MANUAL DE ORGANIZACIÓN

GUARDERÍA

“ANABERTHA BELTRAN DE ROMO”

INDICE

INTRODUCCIÓN 3
ANTECEDENTES 4
MISION 5
VISIÓN 6
VALORES 7
MARCO LEGAL 8
ACTA 8
OBJETIVO DEL MANUAL 12
ESTRUCTURA ORGÁNICA 13
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN 14
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE SUBDIRECCIÓN 15
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LACTANTES A 16
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LACTANTES B 17
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE MATERNAL 18
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE 1° PREESCOLAR 19
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE AUXILIAR 1° PREESCOLAR 20
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE 2° PREESCOLAR: 21
OBJETIVOS Y FUNCIONES DEAUXILIAR 2° PREESCOLAR 22
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE 3° PREESCOLAR 23
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE AUXILIAR 3° PREESCOLAR 24
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE COCINA 25
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE INTENDENCIA 26
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE SALUD INTEGRAL 27
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE PSICOLOGÍA 28
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE NUTRICIÓN 29
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE ENFERMERÍA 30
ORGANOGRAMA GENERAL 28

CLAVE_____ HOJA_1/28___

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

Toda Institución educativa, para su buen funcionamiento debe contar con lineamientos y definición de tareas de todo el recurso humano que tiene a su disposición. El cumplimiento de un manual de operación dará pauta para el éxito y cumplimiento de metas y objetivos.

La eficiencia y eficacia que demanda las empresas en la actualidad significan la base de toda tarea emprendida en las Instituciones educativas. Es por eso que en la guardería tenemos como objetivo formar niños con los elementos necesarios para que aprendan a aprender y continúen así desarrollándose durante todo el proceso educativo.

Dado que un centro educativo necesariamente debe tener una directriz que propicie la buena marcha del personal docente, administrativo de apoyo educativo y de servicio para que se logrenlas metas y se alcancen los objetivos que se tiene trazados en el proceso de conducción, tomando en cuenta que el ser humano por sí solo no debe trabajar a discreción es de vital importancia que se tenga una organización para de ahí descargar responsabilidades y apoyarse en todas las personas que laboramos en este Centro, por lo que se proponen las funciones específicas del personal.

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANTECEDENTES

La Guardería Municipal “Ana Bertha Beltrán de Romo” abrió sus puertas a los niños sombreretenses el día 06 de Junio de 1997.

CLAVE_____ HOJA_3/28____

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MISION

Contribuir al desarrollo integral de nuestros niños al prestar el mejor servicio concebido para la atención temprana, en un ambiente seguro, estimulante y divertido, apoyando así el desarrollo de la familia y brindando tranquilidad a los padres trabajadores de que sus hijos se encuentran bien, fomentando valores como la amistad, la confianza, el respeto, el amor y union familiar, además de inculcar gran sentido moral de los pequeños , para integrar niños plenos y con altos valores a la sociedad.

CLAVE_____ HOJA_4/28____

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VISIÓN

Mejorar y crecer como institución hasta llegar a ser el Centro de educación y cuidado elegido por más familias Sombreretenses.

CLAVE_____ HOJA_5/28____

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VALORES

- **Responsabilidad.** Los niños son los seres más frágiles es por eso, que debemos cuidarlos de la mejor manera posible previendo los riesgos a los que están inmersos y haciendo nuestras labores en tiempo y forma.
- **Respeto.**Tenemos la facultad de valorar a los demás, acatando autoridades y respetando su integridad como persona, así como apreciar Y reconocer los seres que tendremos a nuestro cuidado.
- **Ética.**Determinación de lo bueno y lo malo, debemos saber cómo actuar en los casos específicos de nuestro campo.
- **Puntualidad.**Es clave en nuestra imagen personal y se plasma de forma directa e indirecta en nuestra carta de presentación tanto como persona y como institución.

- **Amor.**Es uno de los valores más importantes y el mejor recurso terapéutico, brindando cariño a nuestros niños, tendrán un correcto desarrollo.
- **Paciencia.**Debemos obtener resultados poco a poco y con dedicación, haciendo las cosas con amabilidad y tolerancia.
- **Igualdad.**Es vital no hacer distinciones y menos entre los niños, ya que pudieran adoptar algunas actitudes negativas.
- **Justicia.**Debemos mantener un criterio de equidad, siempre haciendo las cosas como deben ser.
- **Higiene.** Para prevenir brotes y enfermedades es esencial mantener todos los materiales completamente limpios.

MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Art. 1. De los derechos humanos.
- Art. 3. De la educación.
- Art. 8. Del ejercicio de petición.
- Art. 123. Del trabajo y la previsión social.

Ley Federal de Trabajo

- Art. 20. De la relación de trabajo.

- Art 21. De la existencia de contrato.
- Art. 24-27. De las condiciones de trabajo.

Ley de asistencia social del estado de zacatecas

- Art. 2. Asistencia Social.
- Art. 3. De la integración social.
- Art. 5. De os servicios asistenciales.
- Art. 7. De los prestadores de servicios.
- Art. 9. Frac. III. De los programas interinstitucionales.
- Art. 10. Frac. XVI. De los usuarios del servicio de asistencia social.
- Art. 21. Frac XIII. Del fomento en la niñez.
- Art. 41. Frac. I. De la estructura administrativa.
- Art. 42. De las funciones de la estructura administrativa.
- Art. 121. De la aplicación de los recursos.
- Art. 123. De la recaudación de recursos.

Ley de educación del estado de Zacatecas.

- Art. 2, Frac I-IV. De las características de la educación.
- Art. 3. De la educación laica y gratuita.
- Art. 6. De los fines específicos de las instituciones educaciones.
- Art. 7. De la secretaría.
- Art. 10. De los docentes.
- Art. 11. . de la equidad en la educación.
- Art. 58. De la obligatoriedad de la educación.

CLAVE_____ HOJA_8/28____

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ACTA

El presente documento es el manual de organización de la Guardería Anbertha Beltrán de Romo, el cual contiene la estructura orgánica, organogramas, objetivos y funciones de la misma, esto con la finalidad de mejorar cada una de las actividades que se realizan en la institución para así cumplir satisfactoriamente el logro de sus objetivos.

_____ _____

ElaboróRevisó

Fecha de autorización

Sombrerete, Zacatecas a Enero de 2014

CLAVE_____ HOJA_9/28___

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo de este manual de procedimientos es dar a conocer los aspectos importantes de la institución, de una manera gráfica y detallada, explicando los objetivos y funciones de cada unidad, así como su organización.

CLAVE_____ HOJA_10/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección
   1.1 Subdirección
      1.1.1 Lactantes A
      1.1.2 Lactantes B
      1.1.3 Maternal
      1.1.4 Primero de Preescolar
         1.1.4.1 Auxiliar
      1.1.5 Segundo de Preescolar
         1.1.5.1 Auxiliar
      1.1.6 Tercero de Preescolar
         1.1.6.1 Auxiliar
      1.1.7 Cocina
      1.1.8 Intendencia
      1.1.9 Salud Integral
         1.1.9.1 Psicología
         1.1.9.2 Nutrición
         1.1.9.3 Enfermería

CLAVE___1____ HOJA_11/28___

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD:	Dirección
REPORTA A:	
REVISA A:	Preescolar 1°, Preescolar 2°, Preescolar 3°, Maternal, Lactantes A, Lactantes B, Cocina, Intendencia y Salud Integral.
OBJETIVO:	Mantener el control en la institución y vigilar que se cumplan los procedimientos de la mejor manera posible.
FUNCIONES:	• Tomar decisiones • Organizar todo de tipo de eventos • Supervisar planeaciones • Supervisar la estancia de los niños • Gestionar recursos • Administrar recursos humanos, materiales y tecnológicos. • Mantener trato directo con los padres de familia. • Asistir a eventos y actividades organizados por el municipio, DIF y autoridades educativas. • Hacer cumplir el reglamento • Gestionar e impartir capacitaciones para las educadoras

CLAVE_1.1____ HOJA_12/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD:	Subdirección
REPORTA A:	Dirección
REVISA A:	Preescolar 1°, Preescolar 2°, Preescolar 3°, Maternal, Lactantes A, Lactantes B, Cocina, Intendencia y Salud Integral.
OBJETIVO:	Mantener el control en la institución y vigilar que se cumplan los procedimientos de la mejor manera posible.
FUNCIONES:	• Realizar las funciones de la directora cuando se ausente de la guardería por motivos de trabajo. • Atender llamadas • Vigilar el buen funcionamiento de la institución. • Observar y amonestar a quienes no cumplan con el reglamento interno de la institución. • Verificar que las planeaciones se cumplan en la fecha programada. • Checar que los insumos alimenticios se administren adecuadamente.

CLAVE__1.1.1__ HOJA_13/28___

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: Lactantes A

REPORTA A: Subdirección

REVISA A:

OBJETIVO: Atender de la mejor manera posible de los niños, procurando dar completa atención y cuidado.

FUNCIONES:

- Recibir al niño y verificar que todo esté bajo control.
- Alimentar al pequeño de la mejor manera posible procurando la correcta nutrición.
- Educar al niño de acuerdo a su edad.
- Mantener a los infantes aseados y secos.
- Realizar actividades de estimulación donde se desarrolle el lenguaje, la motricidad y socialización.
- Realizar actividades didácticas de acuerdo a la edad y necesidad de aprendizaje de los niños.
- Evitar cualquier situación de riesgo que ponga en peligro el bienestar físico y psicológico de los niños.
- Basar la convivencia en valores como el respeto y la equidad.

CLAVE__1.1.2__ HOJA_14/28___

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: Lactantes B

REPORTA A: Subdirección

REVISA A:

OBJETIVO: Atender de la mejor manera posible de los niños, procurando dar completa atención y cuidado.

FUNCIONES:

- Recibir al niño y verificar que todo esté bajo control.
- Alimentar al pequeño de la mejor manera posible procurando la correcta nutrición.
- Educar al niño de acuerdo a su edad.
- Mantener a los infantes aseados y secos.
- Realizar actividades de estimulación donde se desarrolle el lenguaje, la motricidad y socialización.
- Realizar actividades didácticas de acuerdo a la edad y necesidad de aprendizaje de los niños.
- Evitar cualquier situación de riesgo que ponga en peligro el bienestar físico y psicológico de los niños.
- Basar la convivencia en valores como el respeto y la equidad.

CLAVE__1.1.3__ HOJA_15/28___

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: Maternal

REPORTA A: Subdirección

REVISA A:

OBJETIVO: Atender de la mejor manera posible de los niños, procurando dar completa atención y cuidado.

FUNCIONES:

- Recibir al niño y verificar que todo esté bajo control.
- Alimentar al pequeño de la mejor manera posible procurando la correcta nutrición.
- Educar al niño de acuerdo a su edad.
- Mantener a los infantes aseados y secos.
- Realizar actividades de estimulación donde se desarrolle el lenguaje, la motricidad y socialización.
- Realizar actividades didácticas de acuerdo a la edad y necesidad de aprendizaje de los niños.
- Evitar cualquier situación de riesgo que ponga en peligro el bienestar físico y psicológico de los niños.
- Basar la convivencia en valores como el respeto y la equidad.

CLAVE__1.1.4 __ HOJA_16/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: 1° Preescolar

REPORTA A: Subdirección

REVISA A: Auxiliar 1° Preescolar

OBJETIVO: Atender de la mejor manera posible de los niños, procurando dar completa atención y cuidado.

FUNCIONES:

- Recibir al niño y verificar que todo esté bajo control.
- Alimentar al pequeño de la mejor manera posible procurando la correcta nutrición.
- Educar al niño de acuerdo a su edad.
- Mantener a los infantes aseados y secos.
- Realizar actividades de estimulación donde se desarrolle el lenguaje, la motricidad y socialización.
- Realizar actividades didácticas de acuerdo a la edad y necesidad de aprendizaje de los niños.
- Evitar cualquier situación de riesgo que ponga en peligro el bienestar físico y psicológico de los niños.
- Basar la convivencia en valores como el respeto y la equidad.
- Aplicar las planeaciones.

CLAVE_1.1.4.1__ HOJA_17/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: Auxiliar 1° Preescolar

REPORTA A: 1° Preescolar

REVISA A:

OBJETIVO: Atender de la mejor manera posible de los niños, procurando dar completa atención y cuidado.

FUNCIONES:

- Recibir al niño y verificar que todo esté bajo control.
- Alimentar al pequeño de la mejor manera posible procurando la correcta nutrición.
- Educar al niño de acuerdo a su edad.
- Mantener a los infantes aseados y secos.
- Realizar actividades de estimulación donde se desarrolle el lenguaje, la motricidad y socialización.
- Realizar actividades didácticas de acuerdo a la edad y necesidad de aprendizaje de los niños.
- Evitar cualquier situación de riesgo que ponga en peligro el bienestar físico y psicológico de los niños.
- Basar la convivencia en valores como el respeto y la equidad.
- Llevar a los niños al baño.

CLAVE__1.1.5 __ HOJA_18/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: 2° Preescolar

REPORTA A: Subdirección

REVISA A: Auxiliar 2° Preescolar

OBJETIVO: Atender de la mejor manera posible de los niños, procurando dar completa atención y cuidado.

FUNCIONES:

- Recibir al niño y verificar que todo esté bajo control.
- Alimentar al pequeño de la mejor manera posible procurando la correcta nutrición.
- Educar al niño de acuerdo a su edad.
- Mantener a los infantes aseados y secos.
- Realizar actividades de estimulación donde se desarrolle el lenguaje, la motricidad y socialización.
- Realizar actividades didácticas de acuerdo a la edad y necesidad de aprendizaje de los niños.
- Evitar cualquier situación de riesgo que ponga en peligro el bienestar físico y psicológico de los niños.
- Basar la convivencia en valores como el respeto y la equidad.
- Aplicar las planeaciones.

CLAVE_1.1.5.1__ HOJA_19/28___

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: Auxiliar 2° Preescolar

REPORTA A: 2° Preescolar

REVISA A:

OBJETIVO: Atender de la mejor manera posible de los niños, procurando dar completa atención y cuidado.

FUNCIONES:

- Recibir al niño y verificar que todo esté bajo control.
- Alimentar al pequeño de la mejor manera posible procurando la correcta nutrición.
- Educar al niño de acuerdo a su edad.
- Mantener a los infantes aseados y secos.
- Realizar actividades de estimulación donde se desarrolle el lenguaje, la motricidad y socialización.
- Realizar actividades didácticas de acuerdo a la edad y necesidad de aprendizaje de los niños.
- Evitar cualquier situación de riesgo que ponga en peligro el bienestar físico y psicológico de los niños.
- Basar la convivencia en valores como el respeto y la equidad.
- Llevar a los niños al baño.

CLAVE__1.1.6__ HOJA_20/28___

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: 3° Preescolar

REPORTA A: Subdirección

REVISA A: Auxiliar 3° Preescolar

OBJETIVO: Atender de la mejor manera posible de los niños, procurando dar completa atención y cuidado.

FUNCIONES:

- Recibir al niño y verificar que todo esté bajo control.
- Alimentar al pequeño de la mejor manera posible procurando la correcta nutrición.
- Educar al niño de acuerdo a su edad.
- Mantener a los infantes aseados y secos.
- Realizar actividades de estimulación donde se desarrolle el lenguaje, la motricidad y socialización.
- Realizar actividades didácticas de acuerdo a la edad y necesidad de aprendizaje de los niños.
- Evitar cualquier situación de riesgo que ponga en peligro el bienestar físico y psicológico de los niños.
- Basar la convivencia en valores como el respeto y la equidad.
- Aplicar las planeaciones.

CLAVE_1.1.6.1__ HOJA_21/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: Auxiliar 3° Preescolar

REPORTA A: 3° Preescolar

REVISA A:

OBJETIVO: Atender de la mejor manera posible de los niños, procurando dar completa atención y cuidado.

FUNCIONES:

- Recibir al niño y verificar que todo esté bajo control.
- Alimentar al pequeño de la mejor manera posible procurando la correcta nutrición.
- Educar al niño de acuerdo a su edad.
- Mantener a los infantes aseados y secos.
- Realizar actividades de estimulación donde se desarrolle el lenguaje, la motricidad y socialización.
- Realizar actividades didácticas de acuerdo a la edad y necesidad de aprendizaje de los niños.
- Evitar cualquier situación de riesgo que ponga en peligro el bienestar físico y psicológico de los niños.
- Basar la convivencia en valores como el respeto y la equidad.
- Llevar a los niños al baño.

CLAVE__1.1.7 __ HOJA_22/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: Cocina

REPORTA A: Subdirección

REVISA A:

OBJETIVO: Prepara los alimentos necesarios para la buena nutrición de los niños en sus diferentes etapas.

FUNCIONES:

- Preparar los alimentos a tiempo.
- Realizar todo higiénicamente, procurando limpieza personal, en los utensilios y en los alimentos.
- Estar al pendiente de que no haya desabastecimiento de insumos.
- Realizar una lista con los insumos que serán requeridos semanalmente.
- Ayudar a las maestras a servir los platos de los niños a la hora de cada comida.
- Verificar que el personal cumpla con las reglas estipuladas antes de entrar a la cocina.
- Mantener la cocina limpia.
- Procurar que no haya desperdicios de alimentos.

CLAVE__1.1.8__ HOJA_23/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: Intendencia

REPORTA A: Subdirección

REVISA A:

OBJETIVO: Mantener las áreas limpias y desinfectadas.

FUNCIONES:

- Tener las áreas limpias antes de que lleguen los niños y el personal.
- Verificar que haya agua en los depósitos para dar el abastecimiento necesario.
- Mantener vidrios y puertas en perfecto estado.
- Sacar la basura los días indicados.
- Lavar sabanas, toallas y todas las ropas necesarias para el cuidado de los niños.

CLAVE__1.1.9__ HOJA_24/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD:	Salud Integral
REPORTA A:	Subdirección
REVISA A:	Psicología, nutrición y enfermería.
OBJETIVO:	Mantener al niño saludable, tanto física como mentalmente.
FUNCIONES:	• Evaluar el estado de salud físico y emocional del niño. • Atender al menor en caso de algún accidente. • Proporcionar algún tratamiento en caso de que se requiera. • Aliviar cualquier síntoma de enfermedad en medida de lo posible.

.

CLAVE_1.1.9.1__ HOJA_25/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: Psicología

REPORTA A: Salud Integral

REVISA A:

OBJETIVO: Mantener al niño mentalmente saludable.

FUNCIONES:

- Mantener comunicación con las maestras para identificar los niños que pudieran requerir de ayuda psicológica.
- Dar citas constantes a los niños con problemas.
- Reportar avances y cuidados especiales que debieran tenerse con los niños a tratar.
- Dar seguimiento de los casos y estar al pendiente que la familia cumpla con las recomendaciones.

CLAVE_1.1.9.2__ HOJA_26/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD:	Nutrición
REPORTA A:	Salud Integral
REVISA A:	
OBJETIVO:	Procurar la correcta alimentación del niño de acuerdo a su edad.
FUNCIONES:	• Balancear la alimentación de los niños. Hacer un menú semanal, indicando lo que deben de comer los niños por día y por etapa. • Checar que se preparen los alimentos indicados. • Verificar constantemente el peso de los niños para estar al pendiente de su nutrición. • Realizar las especificaciones necesarias sobre la alimentación a niños con requerimientos diferentes.

CLAVE_1.1.9.3__ HOJA_27/28__

NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD: Enfermería

REPORTA A: Salud Integral

REVISA A:

OBJETIVO: Implementar acciones para mantener al niño saludable.

FUNCIONES:

- Recibir al niño y verificar su estado de salud
- Administrar medicamentos que traigan algunos niños, siempre con receta.
- Hacer una evaluación mensual sobre diagnósticos y padecimientos del niño.
- Realizar una evaluación mensual peso y talla y evaluar en qué grado de desnutrición u obesidad se encuentra.
- Dar estimulación temprana en el área de Lactante A, esto de acuerdo a la edad y necesidades del niño.
- Revisar las cartillas de vacunación y verificar que lleven un esquema completo.
- Impartir pláticas sobre temas de interés.

CLAVE_____ HOJA_28/28__

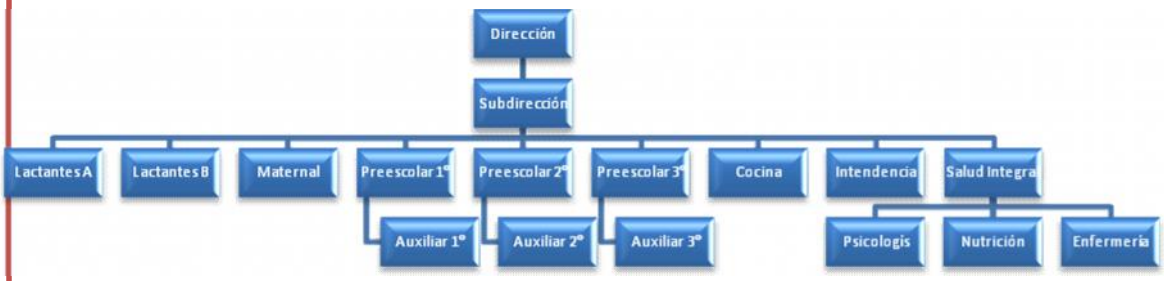
NUEVA ___X___MODIFICADA__

FECHA DE VIGENCIA:

ENERO DE 2014

GUARDERÍA

ANABERTHA BELTRAN DE ROMO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ORGANOGRAMA GENERAL