

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	<p>PROGRAMACIÓN DE CLASES Y VISITAS EXTRACURRICULARES JARDÍN INFANTIL</p>		FI-GE-PR-41
			Versión 6
			31/07/2017
Elaborado por: Director (a) Mi Pequeña Uniautónoma	Revisado por: Analista de Calidad Vicerrectoría de Planeación	Aprobado por: Director (a) Bienestar Universitario	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

PROGRAMACIÓN DE CLASES Y VISITAS EXTRACURRICULARES

FORMACIÓN

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	PROGRAMACIÓN DE CLASES Y VISITAS EXTRACURRICULARES JARDÍN INFANTIL		FI-GE-PR-41
			Versión 6
			31/07/2017
	Elaborado por: Director (a) Mi Pequeña Uniautónoma	Revisado por: Analista de Calidad Vicerrectoría de Planeación	Aprobado por: Director (a) Bienestar Universitario

1. OBJETO

Establecer las pautas para organizar las clases de los grados que conforman el pre-escolar y programar las actividades y las visitas extracurriculares a desarrollarse durante el año escolar.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades que se llevan a cabo en la organización de las clases, asignaturas y visitas extracurriculares que verán y realizarán los estudiantes en los diferentes periodos académicos. Este se inicia con la reunión de docentes y directivos del jardín donde se le asigna a cada uno el grado del que serán responsables durante el año escolar y finaliza con la organización de todas las actividades académicas, extracurriculares y demás clases.

3. RESPONSABLES

Son responsables por el correcto desarrollo de este procedimiento en cada una de sus fases:

- **Directora del pre-escolar**, por convocar la reunión para establecer la programación de las diferentes clases y asignaturas y por la organización del horario y realizar los contactos necesarios para llevar a cabo las respectivas visitas.
- **Profesoras**, por coordinar las actividades y asignaturas de cada curso y por controlar y vigilar a los niños en el desarrollo de las diversas actividades y visitas.
- **Padre de familia**, por dar la autorización para que el niño o niña pueda salir del pre-escolar y realizar la respectiva visita extracurricular.
- **Universidad Autónoma del Caribe**, por apoyar las diferentes actividades con el servicio de transporte.

4. DEFINICIONES

4.1 Jardín Infantil: Lugar donde los profesores, estudiantes, empleados y egresados de la Universidad Autónoma del Caribe, pueden suplir las necesidades educativas de sus hijos en edad pre-escolar. Este jardín infantil, único en su género, cuenta con docentes profesionalizados en educación infantil, además de servicios de profesionales en las ramas de la medicina, enfermería y psicología. Actualmente se trabaja con el método constructivista que consiste en desarrollar al máximo las habilidades de los niños y niñas mientras adquieren conocimientos esenciales para su correcta e integral formación educativa. Todas estas estrategias son desarrolladas en los siguientes grados:

- Caminadores: niños y niñas entre el año y medio y los 2 años.
- Párvulos: para niños y niñas entre los 2 y 3 años.
- Pre-jardín: para niños y niñas entre los 3 y 4 años.

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	PROGRAMACIÓN DE CLASES Y VISITAS EXTRACURRICULARES JARDÍN INFANTIL		FI-GE-PR-41
			Versión 6
			31/07/2017
	Elaborado por: Director (a) Mi Pequeña Uniautónoma	Revisado por: Analista de Calidad Vicerrectoría de Planeación	Aprobado por: Director (a) Bienestar Universitario

- Jardín: para niños y niñas entre los 4 y 5 años.
- Transición: para niños y niñas entre los 5 y 6 años.

4.2 Visita extracurricular: Actividades que se realizan como complemento de lo visto en las aulas de clase. Son jornadas pedagógicas realizadas por fuera de las instalaciones del jardín infantil con la finalidad de reforzar todos los conceptos aprendidos.

4.3 Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

4.4 Actividad: Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o entidad.

5. DESARROLLO

5.1. Descripción por fases

- 1. Reunión de profesoras y directivos del pre-escolar:** La directora del jardín convoca al inicio del año escolar a los docentes y la psicóloga a una reunión para la asignación de los grados a cargo de cada una y para elaborar la programación de las clases y actividades que se van a desarrollar durante el año escolar.

Nota: teniendo en cuenta la programación anual los docentes elaboran y registran en el formato **Registro de actividades** las actividades que van a realizar semanalmente.

- 2. Coordinar los respectivos horarios de clases:** La directora del plantel le entrega a cada docente el respectivo horario de clases para cada grado con todas las asignaturas involucradas en el plan de estudio y los respectivos tiempos de descanso y merienda. Esto es realizado para evitar cruces entre los horarios.

Cabe anotar que cada clase tiene una profesora titular quien se encarga básicamente de realizar la programación de las actividades en su respectiva clase.

- 3. Crear horarios de visitas extracurriculares:** La directora del jardín infantil en la misma reunión con las docentes coordina y define del horario de las visitas extracurriculares para el apoyo de las actividades académicas.
- 4. Enviar nota anunciando la actividad.** Se envía una nota a los padres de familia donde se comunica la fecha, la hora y valor a pagar para cubrir los gastos de transporte y merienda del menor en las cercanías del cumplimiento de la fecha programada para llevarse a cabo la actividad. Se envía también a cada padre una autorización que debe ser enviada al jardín debidamente firmado para que el niño o la niña pueda salir de la institución.
- 5. Realizar el pago de la actividad:** El padre de familia envía al jardín infantil el dinero que le corresponde cancelar para los gastos de la actividad.

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	PROGRAMACIÓN DE CLASES Y VISITAS EXTRACURRICULARES JARDÍN INFANTIL		FI-GE-PR-41
			Versión 6
			31/07/2017
	Elaborado por: Director (a) Mi Pequeña Uniautónoma	Revisado por: Analista de Calidad Vicerrectoría de Planeación	Aprobado por: Director (a) Bienestar Universitario

- 6. Solicitar transporte:** La directora del pre-escolar realiza la debida solicitud de transporte ante Dirección administrativa de la Universidad para el traslado de los estudiantes y profesoras al lugar de la visita.
- 7. Realizar la visita:** Las profesoras desarrollan todas las actividades programadas en el desarrollo de la visita.

6. REFERENTES NORMATIVOS

Consejo Nacional de Acreditación CNA

- Característica 33 Políticas, programas y servicios de Bienestar Universitario, literal a, d.

Reglamento de Bienestar Universitario

- Artículo 8 Área de Promoción Socioeconómica

ISO 9001:2015

7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
FI-GE-PR-41-03	Registro de actividades.	Físico	Restringido	Libros anillados	Profesora	Se utiliza como apoyo para el año siguiente	
FI-GE-PR-41-01	Lista de asistencia de estudiantes	Físico	Restringido	Libros anillados	Profesora		