



SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES VTF REPORTE UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA:

TELETRABAJO realizado debido a la crisis sanitaria decretada por el Ministerio de Salud, a raíz del virus COVID-19. Comuna de San Carlos.

INFORME SEMANAL: PERIODO DE LUNES 06 HASTA JUEVES 09 ABRIL -2020.

Nivel de Dependencia	Funcionarios que deberán presentar respaldos online del trabajo realizado durante el periodo que dure la Alerta Sanitaria.
Marisol Valenzuela Marín	Directoras y Educadoras Encargadas de SC y JI VTF

1.- NOMBRE: SALA CUAN Y JARDIN INFANTIL” BURBUJITAS DE TERNURA”

PERIODO: DE: 06 HASTA: 09 de abril 2020

Nombre del Funcionario/ Sala Cuna y Jardín Infantil VTF: Sala Cuna y Jardín Infantil “BURBUJITAS DE TERNURA”	Detalle del Trabajo Realizado
Educadoras de Párvulos Claudia Cabrera Bustamante Leticia Cáceres Cáceres Tamara Rivera Vásquez Mariol Carvacho Alarcón	<ul style="list-style-type: none">❖ Se envía las planificaciones con las experiencias pedagógicas por cada nivel de atención, a los apoderados, por los canales de comunicación utilizados hasta ahora, Facebook y Whatsapp.❖ Se envía una encuesta a los apoderados para ver si están realizando o no las experiencias de aprendizajes enviadas durante este tiempo, con 5 preguntas fáciles de responder.❖ Se entrega fecha de vacunación y se hace una organización por nivel de atención para evitar aglomeraciones en este día. Asistirán dos funcionarias para este día y organizar a los apoderados que lleguen

	<p>con sus hijos e hijas para asegurarnos que se cumplan con las medidas de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Continúan trabajando en la preparación de material para la celebración del día de la mamá. Funcionaria Laura Rivas Auxiliar de Servicios Menores, asiste al jardín para realizar aseo por voluntad propia para que el establecimiento no se vea tan descuidado y a guardar los juegos de patio para evitar posibles robos. ❖ Se está en constante comunicación mediante el Facebook y Whatsaap, donde se entregan las encuestas y ellos las han respondido por el mismo medio pero aún faltan encuestas para realizar la tabulación de estas. ❖ Se entregan planificaciones por los medios de comunicación anteriormente mencionados, los apoderados que han realizado las experiencias de aprendizaje han enviado registros fotográficos los que están siendo guardados como evidencias. ❖ Se les informa que el día martes 14 de abril se realizara la campaña de vacunación en nuestro establecimiento, en los siguientes horarios: Salas Cunas: 09:00 a 10:30 hrs. Nivel Medio Menor: 10:30 a 11:30 hrs. Nivel Medio Mayor: 11:30 a 12:30 hrs. Personal del jardín: 14:00 hrs. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fecha: 14 de abril en los horarios antes informados. <p>Realizar protocolo de actuación ante una pandemia dentro del establecimiento. Tabulación de las encuestas de satisfacción enviada a los apoderados.</p>
--	--

2.-

SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL VTF" RAYITO DE LUNA "

INFORME SEMANAL: PERIODO DEL 06 DE ABRIL HASTA EL 09 DE ABRIL DE 2020

Nombre del Funcionario/ Sala Cuna y Jardín Infantil VTF	Detalle del Trabajo Realizado
LUISA SENN YÁÑEZ ALEJANDRA PLACENCIA BELEN RODRIGUEZ VERÓNICA OLIVARES BEATRIZ MOORE PABLA ALFARO BARBARA BUCAREY /RAYITO DE LUNA	<ul style="list-style-type: none">❖ Se envía a la Familia experiencias pedagógicas con Aprendizajes Esperados en los Ámbitos: Comunicación Integral, Interacción y comprensión del entorno, Desarrollo social y social, de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, el trabajo con las familias vía whatsapp.❖ La Educadora de cada nivel envía a las familias una experiencia de aprendizaje diaria previamente planificada y se solicita a los apoderados enviar evidencia del desarrollo.❖ Diariamente cada educadora me envía un reporte de las experiencias de aprendizaje incluyendo fotografías.❖ Se envía a todo el personal, mediante correo electrónico, reglamento interno y protocolos para tomar conocimiento y posterior análisis.❖ Se envía a los apoderados encuesta para conocer la realidad de cada familia, en cuanto a la contingencia nacional, se consulta por la situación laboral, principales necesidades, dificultades para conseguir alimentos, personas con problemas graves de salud y si la familia ha sido declarada en cuarentena.❖ Estamos a la espera de las respuestas de las familias, para poder tabular, realizar juicio de valor y toma de decisiones.❖ Cada Educadora realiza cuadro resumen, por nivel, donde se consulta a los apoderados si su hijo tiene las vacunas al día (Incluyendo la vacuna contra la Influenza), actualización de números telefónico, direcciones y el estado de salud de cada niño y niña.❖ Educadora en reemplazo, Verónica Olivares Torres, a pesar de tener contrato vencido, continúa en contacto con las familias, con equipo pedagógico y realizando experiencias de aprendizaje vía whatsapp❖ Se continúa enviando material para la prevención de COVID 19, dando énfasis a la higiene y mantenerse en sus casas

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se envía a cada funcionaria, vía whatsapp, liquidaciones de sueldo ❖ Auxiliar de servicios menores está atento a todos los requerimientos, riega y hace mantención de áreas verdes, además se preocupa del interior del establecimiento. ❖ Adjunto fotografías del trabajo con las familias
--	---

3.-

INFORME SEMANAL JARDIN INFANTIL Y SALA CUNA "CAPERUCITA ROJA "VTF

PERIODO DE: 06/04/2020 HASTA 09/04/2020

Nombre funcionaria/ Sala Cuna y Jardines Infantiles VTF	Detalle del trabajo Realizado
Directora/Educadora Nivel Medio Menor: - Srta. Marcela Bravo Jara Educadora Nivel Sala Cuna Heterogénea: - Srta. Ángela Fuentes Méndez Educadora Nivel Medio Mayor: - Sra. María Fuentes Alegría	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Directora /Educadora del establecimiento retira el día Martes 07 de Municipalidad Liquidaciones de sueldos de las funcionarias del establecimiento, informándoles a través de grupo de wsp el retiro de ellas. ❖ Directora /Educadora comunica a Manipuladoras que las Planillas de registro de entrega de Canastas fueron enviadas al correo de Junaeb, tal cual estaba indicado en ese documento. ❖ Directora/Educadora mantiene constante comunicación con las Educadoras de los niveles quienes le envían cada semana sus Planificaciones del mes de Abril y el Cronograma semanal con las actividades para las familias, quedando estas en registro de Carpeta con la evidencia de estos documentos pedagógicos. ❖ Educadoras envían a grupos de wsp de sus niveles información en relación a Receso Invernal del 13 al 17 por lo cual no se les hará envío de actividades, reanudándose una vez terminada esa semana.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Directora/Educadora como se ha informado anteriormente, mantiene siempre constante comunicación con sus funcionarias a través de su grupo de wsp ❖ Educadoras de los 3 niveles de atención agradecen a través de wsp la colaboración de las familias por las evidencias enviadas. ❖ Directora / Educadora está en constante comunicación con las Manipuladoras a raíz de saber si se continuara con la entrega de Canastas a las familias. ❖ Directora /Educadora mantiene constante comunicación a través de grupo wsp del territorio Punilla con Don Claudio Salazar, en relación a Pap Online, Canasta alimentación y otros temas importantes. ❖ Directora /Educadora mantiene constante comunicación a través de grupo wsp con Coordinador Financiero Don Nicolás Alarcón quien envía información o consultas a Directoras de los establecimientos.
--	---

4.-

Nombre: Sala Cuna Y Jardín Infantil El Manzanito del Torreón

Periodo de: 06-04-2020

Hasta: 09-04-2020

Nombre Funcionaria	Detalle del Trabajo Realizado
Mary Tapia H.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se envía cronograma con experiencia pedagógica para los niveles: Sala Cuna Heterogénea - Nivel Medio Heterogéneo – Transición I y Transición II. ❖ Se envía a la Familia experiencias pedagógicas con Aprendizajes Esperados en los Ámbitos: Comunicación Integral, Interacción y comprensión del entorno, Desarrollo social y social, de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. ❖ Se adjuntan Link de páginas con canciones ,imágenes y cuentos de apoyo para trabajar con la familia ❖ Comunicación con las familias y personal Vía Whatsap. ❖ Se adjuntan fotografías del día de Entrega de las Canastas Individual.

5.-

INFORME SEMANAL: SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL "GOTITAS DE RIO"

PERIODO DE: lunes 06 hasta 09 DE abril 2020

Nombre del Funcionario/ Sala Cuna y Jardín Infantil VTF Gotitas de Río –La Ribera	Detalle del Trabajo Realizado
<p>Carolina Venegas toro: Directora y Educadora de Párvulo Nivel: Sala Cuna Heterogéneo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La modalidad de trabajo, será por medio whatsapp, por correo, teniendo en consideración que los padres y apoderados viven en el campo y no todos cuentan señal de internet y recursos. ❖ e les envié vía correo a cada una de las funcionarias su liquidación de sueldo
<p>Aida Arce Contreras Educadora de Párvulos Nivel Medio Heterogéneo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se le comunico a la Auxiliar de Servicio que implementara una rutina diaria, tomando en cuenta el sector donde está ubicado el Jardín, referente al cuidado de las plantas, del patio exterior. ❖ Entrega de informativo del COVID-19 a la familia.
<p>Margot Urra Vásquez Técnico en Atención de Párvulos Nivel: Sala Cuna Heterogéneo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Envié a la familia planificación lúdica para la semana con experiencias de aprendizajes basadas en el juego, en el material concreto, noble. ❖ Se mandaron videos Educativos a los niños para aprendan a lavarse correctamente las manos y a prevenir el Coronavirus.
<p>Constanza Ramírez Andrade Técnico en Atención de Párvulos Nivel: Sala Cuna Heterogéneo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se manda ley de transparencia del mes de Marzo. ❖ Se manda Panorama Grupal ❖ Información al personal y a los padres y apoderados comunicados sobre la RESOLUCIÓN EXENTA Nº 112 PERIODO DEL RECESO INVERNAL.
<p>Giovanna Ortiz Uribe</p>	

<p>Técnico en Atención de Párvulos Nivel: Sala Cuna Heterogéneo</p> <p>Francisca San Juan Auxiliar de Servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se envía a la Familia y la Unidad Educativa PROGRAMA DE OCIO EN CUARENTENA, comunicado por el prevencionista de Riesgo Javier Pincheira, Daem San Carlos. ❖ Comunica al personal y la familia ORDENANZA MUNICIPAL N° 35 SOBRE EL USO DE MASCARILLAS EN EL CONTEXTO DEL BROTE DEL COVID-19, EN EL ESPACIO PUBLICO, DE LA COMUNA DE SAN CARLOS. ❖ Comunico a la Unidad técnica y a los padres y apoderados DECRETO N° 2. ❖ Se les recordó a los padres y apoderados que deben mandar la evaluación pauta edumétrica, para poder realizar el diagnostico de los niños nuevos ambos niveles. ❖ Se le entrego a los Padres y apoderados encuestas de Satisfacción y expectativas. ❖ EL personal técnico sigue avanzando en los recuerditos ya mencionados. ❖ El personal técnico también están haciendo títeres para ambos niveles. ❖ Se les desea a los padres y apoderados y Unidad Educativa un fin de semana Tranquilo donde busquemos instancias para meditar y reflexionar de manera positiva junto a la familia.
--	---

6.-

INFORME SEMANAL: SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL "RAYITO DE LUZ"

PERIODO DE: lunes 06 hasta jueves 09 2020

Nombre del Funcionario/ Sala Cuna y Jardín Infantil VTF- RAYITO DE LUZ	Detalle del Trabajo Realizado
ANDREA APARICIO HERNÁNDEZ-Educadora de Párvulos DANIELA PALMA LOPEZ-Educadora de Párvulos	<ul style="list-style-type: none">❖ Se envió adjunto cronograma semanal de trabajo para las familias para la semana del lunes 06 de abril al viernes 10 de abril, en dónde se contemplaron 2 actividades por día y con materiales y utensilios que pudieran adquirir fácilmente.❖ Se adjunta cronograma de la educadora Daniela Palma Lopez sólo con sala cuna mayor, ya que no hay niños matriculados para sala cuna menor y cronograma para nivel medio heterogéneo de la educadora Andrea Aparicio Hernandez.❖ Así como también se adjuntan imágenes de lo realizado durante la semana del 30 de marzo al 03 de abril, en dónde los medios utilizados son vía facebook oficial del establecimiento y grupo whatsapp logrando la cobertura total de los apoderados.❖ Se adjuntan imágenes de la entrega de las canastas de alimentación, cuya fecha fue jueves 02 de abril, haciendo la entrega al total de apoderados.❖ Se adjuntan videos e imágenes enviadas por apoderadas, de las actividades enviadas a realizar con sus hijos e hijas.

7.-

INFORME SEMANAL: SALA CUNA: "PASITOS "CACHAPOAL

PERIODO DEL: Lunes 06 hasta el 12 abril 2020

Nombre del Funcionario/ Sala Cuna y Jardín Infantil VTF	Detalle del Trabajo Realizado
Nilsa Iturra Iturra Sala cuna pasitos de Cachapoal	<p style="text-align: center;">❖ AREA PEDAGOGICA</p> <p>Coordinación con funcionarias técnicas para elaborar una estrategia donde todas puedan participar de la planificación de actividades, asignándose tareas pedagógicas de acuerdo al plan anual y basándose en los objetivos seleccionados para dicho trabajo, tales como:</p> <p>Tía Carolina: encargada del material infantil sobre la prevención del corona virus trabajando el núcleo comprensión del entorno socio cultural.</p> <p>Tía Patricia: encargada de subir todo el material a Facebook de la sala cuna y complementar con videos de actividades que se incorporen en el núcleo autonomía y movimiento.</p> <p>Yoga para niños</p> <p>Tía Yanira: encargada de subir cuentos infantiles todas las semanas trabajando el núcleo lenguaje verbal.</p> <p>Cuento de la semana el día en que todo se detuvo</p> <p>Tia Nilsa: realización de planificaciones y videos explicativos dirigidos a los padres para explicarles cómo realizar las experiencias Montessori, las cuales están íntimamente ligadas con los objetivos de las bases curriculares</p> <p>Con esta planificación pedagógica entregada a los apoderados cada semana aseguraremos la calidad del servicio educativo a distancia Se está confeccionando el plan anual con el objeto que al volver a las actividades pedagógicas podamos tener continuidad en relación a los objetivos que hemos ido trabajando junto a las familias</p> <p style="text-align: center;">❖ AREA ADMINISTRATIVA</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Comunicación permanente con los padres para saber sobre su estado de salud y dificultades que se les pudieran estar presentando. ❖ Visita de auxiliar de aseo algunos días de la semana para regar las plantas y observar que no ocurra algún robo o deterioro en el jardín. ❖ Comunicación con la presidenta del centro de padres con el objeto de estar informadas en caso de que le ocurra algo a nuestras familias
--	--

8.-

INFORME SEMANAL: SALA CUNA: “VIOLETA PARRA “

PERIODO DEL: Lunes 06 hasta el 09 abril 2020

Nombre del Funcionario/ Sala Cuna y Jardín Infantil VTF	Detalle del Trabajo Realizado
CAROLINA GARRIDO APARICIO EDUCADORA DE PARVULOS DIRECTORA TECNICO EN ATENCION DE PARVULOS: Karen Torres Acuña Sandry Arriagada Perez Flor Venegas AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES: Lorena Hernández Jeldrez.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planificar para la semana las experiencias pedagógicas que se enviaran a los niños y niñas, a través de wassap. ❖ Buscar el material digital acorde a las planificaciones. ❖ Se solicita que el apoderado envíe a lo menos 3 evidencias a la semana de las actividades que se les envían. ❖ Coordinación con las funcionarias técnico en atención de párvulos, auxiliar de servicios menores, para ver las tareas que corresponden esta semana. ❖ Comunicación con las familias, para ver si están recibiendo la información semanal. ❖ Se recibe información sobre descanso invernal, lo cual se da a conocer a las funcionarias y a las familias. ❖ Se Recibe correo de prevencioncita de riesgo Javier Pincheira sobre “Kit Plan Cero Accidentes”, se socializo la información con el equipo de trabajo. ❖ Se Llama a la auxiliar de servicios menores, para solicitarle que vaya al establecimiento a los menos 3 veces a la semana, a realizar limpieza, regar el pasto etc. ❖ Cierra PAP Online ❖ Se socializa correo sobre Ordenanza municipal N°35 con la comunidad Educativa.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se reciben y se envían a las funcionarias Liquidaciones de Sueldos ❖ Se Analiza de acuerdo a correo llegado “CASOS CRITICOS” si alguna de nuestras familias requiere el beneficio. ❖ Se trabaja en Pauta Edumetrica. ❖ Enviar actividades pedagógica a grupo de párvulos que le corresponde ❖ Atender a las consultas y dudas que presenta en grupo de familia. ❖ Me comunico Con La Señora Marisol, para consultar si está bien el trabajo realizado hasta esta fecha, y resolver algunas dudas. ❖ Buscar experiencias de aprendizajes para enviar a las familias de acuerdo a las necesidades de cada grupo de niños y niñas. ❖ Enviar las Actividades Pedagógicas diarias a las familias ❖ Enviar informe semanal a la Educadora/ Directora de las actividades que se están realizando con su grupo de niños y niñas designados. ❖ Atender a las dudas e inquietudes de las familias. ❖ Teletrabajo via wassap cámara con la Directora, para recibir o entregar información sobre alguna temática importante (correos). ❖ Ir completando pauta Edumetrica de los niños y niñas de sus grupos (Objetivos enviados en las experiencias de aprendizajes) ❖ Crear carpeta para guardar las evidencias del trabajo realizado con el grupo de familia que les corresponde trabajar. ❖ Preparar Material didáctico, recuerditos de acuerdo a las efemérides entregadas el 02 de marzo. ❖ A solicitud de la Directora, funcionaria asiste este jueves 09 de abril a realizar limpieza, desinfección de colchonetas, material didáctico, regar las plantas, del establecimiento. ❖ Se solicita que asista 3 veces a la semana, para realizar dicha mantención del establecimiento.
--	--

9.-

INFORME SEMANAL: SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL "TRENCITO MAGICO"

PERIODO DE: lunes 06 hasta 09 DE abril 2020

Nombre del Funcionario/ Sala Cuna y Jardín Infantil VTF	Detalle del Trabajo Realizado
<p>SALA CUNA TRENCITO MÁGICO.</p> <p>DIRECTORA Y EDUCADORA</p> <p>DANIELA CORTÉS CORTÉS</p> <p>EDUCADORA EXTENSIÓN</p> <p>VERONICA LEYTON</p> <p>TECNICOS</p> <p>ROSA CLAVERIA MARISEL MUÑOZ ELIZABET ZAPATA</p> <p>TECNICOS EXTENSIÓN</p> <p>GLORIA FLORES JASMIN</p> <p>AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES(S) TERESA MARIANGEL</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ El viernes 3 de abril durante la tarde se completa información correspondiente a gesparvu y se envía a junji vía correo electrónico.❖ Se envía informe semanal a jefa de utp.❖ A partir del lunes 6 de abril se realiza planificación semanal de acuerdo a las orientaciones de las bases curriculares de la educación parvularia.❖ Se envía a las familias vía wasap las diferentes experiencias a realizar con sus hijos con videos explicativos.❖ Se les solicita contestar pauta diagnostica enviada al hogar junto las canastas.❖ Se mantiene el contacto permanente con equipo pedagógico❖ Se avisa al personal sobre los pagos con cheques para que estos fueran retirados.❖ Se recibe vía correo electrónico liquidaciones de sueldo las cuales fueron enviadas a cada funcionaria.❖ Técnicos referentes continúan entregando apoyo vía wasap a sus grupos de referencia❖ Motivan constantemente para que las apoderadas realicen experiencias❖ Continúan con trabajo de souvenir en el hogar para avanzar con lo solicitado.

	<ul style="list-style-type: none">❖ Se residen fotografías y videos de las familias trabajando con sus hijos.❖ Hoy viernes 09 de abril se reciben a través de fotografía las pautas diagnosticas contestadas por los apoderados, pautas que nos ayudaran a concretar nuestro diagnóstico.❖ Se comenzara a tabular las respuestas para obtener resultados y asi comenzar a crear el plan anual de aula.❖ Se recibe llamada de cesfam teresa baldecchi para programar vacunas el día miercoles 15 de abril a las 9:00 hrs.
--	---

Atentamente

MARISOL VALENZUELA MARIN

Educadora de Párvulos

Magister en Liderazgo y Gestión de Establecimientos Educativos

San Carlos, 13-abril-2020