
 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<b>INFORMES VALORATIVOS</b>		<b>FI-GE-PR-39</b>
			<b>Versión 7</b>
			<b>31/07/2017</b>
	<b>Elaborado por: Director (a) Mi Pequeña Uniautónoma</b>	<b>Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión</b>	<b>Aprobado por: Director (a) Bienestar</b>

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

### INFORMES VALORATIVOS (BOLETINES)

### FORMACIÓN

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<h1>INFORMES VALORATIVOS</h1>		FI-GE-PR-39
			Versión 7
			31/07/2017
	Elaborado por: Director (a) Mi Pequeña Uniautónoma	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director (a) Bienestar

## 1. OBJETO

Establecer los parámetros utilizados para informar a los padres de familia sobre la evolución y desempeño del niño en el periodo escolar.

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades relacionadas con la entrega de los informes valorativos que describe el desarrollo de los niños y niñas que estudian en el Jardín Infantil Mi Pequeña Uniautónoma. Este procedimiento inicia con la citación a los padres de familia y termina con la firma del acta de asistencia donde consta que el padre y/o acudiente está recibiendo el respectivo informe donde se encuentra plasmado el progreso y/o dificultades que durante el período ha obtenido por su hijo(a).

## 3. RESPONSABLES


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

- **La directora del pre-escolar**, por gestionar y dirigir todas las actividades del mismo.
- **Profesoras**, por evaluar el desempeño del estudiante.
- **Psicóloga**, por orientar el buen desempeño de los niños y niñas del pre-escolar.
- **Padres de familia y/o acudientes**, por recibir la información o referente al desarrollo de sus hijos.

## 4. DEFINICIONES

**4.1 Informe valorativo:** Descripción escrita del desempeño del estudiante que se entrega tres veces al año (cada 3 meses), donde se evalúa a través de indicadores de logros acorde al grado que este cursando cada estudiante.

**4.2 Jardín Infantil:** Lugar donde los profesores, empleados, estudiantes y empleados de la Universidad Autónoma del Caribe, pueden suplir las necesidades educativas de sus hijos e hijas 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

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<h1>INFORMES VALORATIVOS</h1>		FI-GE-PR-39
			Versión 7
			31/07/2017
	Elaborado por: Director (a) Mi Pequeña Uniautónoma	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director (a) Bienestar

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.
- Párvulo: para niños y niñas entre los 2 y 3 años.
- Pre-jardín: para niños y niñas entre los 3 y 4 años.
- Jardín: para niños y niñas entre los 4 y 5 años.
- Transición: para niños y niñas entre los 5 y 6 años.

**4.3 Acta:** Relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una reunión o encuentro. Certificación, testimonio, asiento o constancia oficial de un hecho.

**4.4 Apoyo profesional:** La psicóloga de la institución se coloca en contacto con diversas instituciones con la finalidad de remitir a los niños y niñas que presentan algún tipo de dificultad para brindarles el apoyo requerido por ellos.

**4.5. Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

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

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

## 5. DESARROLLO


### 5.1 Descripción por fases

**1. Realización informes valorativos:** Los docentes de cada grado y área realizan los respectivos informes valorativos tomando como base las observaciones realizadas y consignadas en el formato Hoja de acompañamiento del estudiante, donde quedan plasmados todos los aspectos relevantes del desarrollo integral del educando.

Los docentes entregan a la dirección del pre-escolar los informes ya terminados para su aprobación e impresión dentro de las fechas estipuladas para ello.

**2. Citar a los padres de familia:** La directora del jardín infantil cita a los padres de familia y/o acudientes a través de una nota o circular enviada a los correos de cada padre donde se les informa el motivo de la misma y se les explica que sólo deben asistir 15 minutos para charlar con las docentes. El informe es entregado de manera personalizada.

**3. Confirmar asistencia:** Los padres de familia y/o acudientes se comunican a través de la agenda control con el jardín para confirmar o solicitar el aplazamiento de la cita. En caso de cancelar la asistencia pasa a la actividad 4. En caso contrario pasa a la actividad 5.

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<h1>INFORMES VALORATIVOS</h1>		FI-GE-PR-39
			Versión 7
			31/07/2017
	Elaborado por: Director (a) Mi Pequeña Uniautónoma	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director (a) Bienestar

**4. Aplazar reunión:** Los padres de familia y/o acudientes se comunican con la respectiva docente a través de la agenda control para coordinar la asignación de una nueva cita.

**5. Realizar la reunión:** La docente de la clase del niño o niña informa a los padres de familia y/o acudientes sobre el desarrollo del infante de acuerdo con los indicadores de logros estipulados para el respectivo grado y periodo. En caso que el estudiante presente alguna deficiencia en su proceso de aprendizaje o en algunas de las otras áreas evaluadas remite al padre al departamento de psicología y pasa a la actividad 8. En caso contrario pasa a la actividad 6.

**6. Firmar acta:** La docente del grado recoge las firmas de los padres y/o acudientes asistentes en el formato de asistencia de reunión de padres de familia para que quede constancia de la misma.

**7. Entrega del informe valorativo:** La docente entrega a los padres y/o acudientes el respectivo informe valorativo.

**8. Entrevista con la psicóloga:** La psicóloga, quien realiza un seguimiento al niño o niña, informa a los padres o acudientes que es posible que su hijo requiera de apoyo profesional porque presenta alguna dificultad en cualquiera de las áreas evaluadas.

**9. Diligenciamiento Formato citación a padres de familia:** La psicóloga del plantel llena el formato citación a padres de familia donde queda plasmado el motivo de la citación y las sugerencias dadas para que el educando supere las dificultades presentadas.

**10. Firmar compromiso:** Los padres de familia y/o acudientes firman el formato como constancia de que fueron informados de las dificultades presentadas por su hijo y se comprometen en la misma a brindarle la ayuda necesaria para que supere las falencias presentadas en el área cuestionada.

**11. Acta de compromiso:** Al finalizar el año escolar, los padres de familia firman el Acta de compromiso del Comité de evaluación y promoción como constancia de que fueron informados de las dificultades presentadas por su hijo(a) comprometiéndose a seguir brindándole la ayuda necesaria para que alcance los logros pendientes y pueda continuar en el siguiente grado para el próximo año lectivo.

## 6. REFERENTES NORMATIVOS

Reglamento Estudiantil


- Capítulo 2, de los derechos y deberes, art. 127, numeral 10.

Consejo Nacional de Acreditación CNA, Lineamientos para la acreditación de programas de Pregrado

- Característica 31 Políticas, programas y servicios de bienestar universitario.

Modelo de Bienestar Universitario

Acuerdo 836-06 de 2015. Área de Promoción Socioeconómica

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<b>INFORMES VALORATIVOS</b>		<b>FI-GE-PR-39</b>
			<b>Versión 7</b>
			<b>31/07/2017</b>
	<b>Elaborado por: Director (a) Mi Pequeña Uniautónoma</b>	<b>Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión</b>	<b>Aprobado por: Director (a) Bienestar</b>

ISO 9001:2015

## 7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
N.A	Acta de compromiso	Físico	Confidencial	Carpeta legajadora	Psicóloga	Permanente	
N:A	Hoja de acompañamiento del estudiante.	Físico	Restringido	Folder acordeón	Docente	Permanente	
N.A	Citación a los padres de familia.	Físico	Restringido	Carpeta legajadora	Psicóloga	Permanente	
N.A.	Informe Valorativo	Magnético	Restringido	En PC en mis documentos	Director Jardín / Profesora	Permanente	
N.A	Circular de Citación	Magnético	Restringido	En PC en mis documentos	Director Jardín	Permanente	