Este material está centrado en actividades lúdicas, que pueden servir como apoyo a los docentes para reforzar los contenidos de estudio de las diferentes asignaturas. Tales actividades se podrán desarrollar, preferiblemente, en un espacio abierto.

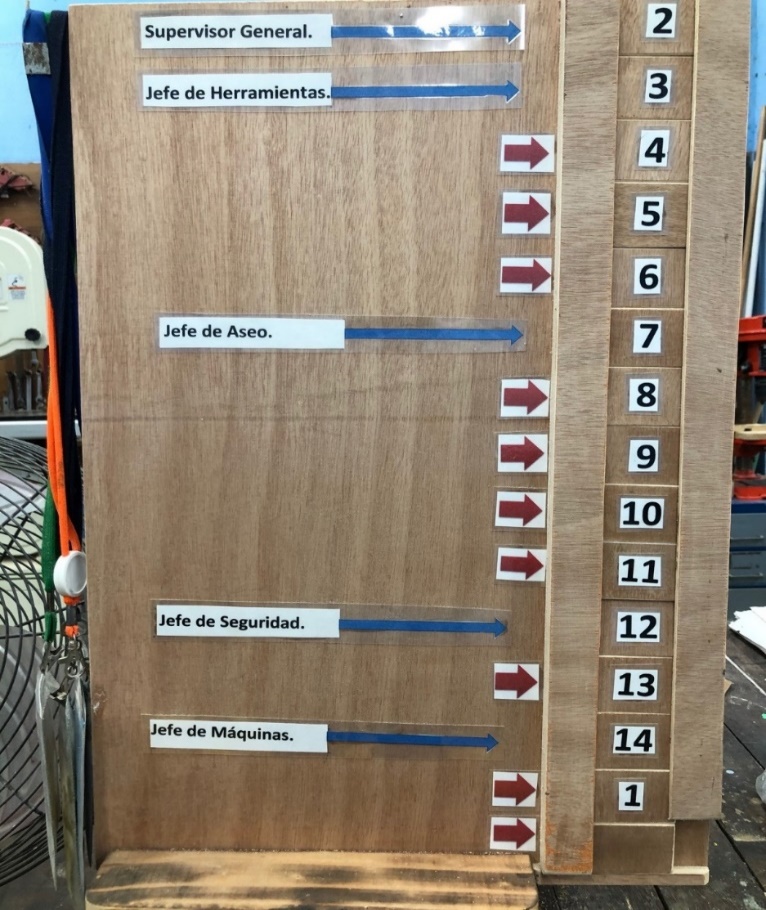
Habilidades para el **Círculo Creativo**:

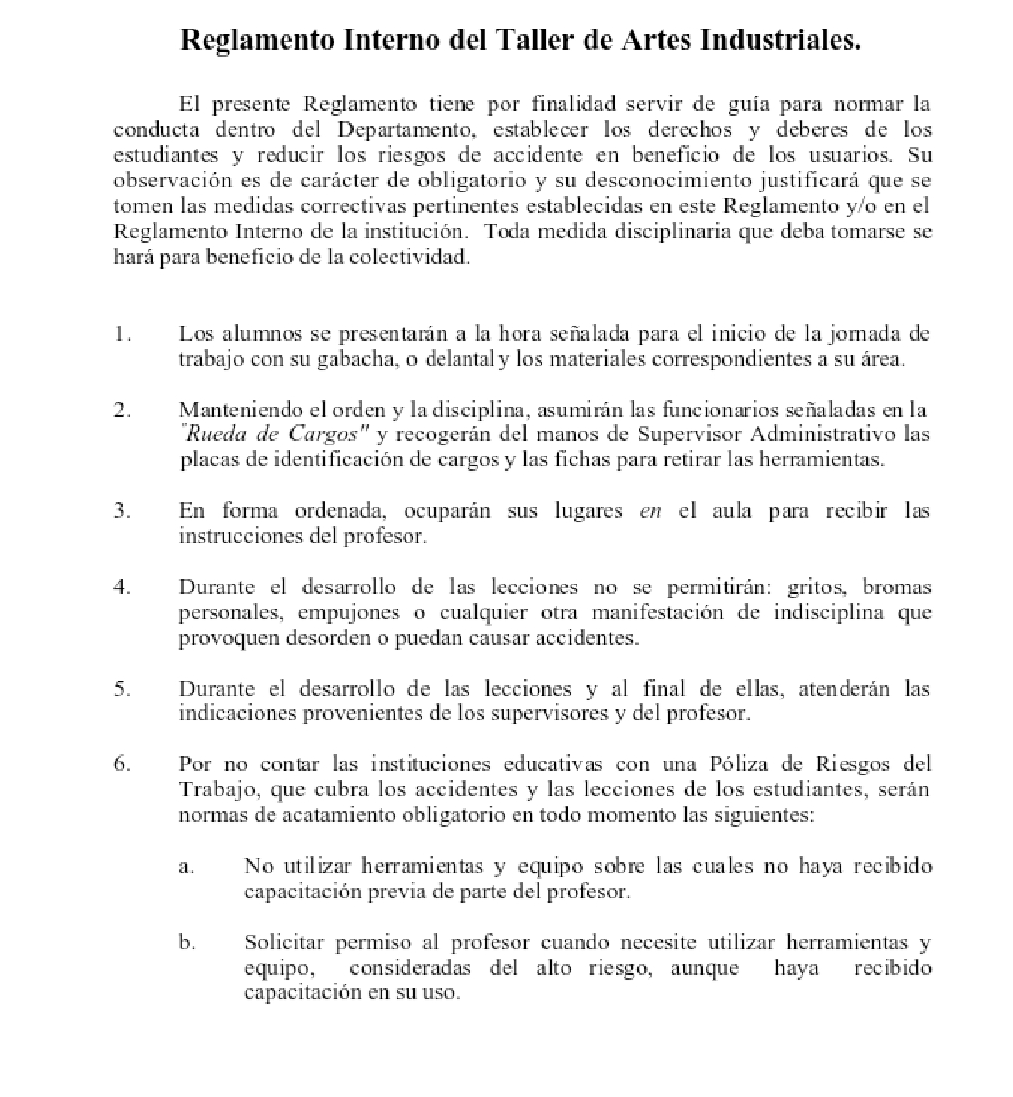
|  |  |
| --- | --- |
| **Habilidad y su definición** | **Pautas para el desarrollo de la habilidad** |
| **Ciudadanía global y local**  Habilidad de asumir un rol activo, reflexivo y constructivo en la comunidad local, nacional y global, comprometiéndose con el cumplimiento de los derechos humanos y de los valores éticos universales. | Aprecia la democracia, la ciudadanía y los Derechos Humanos como elementos fundamentales de la convivencia humana**.**  **(Valoración)** |
| Analiza las implicaciones locales y globales de las decisiones cívicas.  **(Aplicación del conocimiento)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Temática general | Actividades de mediación | Cronograma |
| Organización y administración del trabajo, en el aula o taller. | **Motivación:**  Por medio del juego el/la docente diseñará a partir de la técnica de lluvia de ideas, un mapa conceptual para reconocer las normas de un taller. | Febrero de 2020 |
| **Actividad creativa:**  La persona docente elabora previamente un bingo utilizando las normas del taller de Artes Industriales, para ello utiliza material anexo.  Antes de jugar el bingo se explica al estudiantado de forma clara y precisa la normativa correspondiente.  Se procede a jugar por un bingo, creado por el/la docente, se trabajarán los diversos conceptos: jefe general, jefe de aseo, jefe de herramientas, jefe de seguridad (con sus diversas funciones en cada jefatura).    Imagen recuperada en el url: <https://dinamicasgrupales.com.ar/dinamicas/presentacion/dinamica-el-bingo/> |
| **Socialización:**  Se sugiere jugar, en forma individual o en parejas, para que se fortalezca los elementos fundamentales de la convivencia humana. |

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anexos





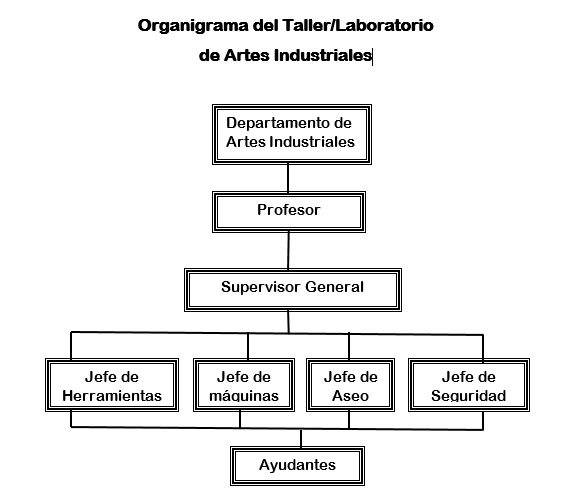
Reglamento interno del taller. Fuente 1.

Departamento de Artes Industriales

**Organización y administración de los laboratorios de Artes industriales**

**Concepto de organización: Acción y efecto de organizar y organizarse.**

**Concepto de Administración: Causa u oficio donde el administrador y sus dependientes ejercen su empleo.**



Para la buena marcha del laboratorio – taller de Artes Industriales, es necesario que juntos velemos y ayudemos en el mantenimiento de la planta física.

Es importante que observemos las reglas de seguridad establecidas y se sigan las instrucciones. Así se evitarán accidentes de trabajo, por lo tanto, proteger la integridad física personal y grupal es la meta de todos.

La efectiva organización y administración de los laboratorios – taller de Artes Industriales permite a todos los que hagan uso de estos, desenvolverse en un ambiente más seguro y agradable.

Una buena organización no es aquella que depende de una persona, sino que es una labor de equipo; es decir, del profesor y alumnos/as.

Para un mejor aprovechamiento del tiempo y espacio, la organización administrativa se basa en cuatro puestos de mando con funciones específicas.

1. **Supervisor general:**
2. Ayuda al profesor y a los/las compañeros/as en todo lo posible.
3. Cuidar que todos estén presentes y cumplan con sus funciones.
4. Coordinar la labor de los/las demás jefes/as y buscar, ante todo, una organización efectiva y responsable.
5. Propiciar la ayuda o información a la persona que lo solicite o solicitar ayuda al profesor si no puede hacerlo por sí mismo.
6. **Asumir la responsabilidad plena del grupo**  y del laboratorio – aula o taller cuando, por motivo de fuerza mayor, **el profesor deba ausentarse.**
7. Contribuir a mantener la disciplina del grupo en **todo momento.**
8. Con el fin de organizar la limpieza del laboratorio – aula o taller, dar la orden de paro 15 minutos antes de finalizar el período lectivo.
9. **Jefe de herramientas y máquinas**
10. Antes de iniciar el trabajo, revisar cuidadosamente los paneles de herramientas para cerciorarse de su estado y del inventario.
11. **Entregar las herramientas revisadas a sus compañeros** y llevar un control de salida y entrega de herramientas.
12. **Revisar las herramientas devueltas** con el fin de localizar si presentan daños o fallas. **Reportar al profesor algún daño.**
13. Si personas ajenas al grupo requieren herramientas para ser utilizadas dentro o fuera del laboratorio, se deberá llenar una boleta con los datos solicitados. En caso de duda, consultar al profesor.
14. No permitir que personas ajenas al cargo retiren o guarden herramientas sin su consentimiento.
15. Responder personalmente por daños o desapariciones de herramientas. No reportar, en forma clara y oportuna, el daño en una herramienta implica cancelar su costo o, según el caso, en forma solidaria con el grupo.
16. Mantener los paneles, los depósitos y las herramientas debidamente limpias y ordenadas.
17. **Jefe de aseo.**
18. Antes de iniciar el trabajo, recorrer todo el laboratorio – aula o taller, para asegurarse que esté limpio y ordenado.
19. Revisar los utensilios de aseo en cuanto a número y limpieza.
20. Responder por el uso y destino de los materiales y utensilios de aseo.
21. Repartir los materiales de limpieza a los ayudantes de aseo cuando el supervisor general dé la **orden de paro.**
22. Vigilar que el aseo se haga ordenado y efectivo en toda el área del laboratorio – aula o taller.
23. **Jefe de seguridad.**
24. Conocer y vigilar la ejecución de las normas de seguridad (generales o específicas) para el uso de herramientas, maquinaria o equipo.
25. Velar por la aplicación y observación del **REGLAMENTO INTERNO DE LOS LABORATORIOS DE ARTES INDUSTRIALES.**
26. Corregir los peligros que observe, o dar informe de ellos al profesor si no pudiera hacerlo por sí mismo.
27. Inspeccionar las herramientas, maquinaria y equipo para asegurarse de su estado y funcionamiento.
28. Impedir los juegos y conductas que puedan causar accidentes o indisciplina dentro del laboratorio.
29. Velar porque los equipos de protección y seguridad, se utilicen apropiadamente cuando se realizan labores específicas como: **soldar, esmerilar, tornear, cortar, cantear,** etc.
30. Al finalizar el período, inspeccionar la maquinaria y cuidar que queden limpias y los cordones eléctricos desconectados y debidamente arrollados.
31. Mantener el equipo y **botiquín de primeros auxilios**  y encargarse de todo lo relacionado con ello.
32. Llamar la atención sobre carteles, afiches, advertencias o materiales relativos a la seguridad.

Fuente 1: Profesores Edward Alvarado y Mauricio González

**Reglamento Interno de los laboratorios de Artes Industriales**

**Artículo # 1.**

Los alumnos se presentarán al laboratorio – taller o aula a la hora señalada para el inicio de su jornada de trabajo. Estos portarán los materiales correspondientes y gabachas y ocuparán sus lugares y esperarán las indicaciones del profesor.

**Artículo # 2.**

Mantener el orden y la disciplina y asumir, con responsabilidad, sus funciones de acuerdo con la **RUEDA DEL CARGO.**

**Artículo # 3.**

Deberá presentar sus trabajos o indagaciones bibliográficas el día y hora señalados para tal fin.

**Artículo # 4**

Durante las horas de trabajo, no se permiten gritos, chistes, bromas u otras manifestaciones de indisciplina que puedan provocar o causar accidentes.

**Artículo # 5**

Durante el desarrollo de las lecciones, y al final de ellas, solo se atenderán indicaciones de los jefes o profesores.

**Artículo # 6**

Debido a que las instituciones educativas no disponen de una **PÓLIZA DE RIESGO DEL TRABAJO,**  y a que el profesor ni la institución están en condiciones de hacer frente a una demanda de este tipo, serán de **ACATAMIENTO OBLIGATORIO**, en todo momento, las siguientes indicaciones:

a) **NO**  utilizar herramientas, maquinaria y equipo sobre los cuales no haya recibido capacitación previa por parte del profesor.

b) La capacitación recibida en cuanto al manejo de herramientas, maquinaria y equipo de alto riesgo, no es de uso libre. Por lo tanto, deberá solicitar el visto bueno del profesor si quiere hacer uso de ellas.

c) **DENTRO** de las áreas de seguridad destinadas a cada máquina, solo se podrá permanecer un operario. Para casos excepcionales, deberá solicitar el visto bueno del profesor, quien será el único autorizado para hacerlo.

d) **SERÁ DE ACATAMIENTO OBLIGATORIO** la puesta en práctica de normas de seguridad e higiene ocupacional. Estas normas son específicas o generales para el uso de herramientas, maquinaria y equipo.

**Artículo # 7**

El desacato a cualquiera de los incisos del artículo anterior, será causa para que el profesor sancione por escrito al estudiante y le retire, por tiempo indefinido, la autorización otorgada. Esta situación prevalecerá hasta que el profesor obtenga garantía de que las causas que dieron origen a la sanción no volverán a suceder.

**Artículo # 8**

Es un deber y derecho del estudiante recibir capacitación y poder hacer uso de las herramientas, la maquinaria y el equipo disponible en el laboratorio. Es deber solidario contribuir con el mantenimiento y funcionamiento del lugar.

**Artículo # 9**

En caso de pérdida o daño del equipo, herramienta o maquinaria, esto será recuperado o reparado por el **estudiante o grupo de estudiantes.**

**Artículo # 10**

Las salidas del laboratorio hacia cualquier lugar, las dará únicamente el profesor. **Cuando por motivos de fuerza mayor, el alumno deba retirarse de las lecciones, deberá aportar el respectivo permiso por escrito y extendido por el funcionario encargado de tal fin.**

**Artículo # 11**

Las consultas entre compañeros deberán hacerse en voz baja y limitándose a ocupar el tiempo necesario.

**Artículo # 12**

Cada estudiante **deberá obligatoriamente** respetar las pertenencias de los compañeros.

**Artículo # 13**

Al finalizar las lecciones, el laboratorio o aula deberá quedar completamente limpia y ordenada en los aspectos de planta física, herramientas, maquinaria, equipo y lugar de trabajo (para ello se cuenta con la **organización administrativa).**

**Artículo # 14**

Los alumnos abandonarán el laboratorio o aula antes que el profesor y el supervisor general, quien al cierre de la inspección del profesor, hará entrega del informe final de labores.