto y coevaluación en relación al cumplimiento de objetivos: mirada evaluativa a sí misma y su labor como también al de sus pares con altura de miras. 	
Reflexión	
<p>Se considera que todas las integrantes del equipo están identificadas con el proyecto educativo, lo que permite realizar reuniones exitosas respecto al cumplimiento de los compromisos y sobre todo la evaluación individual y a pares. Al realizar la bajada de la información respecto a las evaluaciones individuales y de pares, se permite un clima reflexivo y entusiasmo a cumplir con el cronograma para generar los resultados esperados en los tiempos esperados. A modo de sugerencia y porqué el nivel es 4, solo se debe a la necesidad de ser aún más puntual con las fechas de compromisos para poder tener más tiempo de calidad en realizar cambios significativos y pertinentes en pro del cumplimiento de objetivos y metas.</p>	

Área	Liderazgo
Dimensión	Conducción y guía
Descriptor	Prácticas de la Directora que aseguran la coordinación y articulación de toda la comunidad educativa para favorecer el logro de los objetivos y del PEI.
Nivel de logro	4
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Actas firmadas por equipo educativo de cada jornada reflexiva. ▪ Actas firmadas por familias. ▪ Planificaciones y evaluaciones de los niños y niñas alusivas al PEI. ▪ Registro fotográfico de las experiencias de aprendizaje. 	
Reflexión	
<p>En las distintas instancias para dar a conocer el PEI a los integrantes de la comunidad educativa se registran evidencias como por ejemplo fotografías, material informativo como dípticos o trípticos, las planificaciones se conectan con el proyecto educativo institucional, los niños y niñas reciben la bajada de la información en conceptos que ellos/as puedan entender y en cada reunión ya sea con equipo técnico o de familias, se registra asistencia y actas con lo tratado. La razón que se evalúe con nivel de logro 4 se debe a que por ejemplo, a las reuniones de apoderados no asisten todas las familias que componen la comunidad, por diversos motivos sobre todo laborales, por lo que se hace necesario hacer llegar la información a estos apoderados de otra forma y ahí se deben buscar las estrategias más pertinentes y efectivas.</p>	

Área	Liderazgo
Dimensión	Conducción y guía
Descriptor	Existen prácticas para asegurar que la Directora evalúe su desempeño.
Nivel de logro	5
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Pauta de autoevaluación. ▪ Retroalimentación a través de encuestas de los distintos integrantes de la comunidad. 	
Reflexión	
<p>Se concluye como nivel del logro 5, ya que el equipo siente que sus demandas son escuchadas, que la retroalimentación a través de distintas encuestas que se realizan a los diversos integrantes de la comunidad reflejan sus oportunidades de mejoras al verse los cambios, además de existir dentro del equipo educativo instancias para trabajar la pauta de autoevaluación y fomentar el buen clima laboral.</p> <p>Sin embargo, también se es consciente que este nivel de logro refleja el poco tiempo que lleva funcionando el establecimiento y que se debe mantener este tipo de instancias para continuar mejorando las prácticas de liderazgo y su desempeño.</p>	

Área	Liderazgo
Dimensión	Información y análisis
Descriptor	La Dirección vela por el clima institucional, promoviendo acciones de mejora y resolviendo oportuna y adecuadamente las situaciones que afectan la convivencia entre educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, personal de servicios menores del establecimiento, familias y párvulos/as.
Nivel de logro	4
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Reglamento de convivencia escolar. ▪ Actas de reuniones con equipo del establecimiento. ▪ Actas de reuniones de apoderados. ▪ Plan de autocuidado y resguardo del clima laboral. 	
Reflexión	
<p>Al existir un reglamento de convivencia escolar creado con la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar se favorece la buena relación entre estos y además se fijan los lineamientos de forma clara para que intervención en distintos escenarios de posibles conflictos. Por otra parte, al tener un plan de autocuidado y resguardo de clima laboral, el equipo educativo se siente importante y escuchado, lo que hace que la tolerancia y compromiso con mantener estos beneficios se potencie. Se considera nivel de logro 4, por el hecho de que no todos los apoderados participan activamente de la educación de sus hijos e hijas, aportando con temas a trabajar o dando su opinión, por lo que se debe buscar la forma de que aquellos que ya sea por motivos laborales y/u otros, no están al tanto de los protocolos, lo conozcan y además lo trabajen. Así toda la comunidad educativa estará alineada en pro de la calidad de los aprendizajes de los niños y niñas.</p>	

Área	Liderazgo
Dimensión	Información y análisis
Descriptor	Existen sistemas de rendiciones de cuenta pública, efectuadas por la Dirección del establecimiento, a los diversos estamentos de la comunidad escolar, para dar a conocer los resultados del aprendizaje y de las demás áreas del plan anual.
Nivel de logro	3
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Reunión de apoderados. ▪ Informativo vía correo electrónico de unidades y proyectos de aula a realizar por cada nivel. ▪ Acta de reuniones de equipo y retroalimentación de resultados respecto a las evaluaciones de cada nivel. ▪ Plan de articulación entre niveles. ▪ Informes al hogar. 	
Reflexión	
<p>En el PEI se manifiestan distintas instancias para dar logro a este descriptor. En cada reunión de apoderados se da a conocer las unidades, temas o proyectos a trabajar, también se preguntan temas de interés como familia para que aprendan sus hijos e hijas. Para las familias que no pueden asistir a reunión, se envía esta información por correo electrónico y además se hace llegar a las familias el informe al hogar mínimo 3 veces durante el año. Los equipos educativos de cada nivel trabajan articulados, esto significa que si un niño o niña tiene madurez suficiente para avanzar al siguiente nivel se hace la transición respetado su ritmo y en conversación y aprobación de la familia.</p> <p>El nivel de logro 3 se debe a que al ser un establecimiento nuevo, recién se están instaurando estas prácticas y por instantes no existe la retroalimentación de la</p>	

familia. También a que los resultados finales recién se darán este año 2019, ya que en el 2018 existía “marcha blanca”, por la fecha de inicio de trabajo del establecimiento educativo.

Se sugiere como reflexión buscar más estrategias para integrar significativamente a las familias y sobre todo hacer entender la importancia que tienen dentro del proceso educativo de sus hijos e hijas.

Área	Gestión Curricular
Dimensión	Organización curricular
Descriptor	Existen prácticas que articulan el Marco para la buena enseñanza de Educación Parvularia, Bases Curriculares de la Educación Parvularia, PEI y Calendarización.
Nivel de logro	4
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Marco para la buena enseñanza. ▪ BCEP ▪ Acta de registro socialización y calendarización a través de carta Gantt. ▪ Carta Gantt. 	
Reflexión	
<p>Tanto PEI como en las distintas reuniones del equipo educativo se establecen lineamientos para el trabajo articulado con los distintos instrumentos curriculares que establece el MINEDUC y que además se complementan con la orientación curricular Montessori que trabaja el establecimiento. El nivel de logro 4 se debe a que el Marco para la buena enseñanza recién se oficializará durante el año 2019, por lo que aún no se puede trabajar directamente con él. Sin embargo, las BCEP nos ofrecen una excelente fuente de información para avanzar en la calendarización de actividades de calidad para los niños y niñas.</p>	

Área	Gestión Curricular
Dimensión	Organización curricular
Descriptor	Existe coherencia entre niveles en la práctica y el progreso de los Objetivos de aprendizajes.
Nivel de logro	5
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ BCEP ▪ Planificaciones y evaluaciones. ▪ Registro audiovisuales de experiencias de aprendizaje. ▪ Instrumentos de evaluación cualitativos. ▪ Informes al hogar (envío bimensual) 	
Reflexión	
<p>El PEI establece como instrumento curricular las BCEP para llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños y niñas del establecimiento. Esto se plasma en planificaciones, evaluaciones, registro de reuniones técnicas, tanto en firma de participantes como actas y procesos reflexivos, registro de material audiovisual de los niños/as realizando experiencia de aprendizaje, portafolio con evidencias de planificaciones y evaluaciones, incluyendo instrumentos de evaluación de tipo de información cualitativo, registro de resultados de logro de objetivos de aprendizajes en informes al hogar, los cuales llegan a las familias de forma bimensual, con el fin de que la familia también haga registro de los avances observados en su hijos e hijas. El nivel de logro corresponde a 5 porque esto se lleva a cabo de forma objetiva y es parte ya de una práctica instaurada, porque está comprobado que al realizar todos estos procesos solo se favorece la calidad educativa de los niños y niñas.</p>	

Área	Gestión Curricular
Dimensión	Preparación de la enseñanza
Descriptor	Prácticas que aseguren la articulación y coherencia de la modalidad curricular del establecimiento con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el PEI.
Nivel de logro	4
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B CEP ▪ Marco para la buena enseñanza ▪ Mapas de progreso Ed. Parvularia ▪ Registro capacitaciones desarrollo de niños/as. 	
Reflexión	
<p>Periódicamente según necesidades e intereses del equipo pedagógico se realizan capacitaciones sobre el desarrollo de los niños y niñas, alineando esta enseñanza con las B CEP, con el fin de planificar y generar prácticas pertinentes y significativas que apunten a la mejora constante en beneficio de los niños y niñas. Para esto además, se pretende incorporar a posterior el Marco para la buena enseñanza generando capacitaciones en esa área, este motivo es la razón del nivel de logro 4, ya que aún no se oficializa ni entrega el Marco.</p>	

Área	Gestión Curricular
Dimensión	Preparación de la enseñanza
Descriptor	Existen prácticas que aseguran la coherencia entre los procedimientos de evaluación de los aprendizajes y las estrategias de enseñanza diseñadas por las docentes.
Nivel de logro	4
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B CEP ▪ Instrumentos de evaluación cualitativos ▪ Registros de observación. 	
Reflexión	
<p>La práctica de registrar todo hecho relevante que suceda en algún momento educativo durante la jornada, permite ir conociendo los avances y aportando a las evaluaciones de los niños y niñas. Esta práctica se realiza de forma sistemática, incluyendo turnos de registro y además contando cada integrante del equipo con un grupo específico para así poder ver el progreso en forma real. El traspaso de esta información a los instrumentos de evaluación cualitativos, por momentos se vuelve un poco monótona, razón del nivel de logro 4, lo que hace que las decisiones a veces no sean tan eficaces ni efectivas como deberían ser en educación inicial, por lo que es la oportunidad a mejorar.</p>	

Área	Gestión Curricular
Dimensión	Acción docente en el aula
Descriptor	Existen prácticas para recoger información sobre la implementación de los diseños de enseñanza en el aula.
Nivel de logro	5
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B CEP ▪ Instrumentos de evaluación cualitativos. ▪ Informes al hogar. ▪ Registros de observación. ▪ Registro asistencia reuniones técnicas. 	
Reflexión	
<p>Las prácticas están instauradas, como evidencias se tiene planificaciones, realizadas con las B CEP, portafolio con evaluaciones, informes al hogar revisados por las familias, registros de observación y registro de asistencia y actas de reuniones técnicas y de planificación/evaluación.</p>	

Área	Gestión Curricular
Dimensión	Acción docente en el aula
Descriptor	Existen prácticas para asegurar que las docentes mantengan altas expectativas sobre el aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes.
Nivel de logro	4
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B CEP ▪ Marco para la buena enseñanza ▪ Mapas de progreso Ed. Parvularia ▪ Registro capacitaciones del personal. ▪ Biblioteca para el personal con textos sobre neurociencias y desarrollo infantil. 	
Reflexión	
<p>El nivel de logro es 4 debido a que aunque existen textos y capacitaciones para el personal, se debe seguir trabajando en instaurar la práctica de no subestimar a los niños y niñas y priorizar la observación en la madurez de cada uno/a y no es sus rangos etarios. Para esto se debe intensificar las capacitaciones, fomentar espacios para el autoestudio y la reflexión docente.</p>	

Área	Gestión Curricular
Dimensión	Acción docente en el aula
Descriptor	Existen prácticas para asegurar que el espacio educativo se organiza de acuerdo a las necesidades de los aprendizajes de los niños - niñas y en función de los diseños de enseñanza.
Nivel de logro	5
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B CEP ▪ Biblioteca para el personal con textos sobre neurociencias y desarrollo infantil. ▪ Capacitaciones Montessori. ▪ Registro fotográfico del ambiente ▪ Planificaciones 	
Reflexión	
<p>Tanto el estudio de María Montessori y otros autores como Vygotski, por dar un ejemplo, nos plantean la importancia del ambiente como tercer educador, por esto mismo es que se potencia el ambiente cuidando respetar las necesidades e intereses de los niños y niñas de cada nivel. El personal realiza estudios individuales y reflexiones por nivel y en general, todo esto con el fin de generar consciencia acerca de la importancia del ambiente como tercer educador y además sacar el máximo de provecho para potenciar los aprendizajes de los niños y niñas, generando autonomía y autovalencia.</p>	

Área	Gestión Curricular
Dimensión	Evaluación de la implementación curricular
Descriptor	Existen prácticas para evaluar los logros de aprendizaje en los distintos niveles de educación parvularia.
Nivel de logro	3
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ BCEP ▪ Instrumentos de evaluación cualitativos. ▪ Informes al hogar. ▪ Registros de observación. ▪ Registro asistencia reuniones técnicas. 	
Reflexión	
<p>Si bien es cierto, se realizan de forma pertinente las distintas evaluaciones, el nivel de logro es 3 debido a que aún no se obtienen resultados finales, por tratarse de un establecimiento nuevo, por lo que para observar una mirada global, es necesario esperar hasta finalizar el año y así tener resultados tanto cualitativos como cuantitativos.</p>	

Área	Gestión Curricular
Dimensión	Evaluación de la implementación curricular
Descriptor	Existen prácticas que aseguran instancias de reflexión sobre la implementación curricular para realizar los ajustes necesarios.
Nivel de logro	3
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B CEP ▪ Marco para la buena enseñanza ▪ Mapas de progreso Ed. Parvularia ▪ Registro de reuniones técnicas. ▪ Pautas de auto y coevaluación del equipo educativo. ▪ Registro de retroalimentaciones del equipo educativo. 	
Reflexión	
<p>Si bien es cierto, se realizan de forma pertinente las distintas evaluaciones, el nivel de logro es 3 debido a que aún no se obtienen resultados finales, por tratarse de un establecimiento nuevo, por lo que para observar una mirada global, es necesario esperar hasta finalizar el año y así tener resultados tanto cualitativos como cuantitativos.</p>	

Área	Convivencia Escolar
Dimensión	Convivencia escolar en función del PEI
Descriptor	Existen normas difundidas y consensuadas entre los estamentos de la comunidad educativa para regular conductas y gestionar conflictos entre los distintos actores del establecimiento educacional.
Nivel de logro	3
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ B CEP ▪ Reglamento convivencia escolar. ▪ Plan autocuidado y clima laboral. ▪ Registro asistencia reuniones apoderados. ▪ Registro reuniones equipo educativo. ▪ Planificaciones incluyendo OA transversales. ▪ Afiches expuestos en ficheros apoderados y sala multiuso equipo. 	
Reflexión	
<p>El nivel de logro es 3 debido a que la bajada del reglamento de convivencia escolar a las familias, sobre todo a aquellas que no pueden asistir de forma regular al establecimiento, en momentos es deficitaria, afectando el desarrollo normal de protocolos y conductos regulares, por lo que se debe buscar la forma de hacer llegar a todos los participantes de la comunidad educativa la información y además lograr que la comprendan y apoyen.</p>	

Área	Convivencia Escolar
Dimensión	Convivencia escolar en función del PEI
Descriptor	Se establecen prácticas para asegurar que el involucramiento de padres y/o familias está en función de la implementación del PEI y del apoyo a los aprendizajes de sus hijos.
Nivel de logro	3
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Registro de reuniones apoderados. ▪ Informes al hogar. ▪ Encuestas de intereses de aprendizaje para sus hijos/as. ▪ Envío de información académica por correo. 	
Reflexión	
<p>El nivel de logro es 3 debido a que la bajada del reglamento de convivencia escolar a las familias, sobre todo a aquellas que no pueden asistir de forma regular al establecimiento, en momentos es deficitaria, afectando el desarrollo normal de protocolos y conductos regulares, por lo que se debe buscar la forma de hacer llegar a todos los participantes de la comunidad educativa la información y además lograr que la comprendan y apoyen.</p>	

Área	Convivencia Escolar
Dimensión	Formación personal y apoyo a los párvulos en sus aprendizajes
Descriptor	Existen prácticas para facilitar el desarrollo psicosocial de los niños y niñas, considerando sus características y necesidades.
Nivel de logro	5
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ B CEP ▪ Reglamento convivencia escolar. ▪ Planificaciones ▪ Ambientación favorable y autónoma. ▪ Proyectos de aula ▪ Registros audiovisuales de experiencias de aprendizaje. ▪ Registro organización del tiempo, favoreciendo el juego libre. 	
Reflexión	
<p>Al existir lineamientos establecidos en el PEI, reglamento de convivencia escolar, etc., permite cumplir con las necesidades, intereses, características y expectativas de los niños y niñas del establecimiento, ya que se atiende directo a lo que ellos/as solicitan, tanto pedagógicamente como a nivel de etapa del desarrollo.</p>	

Área	Gestión de Recursos
Dimensión	Recursos Humanos
Descriptor	Existen para diagnosticar las necesidades de las docentes, técnicos y paradocentes en relación con las competencias requeridas para implementar el PEI.
Nivel de logro	3
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ B CEP ▪ Encuestas ▪ Registro asistencia reunión PEI ▪ Material impreso de estudio. 	
Reflexión	
<p>Al tratarse de un establecimiento nuevo, recién se están instaurando prácticas enfocadas al trabajo curricular y administrativo del Jardín Infantil, por lo que ha sido un proceso de aprendizaje para todo el personal. Esto mismo ha hecho que al momento de diagnosticar y generar las competencias necesarias para implementar el PEI, se requiera mucho estudio y reflexión por parte del equipo, e incluso en momentos se retrase o dificulte el proceso de diagnóstico y/o generar las tareas diversas.</p>	

Área	Gestión de Recursos
Dimensión	Recursos financieros, materiales y tecnológicos
Descriptor	Existen prácticas que aseguran la mantención de los recursos materiales, tecnológicos y de equipamiento que requiere la implementación del PEI.
Nivel de logro	3
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI ▪ Actas de conclusiones de las actividades grupales. ▪ Actas de realización de trabajo en equipo. ▪ Pautas de autoevaluación. 	
Reflexión	
<p>Al tratarse de un establecimiento nuevo, recién se están instaurando prácticas enfocadas al trabajo curricular y administrativo del Jardín Infantil, por lo que ha sido un proceso de aprendizaje para todo el personal. Esto mismo ha hecho que al momento de diagnosticar y generar las competencias necesarias para implementar el PEI, se requiera mucho estudio y reflexión por parte del equipo, e incluso en momentos se retrase o dificulte el proceso de diagnóstico y/o generar las tareas diversas.</p> <p>Además, al no tener resultados de tipo cuantitativo, es difícil observar si el trabajo realizado logra los objetivos institucionales, por el momento.</p>	

Área	Gestión de Recursos
Dimensión	Recursos Humanos
Descriptor	Existen prácticas que aseguran la formulación y comunicación de Metas individuales y grupales en coherencia con los Objetivos Institucionales.
Nivel de logro	5
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infraestructura ▪ Contratos ▪ Boletas ▪ Facturas 	
Reflexión	
<p>Nivel de logro 5, ya que se cuenta con infraestructura de primer nivel, al tratarse de un establecimiento nuevo, todo el personal cuenta con contrato y su ficha respectiva, integrando todos los antecedentes necesarios para trabajar en educación inicial. Por otro lado los materiales didácticos y tecnológicos cuentan con el respaldo de facturas en su mayoría al comprarse y además todo esto está directamente relacionado con el PEI y la necesidad del reconocimiento oficial por parte del Estado, por lo que todo está normado según establece la ley.</p>	

Área	Gestión de Recursos
Dimensión	Recursos Humanos
Descriptor	Existen prácticas para asegurar el uso eficiente de los recursos financieros. Procesos de Soporte y Servicios.
Nivel de logro	5
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liquidaciones de sueldo mensuales ▪ Contratos ▪ Boletas ▪ Facturas ▪ Planillas para dar de baja materiales ▪ Inventarios 	
Reflexión	
<p>Cada integrante del equipo cuenta con sus respectivas liquidaciones de sueldo. La compra de nuevos recursos ya sean didácticos o tecnológicos se respaldan con facturas y/o boletas. Cada equipo además genera listas estableciendo necesidades de compra o renovación de materiales y para dar de baja algún material o mobiliario se debe llenar una planilla. Además se cuenta con un inventario y persona a cargo para su registro.</p>	

Área	Gestión de Recursos
Dimensión	Recursos Humanos
Descriptor	Existen prácticas para asegurar que los soportes y servicios se ajustan a los requerimientos de la comunidad educativa.
Nivel de logro	5
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual de reconocimiento oficial ▪ Registro asistencia a capacitaciones del personal. 	
Reflexión	
<p>Con el objetivo de aspirar al reconocimiento oficial es que existe especial cuidado de cumplir con todos los requerimientos necesarios para optar a una educación de calidad por parte del establecimiento. Por este motivo igualmente, es que existen capacitaciones periódicas para conocer en qué consiste el reconocimiento oficial y como se debe trabajar para asegurar que el servicio que el establecimiento entrega sea el que corresponda.</p>	

Área	Gestión de Recursos
Dimensión	Recursos Humanos
Descriptor	Existen prácticas para asegurar un sistema de registro y actualización referida a los soportes y servicios.
Nivel de logro	5
Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro asistencia a capacitaciones del personal. ▪ Manuales a libre disposición. ▪ Registro de uso de soportes ▪ Libro de Felicitaciones, sugerencias y reclamos. 	
Reflexión	
<p>Participación en capacitaciones para lo relacionado con lo administrativo del establecimiento, conocer manuales y su implicancia en el buen desarrollo laboral, práctica habitual de registrar el uso de diversos recursos o materiales. Acceder y reflexionar respecto a las opiniones de las familias a través del libro de felicitaciones, sugerencias y reclamos, con el objetivo de mejorar.</p>	

10. PLAN DE MEJORAMIENTO

Identificación del área	Dimensión	Descriptor	Objetivo estratégico	Ámbito a mejorar	Línea de acción
Liderazgo	Información y análisis	Existen sistemas de rendiciones de cuenta pública, efectuadas por la Dirección del establecimiento, a los diversos estamentos de la comunidad escolar, para dar a conocer los resultados del aprendizaje y de las demás áreas del plan anual.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Generar protocolos para dar a conocer resultados de aprendizajes de niños y niñas a sus familias. ▪ Impulsar actividades de integración de las familias a los procesos educativos de sus hijos e hijas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrega de información de procesos de aprendizaje. ▪ Incorporación de la familia a los procesos de aprendizajes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar resultados cuantitativos. ▪ Establecimiento abierto a la familia.

Gestión Curricular	Evaluación de la implementación curricular.	Existen prácticas para evaluar los logros de aprendizaje en los distintos niveles de educación parvularia.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenciar instancias de reflexión sobre resultados de logro de aprendizajes. ▪ Capacitar al equipo docente sobre instrumentos de evaluación cuantitativos y cualitativos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Construcción de instrumentos de evaluación cualitativos. ▪ Construcción de instrumentos de evaluación cualitativos. ▪ Capacitaciones de los docentes y técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización de conocimientos del equipo técnico por nivel. ▪ Mejoras en los procesos de evaluación.
Convivencia escolar	Convivencia escolar en función del PEI	Se establecen prácticas para asegurar que el involucramiento de padres y/o familias está en función de la implementación del PEI y del apoyo a los	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fortalecer el trabajo con las familias de modo que se interesen e involucren en el proceso de enseñanza y 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación de las familias. ▪ Involucramiento de las familias en los diversos procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Socializar PEI y reglamento de convivencia. ▪ Crear instancias para compartir con las familias.

		aprendizajes de sus hijos.	aprendizaje de sus hijos e hijas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar a las familias acerca del PEI y su implicancia en el proceso educativo de sus hijos e hijas. 		
Gestión de recursos	Recursos humanos	Existen para diagnosticar las necesidades de las docentes, técnicos y paradocentes en relación con las competencias requeridas para implementar el PEI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crear pautas para medir competencias para el equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confección de pautas. ▪ Interiorización del PEI ▪ Asociación de competencias al PEI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejoras del PEI ▪ Implementación correcta del PEI. ▪ Equipo de trabajo cómodo con sus tareas a realizar.

11. BIBLIOGRAFÍA.

- **Proyecto Educativo Institucional Jardín Infantil y Sala Cuna Antü Küyen, 2018.**
- **Bases Curriculares de la Educación Parvularia, MINEDUC 2018.**
- **Guía para la elaboración de diagnóstico institucional, MINEDUC 2012.**
- **Fundación Argentina María Montessori.**
www.fundacionmontessori.org.
- **Kdoce.** www.kdoce.cl

12. ANEXOS.

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL

UNIDAD/DPTO.-----ÁREA/SERV.-----
 EVALUADO-----
 PUESTO----- FECHA DE INGRESO-----
 EVALUADOR-----
 FECHA DE LA EVALUACIÓN -----

ÁREA DEL DESEMPEÑO	MUY BAJO	BAJO	MODE- RADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
UTILIZACIÓN DE RECURSOS: Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.						
CALIDAD: Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.						
OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.						
RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.						
CANTIDAD: Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados						
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO: Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.						
COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.						
RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores propiciando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.						
INICIATIVA: Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.						
CONFIABILIDAD: Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.						
COLABORACIÓN: Cooperación con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.						
ATENCIÓN AL USUARIO: Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.						
PUNTAJE TOTAL:						

Firma del evaluador (Director, Jefe de Departamento Asistencial, o Jefe de Unidad Administrativa)	Comentarios
--	--------------------

Pauta de Evaluación Educadora de Párvulos.

Nombre: _____ Fecha: _____

I. Cumplimiento de Funciones.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Respeta el horario de ingreso.			
2. Respeta el horario de salida.			
3. Recibe a su grupo de niños(as).			
4. Al recibir, registra información de su grupo de niños(as).			
5. Vela por la integridad de su grupo de niños(as).			
6. Evita que los niños(as) se peleen y muerdan entre ellos(as).			
7. En caso de accidente, mantiene la tranquilidad e informa de lo sucedido a la Directora.			

8. Al ver a uno de sus niños(as) accidentado, presta atención inmediata.			
9. Planifica las actividades diarias integrando a su equipo de aula.			
10. Dirige las actividades grupales en forma lúdica para los niños (as).			
11. Se preocupa de motivar a los niños y niñas en cada actividad.			
12. Se comporta con amabilidad y respeto hacia los apoderados.			
13. Mantiene el fichero técnico con todos los antecedentes requeridos (Planificaciones, Registro de asistencia diaria etc.)			
14. Utiliza material didáctico adecuado a las edades de los párvulos.			
15. Mantiene la asistencia al día.(10:00hrs)			
16. Al llenar los cuadernos, entrega información coherente a los hechos.			
17. Entrega a sus párvulos.			
18. Registra todo tipo de información cuando se encarga de la dirección.			

19. Se preocupa por renovar el fichero de la familia con información relevante.			
20. Mantiene su celular apagado durante la jornada de trabajo con los niños(as)			
21. Mantiene el cronograma y planificaciones en el fichero técnico.			
22. Mantiene el registro de niños(as) en un lugar visible.			
23. Utiliza materiales motivadores al momento de realizar una actividad.			
24.			

Observaciones y Compromisos.

Firma

II. Mudas, Higiene y Uso de Implementos.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Presta apoyo en el momento de mudar, si es necesario, sin descuidar a los niños y niñas.			
2. Se preocupa de mantener limpios a su grupo de niños y niñas.			
3. Mantiene al día el registro de actividades diarias en el cuaderno viajero.			
4. En caso de irritación o cosedura registra en el cuaderno de novedades informando a los padres.			
5. En caso de pediculosis, informa a los apoderados evitando el contagio con los demás párvulos.			
6. Se preocupa de entregar a su grupo de niños(as) limpios, peinados y perfumados.			
7. Se preocupa de lavar y secar la cara del párvulo con su propia toalla.			
8. Peina a los párvulos con su respectiva peineta evitando el contagio de pediculosis.			

9. Mantiene su sala ordenada y limpia.			
10. No usa joyas, aros grandes o largos durante la jornada de trabajo con los niños(as).			
11. Mantiene sus uñas cortas, limpias y su pelo amarrado durante la jornada de trabajo con niños(as).			

Observaciones y Compromisos.

Firma

III. Trato con los Apoderados

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Saluda cordialmente a los apoderados al llegar a la Sala Cuna.			
2. Pregunta a los apoderados por las novedades del niño(a).			
3. Se comunica con los apoderados manteniendo el respeto y la cordialidad.			
4. Informa a los apoderados sobre acuerdos ya sea por escrito o verbalmente.			
5. En caso de algún mal entendido, busca estrategias de resolución sin faltar el respeto, comunicando a la Directora.			
6. Al entregar a los párvulos comunica a los apoderados las novedades del día.			
7. Utiliza un vocabulario adecuado y claro con los apoderados.			

Observaciones y Compromisos.

Firma

IV. Trato con los Niños y Niñas.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Mantiene un vocabulario afectuoso con niños y niñas.			
2. Al momento de la ingesta y muda mantiene una comunicación verbal con niños y niñas.			
3. Refuerza y enseña normas y hábitos a niños y niñas.			
4. Mantiene un trato amable y afectuoso con el grupo de niños y niñas.			
5. Cuida su vocabulario dentro de la sala de actividades.			
6. Muestra una disposición positiva y atenta frente a los requerimientos de niños y niñas.			
7. Busca estrategias para dar alimentación a niños y niñas.			
8. Mantiene una actitud de preocupación frente a las inasistencias prolongadas de los niños y niñas.			
9. Realiza visitas domiciliarias de ser necesario, por la ausencia prolongada de niños y niñas.			

10.			
-----	--	--	--

Observaciones y Compromisos.

Firma

V. Orden dentro de la Sala Cuna y Jardín Infantil.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Colabora con el orden y limpieza de su sala.			
2. Mantiene ordenadas las prendas y útiles de los párvulos de manera de no extraviarlas y confundirlas.			
3. Se preocupa de mantener ordenada la sala al término de la jornada.			
4. Evita dejar sus prendas, carteras en el interior de la bodega o estante.			
5. Mantiene los trabajos de los niños y niñas archivados.			
10. En la bodega, mantiene cada artículo en su caja.			
11. Evita dejar vasos en el borde de los lavamanos.			
12.			

Observaciones y Compromisos.

Firma

VI. Otros aspectos (Iniciativa, Creatividad, Relaciones Interpersonales)

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Se preocupa por crear ambientaciones en la sala de actividades.			
2. Se preocupa por cambiar ambientaciones en la sala, de acuerdo a la unidad, tema o efeméride a trabajar.			
3. Organiza el tema del almuerzo con sus pares.			
4. Colabora con sus pares al término de la jornada.			
5. Mantiene buenas relaciones interpersonales			
6. Cuida su presentación personal (uniforme, toma su pelo, entre otros).			
7. Mantiene una buena comunicación y relación con su equipo de sala.			
8. Consulta a la Directora antes de tomar alguna decisión.			
9. Demuestra actitudes de respeto, hacia los técnicos del establecimiento.			

10. Demuestra actitudes de respeto hacia sus pares del establecimiento.			
11. Mantiene vocabulario adecuado con el personal del establecimiento.			
12. Se preocupa de mantener los materiales listos, antes de realizar la actividad.			
13.			

Observaciones y Compromisos.-----

Firma

Pauta de Evaluación Auxiliares de Servicios.

Nombre: _____ **Fecha:** _____

I. Cumplimiento de Funciones.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Respeta el horario de ingreso.			
2. Respeta el horario de salida.			
3. Mantiene ordenada y limpia la entrada y pasillo de la Sala Cuna y Jardín Infantil.			
4. Mantiene ordenada y limpia la bodega de material de aseo.			
5. Desinfecta las colchonetas después de cada muda.			
6. Desinfecta y limpia los baños después de cada muda.			
7. Mueve los muebles al realizar el aseo en las salas.			

8. Mantiene cerradas y abiertas las puertas de la Sala Cuna y Jardín Infantil cuando corresponde.			
9. En caso de un imprevisto, coopera cuando se le pide colaboración.			
10. Mantiene una actitud de respeto por el personal del establecimiento.			
11. Mantiene un vocabulario adecuado, frente a padres y niños.			
12. Mantiene limpio y ordenado todas las dependencias a su cargo.			
13. Retira la bolsa de pañales después de cada muda.			
14. Mantiene su celular apagado, durante la jornada de trabajo.			
15. Mantiene buenas relaciones con el personal del establecimiento.			
16. Colabora en el cuidado y buen uso de los materiales de aseo.			

17. Limpia vidrios y paredes con frecuencia.			

Observaciones y Compromisos.

Firma

Pauta de Evaluación Técnico en Educación Parvularia.

Nombre: _____ Fecha: _____

I. Cumplimiento de Funciones.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Respeta el horario de ingreso.			
2. Respeta el horario de salida.			
3. Recibe a su grupo de niños(as).			
4. Al recibir, registra información de su grupo de niños(as).			
5. Vela por la integridad de su grupo de niños(as).			
6. Evita que los niños(as) se peleen y muerdan entre ellos(as).			
7. En caso de accidente, comunica en forma inmediata a su Educadora.			

8. Al ver a uno de sus niños(as) accidentado, presta atención inmediata.			
9. En caso de un imprevisto, encarga a su grupo de niños(as) a otra Tía.			
10. Dirige las actividades grupales en forma lúdica para los niños (as).			
11. Se preocupa por guardar las prendas de sus niños(as) en sus respectivos bolsos.			
12. Limpia las colchonetas y juguetes.			
13. Prepara las cunas con sus respectivas sábanas.			
14. Al dormir, cambia a los párvulos de la silla nido a la cuna.			
15. Guarda colchonetas y sábanas.			
16. Al llenar los cuadernos, entrega información coherente a los hechos.			
17. Entrega a sus párvulos.			
18. Registra todo tipo de información cuando se encarga de la dirección.			

19. Se preocupa por renovar el fichero de la familia con información relevante.			
20. Mantiene su celular apagado durante la jornada de trabajo con los niños(as).			

Observaciones y Compromisos.

Firma

II. Mudas, Higiene y Uso de Implementos.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Al mudar verifica que los útiles de aseo del párvulo se encuentren a mano.			
2. Se coloca la pechera antes de mudar.			
3. Utiliza guantes en las instancias de muda.			
4. Deja al párvulo solo sobre el mudador, para ir a buscar útiles de aseo.			
5. En las mudas con deposiciones u orina se preocupa de limpiar, lavar con agua-jabón y secar con su toalla al niño(a).			
6. En caso de irritación o cosedura aplica cremas e informa a la Educadora.			
7. Se preocupa de lavar y secar la cara del párvulo con su propia toalla.			
8. Peina a los párvulos con su respectiva peineta evitando el contagio de pediculosis.			

9. Se preocupa de entregar a su grupo de niños(as) limpios, peinados y perfumados.			
10. No usa joyas, aros grandes o largos durante la jornada de trabajo con los niños(as).			
11. Mantiene sus uñas cortas, limpias y su pelo amarrado durante la jornada de trabajo con niños(as).			

Observaciones y Compromisos.

Firma

III. Trato con los Apoderados

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Saluda cordialmente a los apoderados al llegar a la Sala Cuna.			
2. Pregunta a que hora fue la última muda del niño(a).			
3. Pregunta a que hora fue su última leche.			
4. Pregunta como el párvulo paso la noche.			
5. Recuerda a los apoderados sobre acuerdos ya sea por escrito o verbalmente.			
6. Se comunica con los apoderados manteniendo el respeto y la cordialidad. (No tutearse)			
7. En caso de algún mal entendido, busca estrategias de resolución sin faltar el respeto, comunicando a la Educadora y Directora.			
8. Al entregar a los párvulos comunica a los apoderados las novedades del día.			

9.- Solicita favores personales a los Padres y Apoderados			
---	--	--	--

Observaciones y Compromisos.

Firma

IV. Trato con los Niños y Niñas.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Utiliza un vocabulario afectuoso con niños y niñas.			
2. Al momento de la ingesta y muda mantiene una comunicación verbal con niños y niñas.			
3. Refuerza y enseña normas y hábitos a niños y niñas.			
4. Mantiene un trato amable y afectuoso con el grupo de niños y niñas.			
5. Cuida su vocabulario dentro de la sala de actividades.			
6. Trata por su nombre, sin apodos a los niños y niñas.			
7. Busca estrategias para dar alimentación a niños y niñas.			
8. Mantiene una actitud de preocupación frente a las inasistencias prolongadas de los niños y niñas.			

Observaciones y Compromisos.

Firma

V. Orden dentro de la Sala Cuna y Jardín Infantil.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Se preocupa de mantener ordenada y limpia la sala.			
2. Mantiene ordenadas las prendas y útiles de los párvulos de manera de no extraviarlas y confundirlas.			
3. Envía prendas cambiadas (de otro párvulo) entre los útiles de los párvulos.			
4. En la sala de mudas, deja bolsos en el suelo.			
5. En la sala de mudas, deja prendas sobre las colchonetas.			
6. Se preocupa por ordenar las cunas al término de la jornada.			
7. Se preocupa por ordenar la sala término de la jornada.			
8. Distribuye las sábanas en sus respectivos lockers.			
9. En la hora de la siesta, deja los zapatos debajo de las colchonetas.			

10. En la bodega, mantiene cada artículo en su caja.			
11. Evita dejar vasos en el borde de los lavamanos.			
12. Evita dejar sus prendas, carteras en el interior de la sala, bodega o estante.			
13.- Conoce y aplica el procedimiento de muda.			

Observaciones y Compromisos.

Firma

VI. Otros aspectos (Iniciativa, Creatividad, Relaciones Interpersonales)

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca
1. Se preocupa por crear ambientaciones en la sala de actividades.			
2. Se preocupa por cambiar ambientaciones en la sala, de acuerdo a la unidad, tema o efeméride a trabajar.			
3. Organiza el tema del almuerzo con sus pares.			
4. Colabora con sus pares al término de la jornada.			
5. Cumple con plazos para las ambientaciones.			
6. Mantiene buenas relaciones interpersonales.			
7. Cuida su presentación personal (uniforme, toma su pelo, entre otros).			
8. Consulta a la Directora antes de tomar alguna decisión.			
9. Demuestra actitudes de respeto, hacia las educadoras del establecimiento.			

10. Demuestra actitudes de respeto hacia sus pares del establecimiento.			
11. Mantiene vocabulario adecuado con el personal del establecimiento.			
12. Se preocupa de mantener los materiales listos, antes de realizar la actividad.			

Observaciones y Compromisos.

Firma