

1. Descripción de los perfiles de los docentes que se desempeñan en preescolar



Perfil Educadora de Párvulos 2017 *Colegio Akros*

INTRODUCCION

Cuando los profesores de un colegio tienen claros los parámetros de su óptimo desempeño pueden alcanzar un alto nivel de desarrollo profesional y cumplir con las metas que el Colegio se ha fijado dentro de su misión y proyecto institucional.

Es importante que todos y cada uno de los profesores y profesoras, individual y colectivamente, puedan examinar sus propias prácticas de enseñanza y educación, contrastarlas con parámetros consensuados por el colectivo de profesores y así mejorar o perfeccionarse.

El Colegio Akros emplea el presente instrumento para indicar las funciones que deben guiar el quehacer docente y al mismo tiempo evaluar su desarrollo. Este instrumento busca contribuir al mejoramiento de la enseñanza a través de un "perfil" capaz de guiar a los docentes en sus quehaceres administrativos, manejo de relaciones humanas, uso de metodologías y desarrollo de sus prácticas pedagógicas.

Como Institución de Educación debemos procurar ser cada día más efectivos y esto es posible en la medida que lo realicemos en un marco socialmente compartido, donde el equipo docente enfoque sus esfuerzos según metas comunes, usando metodologías de calidad y estilos compartidos y al mismo tiempo desarrolle regularmente actividades de evaluación y autoevaluación, que retroalimenten su desempeño y potencien su desarrollo profesional.

En lo que corresponde al desempeño de las educadoras de párvulos y de acuerdo a nuestro Proyecto Institucional, las funciones docentes se han clasificado en cuatro rasgos:

Rasgo I. Expresión de la labor en los aspectos administrativos:

Este rasgo se refiere a aquellas dimensiones del trabajo docente que van más allá del trabajo de aula y que involucran, primeramente, la propia relación con su profesión, pero también, la relación con sus pares, con el establecimiento, con la comunidad educativa y con el sistema interno de funcionamiento.

El compromiso de la educadora de párvulos con el aprendizaje de todos sus alumnos implica realizar clases motivadoras, significativas y claras, lo cual requiere planificar con esmero y dedicación las acciones a realizar con los alumnos y velar por el correcto seguimiento de los planes y programas de estudio. Es por esto que las planificaciones diarias, semanales, mensuales y anuales deben elaborarse rigurosa y puntualmente. Solo así serán instrumentos de ayuda concreta del proceso de aprendizaje-enseñanza. Lo mismo ocurre con la planificación de todas las actividades del colegio: actos, talleres, reemplazos y salidas pedagógicas, todas las cuales se insertan dentro de las planificaciones mencionadas.

El buen funcionamiento de un colegio también se sustenta en el cumplimiento de las normas para registrar información relacionada con evaluaciones, informes de personalidad, observaciones, asistencia, datos de alumnos, datos de apoderados, como la puntualidad para cumplir con los horarios y tiempos asignados. La buena relación entre el colegio - alumnos - hogar está determinada en parte por la eficiencia de los profesores para cumplir oportuna y correctamente con las políticas y metas del establecimiento, así como sus normas de funcionamiento y sana convivencia.

Rasgo II. Expresión Profesional en las Relaciones Humanas y el compromiso institucional.

Las educadoras de párvulo trabajan para desarrollar el potencial de sus alumnos, tanto a nivel intelectual, físico, espiritual y social. Cada educadora debe lograr que sus alumnos vivan su encuentro con el entorno en la forma más fructífera y amena posible, transformando cada experiencia en una instancia grata de aprendizaje. Esto supone interactuar fluidamente con los estudiantes y con todos los miembros de la comunidad educativa: padres, apoderados, profesores, personal administrativo y de servicio.

Es posible alcanzar la misión del colegio cuando las relaciones humanas están bien desarrolladas. Los profesores deben permanentemente mostrar una actitud de apertura, buena disposición al diálogo, equilibrio emocional, objetividad y buen manejo de situaciones conflictivas o complejas. La educadora de párvulos del Colegio Akros debe ser ejemplo del trato amable hacia los demás, del espíritu solidario hacia su comunidad escolar y fiel representante de los valores del Colegio. Debe promover un clima laboral de compañerismo y compromiso con el estilo de profesor descrito en este documento.

Se espera que las educadoras tengan un discurso y un actuar alineado con este perfil en todas las actividades y espacios de interacción que otorga el colegio.

Rasgo III. Expresión profesional en el Aula:

Este rasgo se refiere al entorno del aprendizaje en su sentido más amplio; es decir al ambiente y clima que genera la educadora, en el cual tienen lugar los procesos de enseñanza y aprendizaje. Aquí se destaca el carácter de las interacciones que ocurren en el aula, tanto entre las educadoras y estudiantes, como de los estudiantes entre sí. Los aprendizajes son favorecidos cuando ocurren en un clima de confianza, aceptación, equidad y respeto entre las personas y cuando se establecen y mantienen normas constructivas de comportamiento. También contribuye en este sentido la creación de un espacio de aprendizaje organizado y enriquecido, que invite a indagar, a compartir y a aprender.

Este rasgo, al mismo tiempo, se relaciona con el nivel de comprensión, por parte de las educadoras de los conceptos centrales de las bases curriculares de la educación parvularia. Se refiere además a su conocimiento del currículum nacional, a los énfasis de cada área, como de los aprendizajes que deben lograr sus estudiantes. Dentro de este rasgo también se destaca la necesidad de que la educadora monitoree en forma permanente los aprendizajes, con el fin de retroalimentar sus propias prácticas, ajustándolas a las necesidades detectadas en sus alumnos.

Para los niños de preescolar las educadoras son referentes de vida. Son ellas quienes guían el primer proceso de educación formal y sistematizada que les permitirá recibir la estimulación necesaria para el desarrollo de sus capacidades cognitivas y físicas e ingresar con éxito a la educación básica. El juego, la perseverancia, el buen trato y el cuidado serán los aspectos constantes dentro de sus prácticas, sin los cuales no se considera posible el trabajo con los niños de este nivel.

Adicionalmente, las educadoras se enfrentan al desafío del conocimiento que no está detenido, sino que evoluciona con el tiempo, se actualiza y cambia. Por esta razón deben mantenerse permanentemente informadas de los nuevos cambios en su área.

El conocimiento del contenido es diferente para profesores de los distintos niveles. En el caso de las educadoras de párvulos, ellas deben impartir una educación integral en el ámbito de lo humanista y lo científico. A la vez, deben desarrollar transversalmente en los niños los hábitos, valores y actitudes que les permitirá integrarse positivamente a la sociedad y ser un aporte a su entorno.

Rasgo IV. Expresión de la labor educativa como Profesor Jefe

La educadora de párvulos tiene a su cargo un curso, por un período determinado, que normalmente corresponde a un año escolar. Su misión es guiar el desarrollo integral del grupo curso, según los objetivos valóricos y académicos del colegio, para que sea una comunidad escolar unida, con metas de crecimiento personal y grupal acorde a su edad, una comunidad organizada, acogedora, responsable, respetuosa del bien común y con sentido de pertenencia hacia el Colegio Akros.

La educadora de párvulos vela por el máximo desarrollo potencial de sus alumnos, tanto a nivel intelectual, físico, espiritual y social. Por esto su accionar está siempre dirigido a recoger información y distribuirla a las instancias que correspondan para optimizar la comunicación y el conocimiento que se necesita para que el colegio actúe bien, en el momento preciso, con la acción adecuada que requiere cada alumno del curso. Esto supone un alto nivel de compromiso con los alumnos y apoderados, discreción en el manejo de la información, respeto de las normas del colegio, calidad docente, lealtad hacia la autoridad y utilización eficiente de los tiempos.

Junto a lo anterior, la educadora debe fomentar permanentemente los valores del colegio y con ello crear lazos profundos de respeto, orgullo y compromiso entre los alumnos y su colegio. La educadora actúa implícita y explícitamente, en forma consciente y dirigida, día a día, para crear una verdadera mística de colegio que desarrolle un sentido de identidad profundo y sincero de toda la comunidad hacia su colegio.

La educadora es el primer agente mediador oficial entre los alumnos de un curso y el colegio, por tanto debe permanecer al día en todas las actividades que le son propias, ser ejemplo de responsabilidad, puntualidad, compromiso, lealtad, positivismo y organización.

Todo sentimiento, acción, actitud o pensamiento que la educadora transmita a los alumnos, es lo que ellos utilizarán para formarse una opinión del colegio y para desarrollar un sentimiento hacia él. La imagen de la educadora en la mente del alumnado, es la imagen que se forman del colegio y por ende, la que llega a los padres, apoderados y comunidad en general.

Su rol protagónico debe ser entendido y asumido por la propia educadora, quien tiene la responsabilidad de concretar en su curso la misión del colegio, a través de las rutinas diarias, de su relación con los alumnos, de la calidad de sus clases y de la dirección que de a todas las acciones que sus alumnos realicen.

El presente documento establece los pasos a seguir y los estilos de trabajo docente que se requieren para cumplir con la **misión del colegio**, por ello se invita a todas las educadoras de párvulo a unirse a este perfil de trabajo y con ello lograr:

“La formación integral de los estudiantes, expresada en una preparación académica de calidad y en su desarrollo valórico como persona, donde se distingan por el dominio del idioma inglés, una actitud positiva ante los desafíos, y la comprensión, interés y empatía hacia el entorno natural y social”

EXPLICITACION DE LOS INDICADORES POR RASGOS DEL PERFIL DE EDUCADORA DE PÁRVULOS

RASGO I: Expresión de la labor educativa en los aspectos administrativos

INDICADOR	
1. Cumple puntualmente su jornada laboral	La educadora es puntual en su llegada y salida del colegio. Registra su asistencia en el sistema de control del colegio. Es puntual en su hora de colación, recreos, turnos de recreo y/o almuerzo. Toma a tiempo su curso, trabaja responsablemente en sus horas de planificación, llega a tiempo a reuniones de departamento, consejos técnicos u otras. No se ausenta a su trabajo y se destaca por su responsabilidad en este aspecto.
2. Cumple eficientemente con la función del turno asignado	La educadora vigila y vela por el bienestar, seguridad y el cumplimiento de las normas, disciplina y modales de los alumnos durante los turnos y toma las medidas adecuadas frente a situaciones de peligro u otras.
3. Cumple a cabalidad con las horas de clases asignadas.	La educadora realiza todas sus clases y es puntual para iniciar y terminar cada una.
4. Mantiene al día el libro de clases: registro de contenidos, asistencia, firma de horarios, resultados de evaluaciones, registro de observaciones.	La educadora es puntual y fidedigna al registrar la información requerida en el libro de clases (Contenidos de clases, control de asistencia, firmas en el horario, registro de evaluaciones y observaciones)
5. Mantiene al día el registro de datos en el programa computacional del colegio: asistencia, registro resultados evaluaciones, registro de contenidos de las pruebas, registro de observaciones con buena redacción y ortografía.	La educadora es puntual y fidedigna al registrar la información requerida en el libro de clases (asistencia, evaluaciones, registro de observaciones con buena redacción, ortografía y buena calidad en el mensaje)
6. Elabora y entrega oportuna y correctamente las planificaciones, instrumentos de evaluación, guías y otros de acuerdo a lo solicitado por el colegio.	La educadora es puntual para entregar las planificaciones, instrumentos de evaluación, guías y otros, ya sea para su revisión o multicopiado. La presentación de los materiales elaborados por sí misma corresponden a lo exigido por los coordinadores, jefes de departamentos, dirección o personas a cargo de actividades específicas. (contenidos, especificaciones, formato, puntajes) Retira y revisa el material del centro de fotocopiado oportunamente, según lo indicado por el Colegio.
7. Elabora y entrega oportuna y correctamente las planificaciones de sus reemplazos de acuerdo al estilo y formato establecido por el colegio.	La educadora que por solicitud del colegio o por causas externas deba ausentarse a una o más horas de clases y en caso que esto se oficializara a lo menos con dos días de anticipación debe entregar 24 horas antes la planificación para su reemplazo, con el detalle y las especificaciones que corresponden para que el reemplazante realice correctamente la clase.
8. Realiza los reemplazos que se le asignan con responsabilidad y sigue la planificación cuando se dispone de esta.	La educadora es puntual y esmerada cuando realiza un reemplazo y se esfuerza por desarrollar bien la clase, en cuanto a motivación, contenidos, evaluación y disciplina. Cuando existe planificación la sigue al detalle. De lo contrario realiza actividades apropiadas para el curso, de manera que los alumnos no pierdan el tiempo: repasos, estudio, guías. Una vez terminado el reemplazo entrega el material desarrollado por los alumnos al profesor titular o inspectores.
9. Desarrolla el proceso de evaluación de los aprendizajes correctamente.	La educadora aplica las evaluaciones según corresponda a sus planificaciones y en caso de modificaciones éstas son consultadas oportunamente a sus superiores. La educadora da a conocer a sus superiores los resultados de las evaluaciones dentro del plazo establecido por el colegio. Registra en el libro de clases y en el computador las evaluaciones de acuerdo a los plazos indicados.
10. Atiende a los apoderados y alumnos que solicitan entrevistas y registra los principales acuerdos apoderado – profesor en el sistema del colegio.	La educadora mantiene una buena disposición para dialogar con los alumnos y apoderados. Maneja los temas con discreción, mantiene la conversación dentro del marco de valores del colegio y actúa a favor de la conciliación, prevención de problemas y/o solución de los mismos. Realiza entrevistas puntualmente y registra los acuerdos según el sistema oficial del colegio.
11. Envía adecuadamente las comunicaciones al hogar y revisa oportunamente su recepción.	La educadora se asegura que sus alumnos archiven y entreguen oportunamente las comunicaciones en su hogar y revisa personalmente la recepción de las mismas, tomando las medidas necesarias con los alumnos que no cumplen, hasta revertir la situación.
12. Organiza y desarrolla eficientemente los actos y actividades a su cargo	La educadora elabora la planificación de los actos y actividades asignadas con antelación, presenta su propuesta para corrección y aprobación de sus superiores, solicita los materiales requeridos con antelación. Vela por la calidad y creatividad del trabajo a desarrollar y realiza las tareas con eficiencia, organizando el trabajo de los profesores y alumnos involucrados y conduce el proceso hacia resultados exitosos.

13. Entrega los libros de clases en el lugar estipulado por la dirección	La educadora mantiene los libros de clases en los lugares y tiempos asignados por el Colegio.
14. Mantiene una presentación personal de acuerdo a la normativa del colegio	La educadora asiste al colegio con una presentación formal. (sin jeans, sin pantalones tipo calzas, sin hawaianas, sin zapatillas ni ropa deportiva, exceptuando en este último caso a los profesores de educación física y a días especiales de actividades deportivas o recreativas en que todos los docentes pueden usar jeans y zapatillas) En las actividades oficiales se requiere tenida formal.
15. Deja las sala con llave cuando corresponde.	Dependiendo de su horario de clases y de la normativa vigente, deja la sala con llave cuando sale con todos sus estudiantes para evitar accidentes o situaciones problemáticas en espacios que no están resguardos por adultos.

RASGO II: Expresión Profesional en las Relaciones Humanas

INDICADOR	DESCRIPTOR
1. Interactúa fluidamente de manera respetuosa y deferente con los miembros de la comunidad educativa	La educadora se comunica verbal y no verbalmente de manera directa, clara y amable con los alumnos, otros profesores, inspectores, auxiliares, dirección, administración y apoderados.
2. Colabora con el colegio cuando se requiere	La educadora está dispuesta a colaborar con otros miembros de la comunidad cuando se le solicita expresamente y también por iniciativa personal, aunque no sea su obligación.
3. Comunica asertivamente las opiniones y sugerencias	La educadora plantea sus opiniones y sugerencias, en forma oportuna, respetuosa y positiva a través de los conductos regulares y siempre tiene como fin aportar al colegio. No transmite rumores, no hace comentarios o aseveraciones falsas que perjudiquen en forma injusta y maliciosa la reputación y la imagen de personas, actividades o iniciativas de la comunidad escolar. Es discreta y no comparte información de estudiantes y profesores en público o en conversaciones informales dentro del propio colegio. Es claramente reservada con estos temas.
4. Acepta las críticas con apertura	La educadora es capaz de manifestar una actitud de apertura y receptividad ante las críticas realizadas por otros. Sabe diferenciar lo personal de lo profesional, visualizando la crítica como una retroalimentación a su quehacer docente.
5. Demuestra capacidad para trabajar en equipo	La educadora manifiesta interés y habilidad para trabajar en su departamento, genera aportes, asumiendo un rol activo y creativo. Propicia un ambiente cálido de trabajo. Es tolerante ante la diversidad. Es responsable con las tareas asignadas.
6. Manifiesta de manera permanente los valores del colegio	La educadora actúa regularmente según los valores del colegio, transmitiendo a los alumnos y comunidad en general una actitud de vida que promueve el respeto, la honestidad, la responsabilidad, autonomía, solidaridad y optimismo.

RASGO III: Expresión Profesional en la clase.

INDICADOR	DESCRIPTOR
1. Realización de una clase completa.	La educadora distribuye correctamente las tres partes de la clase: INICIO (motivación, entrega de objetivos de la clase, activación de conocimientos previos), DESARROLLO (análisis, ejercicios, resolución de problemas, retroalimentación) y CIERRE METACOGNITIVO
2. Tiene un buen manejo pedagógico de los contenidos	La educadora tiene un conocimiento acabado de los contenidos de la clase y lo demuestra cuando los enseña a sus alumnos, cuando responde sus dudas o consultas y cuando los relaciona con otros contenidos previos. Los alumnos se observan positivos y participativos en sus clases y mantienen una actitud de atención que refleja interés por la clase.
3. Aplica una metodología adecuada	La educadora utiliza un método adecuado que incentiva al alumno a realizar las actividades, a participar correctamente en la clase y a aplicar el contenido en situaciones concretas. La clase es dinámica y mantiene la atención de los alumnos pues la educadora plantea los temas en forma atractiva, lúdica e involucra a los alumnos en forma constante a través de las dinámicas que utiliza, lo cual los mantiene alerta. La educadora utiliza la clase completa y no pierde tiempo en actividades de poca relevancia para la asignatura.
4. Cumplimiento del objetivo de la clase	La educadora logra que a lo menos el 85% del curso logre el objetivo de la clase y/o se mantenga interesado, lo cual se comprueba a través de las actividades evaluativas de la clase y/o de los cierres metacognitivos de cada clase (revisión de cuadernos, guías o trabajos realizados en la clase, respuestas orales de los alumnos sobre la materia tratada y actitud participativa de los alumnos).
5. Desarrolla correctamente el Programa de Normalización durante su clase.	La educadora pone especial interés en generar un clima de aceptación, tolerancia y respeto para promover el ambiente de aprendizaje durante la clase. Repara inmediatamente en los alumnos que no están participando y los reconduce para que lo hagan. Guía a los alumnos que se desvían a otras actividades o dejan de trabajar durante su clase. Exige calidad en el trabajo, en los cuadernos, en el uso de libros, guías, material concreto. De hecho, los revisa regularmente. Está provista de actividades y/o material en caso que le quede más tiempo. Su actuar asegura un grato ambiente de participación o trabajo, disciplina, cuidado de útiles.
6. Horas de inicio y término de la clase	La educadora inicia y termina su clase puntualmente. Exige a los alumnos ordenar lo necesario, en un tiempo mínimo, ya sea para empezar la clase o para finalizarla.
7. Las evaluaciones son instrumentos valiosos y	Las evaluaciones formativas y sumativas están bien diseñadas pues son coherentes con las planificaciones y lo enseñado a los alumnos. La educadora utiliza sistemas de evaluación

significativos para el aprendizaje de los alumnos.	objetivos y transparentes, donde los puntajes asignados, los criterios y los contenidos evaluados son claros y entendibles para los alumnos y no se prestan para confusiones. Por lo contrario, las evaluaciones de la educadora son un verdadero sistema de retroalimentación para el proceso de aprendizaje. Las pruebas escritas tienen instrucciones claras y los alumnos trabajan solos, sin necesidad de explicaciones extras. Cuando la educadora utiliza pautas o listas de cotejo, rúbricas u otras similares, los alumnos son informados con antelación de los criterios a evaluar y el tipo de tabla que se utilizará. El nivel de dificultad de las pruebas es el adecuado al nivel de los alumnos. No existen quejas de los alumnos ni de los apoderados respecto de la elaboración de los instrumentos de evaluación elaborados por la educadora, ni de su aplicación ni de su entrega oportuna, pues todo el proceso lo consideran claro y transparente.
8. Cumplimiento de los objetivos del programa	La educadora logra que a lo menos el 75% del curso alcance los objetivos del programa, lo cual se comprueba a través de los resultados en evaluaciones internas y/o externas.
9. Estimula la curiosidad, la iniciativa personal, la capacidad de análisis y el sentido crítico de los alumnos	Las clases de la educadora estimulan permanentemente la curiosidad, la capacidad de análisis e interrogación que los alumnos hacen de las materias que enseña, los insta a pensar más allá, a opinar, a buscar conexiones con otros conocimientos que tienen. Les ofrece espacios concretos para que expongan dudas, consultas y visiones diferentes, favoreciendo el planteamiento de ideas divergentes.
10. Es reconocida por su experticia, su capacidad de motivación y compromiso con el aprendizaje.	La educadora es reconocida por sus superiores y/u otros profesores o apoderados por su alto nivel de conocimientos, el buen manejo de su especialidad y su claridad para explicar las materias. Reconocen en ella a una experta en su área, que está siempre actualizándose, que le entusiasma lo que enseña y a la vez la catalogan como dedicada, abnegada y muy responsable en su labor docente.

RASGO IV: Expresión de la labor educativa como profesor jefe

INDICADOR	DESCRIPTOR
1.Registra correcta y puntualmente los datos de los alumnos en el Libro de Clases	La educadora completa todos los antecedentes de los alumnos: hoja de vida con nombre completo y foto, actividades de orientación y/o consejo de curso, directivas de alumnos, directivas de apoderados, asistencia, atrasos y datos solicitados por La Dirección.
2.Registra correcta y puntualmente los datos de los alumnos en el sistema computacional del colegio.	La educadora completa correcta y puntualmente todos los antecedentes de los alumnos en el Sistema Computacional del Colegio: asistencia, anotaciones positivas y negativas, observaciones (felicitaciones, sugerencias, condicionalidades), informe de personalidad.
3.Propicia y controla la comunicación constante y adecuada entre los profesores del curso y el registro de datos que ellos realizan de los alumnos	La educadora se informa permanentemente a través del Libro de Clases y de los otros profesores-inspectora y apoderados, sobre sus alumnos. A su vez, comunica regularmente a los profesores sobre los alumnos, con el fin de favorecer el aprendizaje y evitar acciones indebidas o negligencias involuntarias del equipo de profesores, por falta de conocimiento (licencias, certificados médicos, entrevistas con apoderados, eximiciones, evaluaciones diferenciadas, etc.).
4.Mantiene actualizada la Carpeta de Curso en el sistema Kardex	Las educadora registra y archiva constantemente la información de sus alumnos, relacionada con observaciones especiales, copia de entrevistas a apoderados, entrevistas y acuerdos con alumnos, resumen de los Consejos de Evaluación, fotocopias de certificados médicos, cartas de apoderados, de notificación, condicionalidades, suspensiones u otras.
5. Actúa con eficiencia, criterio y apego a la norma institucional frente a conflictos escolares, problemas de rendimiento, comportamiento o integración de estudiantes, así como problemas con apoderados.	La educadora informa a la brevedad a La Dirección respecto a situaciones relevantes con alumnos, profesores o apoderados, que deben ser conocidas por esta instancia, para realizar acciones coordinadas que permitan superar a la brevedad los problemas.
6.Realiza correcta y puntualmente el Homeroom	La educadora: <ul style="list-style-type: none"> • Se ubica en la sala 15 minutos antes del toque de timbre, para recibir a los estudiantes. • Supervisa la presentación personal, tanto del buzo, como de la actitud, limpieza y orden de los alumnos, de sus pertenencias y las del colegio • Inicia la jornada con una rutina formal que permite a los estudiantes organizarse en forma individual pero como miembros de un curso, con actividades y metas comunes. El estilo de la educadora favorece el ambiente de respeto entre todos y el correcta utilización del tiempo para organizar el día o la semana: asistencia, datos del día en cuanto a clima, día y fecha, compromisos del curso, alumnos enfermos, actividades recreativas de integración, organización del día, asignación de tareas, acuerdos varios. • Registra la asistencia y los atrasos según protocolo. • Solicita justificativos por inasistencia a clases y pruebas. • Entrega comunicaciones y se cerciora que vayan en la Agenda de Comunicaciones al hogar; revisa comunicaciones enviadas por apoderados o la firma de comunicaciones enviadas. • Registra a los alumnos que no cumplen con lo solicitado para pedirselo al día siguiente.

	La educadora utiliza este espacio en forma eficiente y motivadora para organizar a sus alumnos y motivarlos con las actividades del día. No deja esta instancia para conversaciones informales o de libre disposición de los alumnos. Se observa una rutina establecida por la educadora que es respetada y valorada por todos los alumnos pues reconocen en este espacio un momento de organización personal y grupal ameno y necesario para el buen desarrollo del día.
7.Entrega oportunamente la documentación solicitada por el Colegio	La educadora entrega puntualmente la información y/o documentación solicitada sobre alumnos y /o reuniones o entrevistas con apoderados(certificados, informe de personalidad, informe de reuniones de apoderados, informes de alumnos y de curso)
8.Realiza correctamente las reuniones de apoderados	La educadora prepara la reunión de acuerdo a las pautas del colegio, cita a los apoderados con anticipación, verifica que la citación fue recibida, entrega las colillas de citación oportunamente, cuida que la sala se encuentre en óptimas condiciones para recibir a los apoderados, maneja los temas con claridad y objetividad. Durante la reunión resguarda y protege la imagen del Colegio. Entrega el informe de las reuniones a Dirección dentro del plazo indicado. Lo anterior, se aplica indistintamente para las reuniones masivas de apoderados, reuniones individuales. En estos casos, la educadora completa los formatos de reuniones o entrevistas siguiendo el correspondiente protocolo. Cumple con la cantidad y calidad de reuniones exigidas por el Colegio.
9.Mantiene contacto y apoyo permanente con el subcentro de padres de su curso.	Se encarga de coordinar las actividades y transmitir la información y necesidades del colegio y del curso a los apoderados del subcentro, ya sea en las reuniones de apoderados como en reuniones especiales, cuando es necesario.
10.Realiza correctamente las entrevistas de apoderados	La educadora realiza una entrevista personal, a lo menos una vez al año, a todos sus apoderados, para informarles del avance de sus pupilos, especialmente en aquellos casos con problemas de rendimiento, conducta u otro, para prevenir malos resultados y acordar con anticipación las acciones a realizar por el colegio y el hogar. Las entrevistas las concerta a través de la Agenda de Comunicaciones y avisa a secretaría cuando tiene apoderados citados. Registra clara y explícitamente los acuerdos tomados en un formato especial, cuyo original lo entrega en Orientación.
11.Realiza correctamente las clases de orientación.	La educadora planifica y desarrolla correctamente las clases de orientación, generando claros espacios para el diálogo y formación personal.
12.Es un agente mediador que guía, apoya, compromete y acoge a sus alumnos.	La educadora fomenta permanentemente los valores del colegio y es un ejemplo de ellos: respeto, honestidad, responsabilidad, autonomía, trabajo en equipo y optimismo. Trabaja con sus alumnos, acompañándolos y orientándoles ante las situaciones que los afectan. Estimula en ellos el cumplimiento de las normativas del colegio, entregándoles un sentido formador. La educadora participa activa y comprometidamente en eventos del colegio y del curso.
13.Organiza a los alumnos para que mantengan la sala de clases ordenada y limpia.	La educadora organiza y supervisa a sus alumnos para que mantengan en buena forma la sala de clases, con con todos los materiales ordenados, muebles en buen estado, muros limpios. Gestiona a la brevedad las acciones para arreglar los deterioros de la sala de clase.
14. Desarrolla el espíritu de unión y compañerismo entre los alumnos de su curso y de compromiso e identidad de estos con el Colegio.	La misión más importante de la educadora es desarrollar un ambiente positivo y respetuoso entre sus estudiantes, donde se promueva la participación y el compromiso de los alumnos con las actividades del Colegio. Su gestión diaria fortalece la visión que los alumnos tienen del Colegio y promueve sentimientos de estima, compromiso y satisfacción hacia el colegio. Esto también se demuestra a través de la actitud positiva de la mayoría de los apoderados del curso para participar en actividades, reuniones y otras, como cuando se les pide su opinión en encuestas o entrevistas formales con miembros de la Dirección, coordinadores académicos o jefes de departamentos.

2. Listado de cursos y áreas que atenderán los docentes 2017

Curso	Nombre docente	Núcleos de aprendizaje a su cargo
Prekinder A	Rocío Hernández Castellanos	Autonomía, Identidad, Convivencia, Lenguaje Verbal, Lenguajes Artísticos, Seres vivos y su entorno, Grupos Humanos y sus formas de vida y acontecimientos relevantes, relaciones lógico-matemáticas y cuantificación
	Julián Pérez González	Expresión creativa (Música)
	Paulina Acevedo Rebolledo	Lenguaje Verbal (Inglés)
	Yordana Estrada Sánchez	Autonomía (Motricidad, Educación Física)
Prekinder B	Ana María Hernández Goic	Autonomía, Identidad, Convivencia, Lenguaje Verbal, Lenguajes Artísticos, Seres vivos y su entorno, Grupos Humanos y sus formas de vida y acontecimientos relevantes, relaciones lógico-matemáticas y cuantificación
	Julián Pérez González	Expresión creativa (Música)
	Sandra Herrera Valdebenito	Lenguaje Verbal (Inglés)
	Yordana Estrada Sánchez	Autonomía (Motricidad, Educación Física)

Curso	Nombre docente	Núcleos de aprendizaje a su cargo
Kinder A	María Luisa Faúndez Marchant	Autonomía, Identidad, Convivencia, Lenguaje Verbal, Lenguajes Artísticos, Seres vivos y su entorno, Grupos Humanos y sus formas de vida y acontecimientos relevantes, relaciones lógico-matemáticas y cuantificación
	Julián Pérez González	Expresión creativa (Música)
	Paulina Acevedo Rebolledo	Lenguaje Verbal (Inglés)
	Yordana Estrada Sánchez	Autonomía (Motricidad, Educación Física)
Kinder B	Andrea Barrios Díaz	Autonomía, Identidad, Convivencia, Lenguaje Verbal, Lenguajes Artísticos, Seres vivos y su entorno, Grupos Humanos y sus formas de vida y acontecimientos relevantes, relaciones lógico-matemáticas y cuantificación
	Julián Pérez González	Expresión creativa (Música)

	Sandra Herrera Valdebenito	Lenguaje Verbal (Inglés)
	Yordana Estrada Sánchez	Autonomía (Motricidad, Educación Física)