**Docente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS** | **Fecha de emisión:**18 de enero 2021 |

|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL PUESTO: DOCENTE** |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO:** Atender, guiar y educar a niños y niñas para la adquisición de hábitos, reglas de convivencia, desarrollo de habilidades cognitivas, psicomotrices y sociales, mediante el trabajo por situaciones didácticas que favorezcan la adquisición de competencias para la vida. |

|  |
| --- |
| **FUNCIÓN:** Observar y registrar el comportamiento de los niños(as) para detectar necesidades de atención. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** |
| 1 | Auxiliar administrativa | Conformar expedientes individuales de niños(as) del grupo y lista para el registro de asistencia. |
| 2 | Docente | Diseñar planificación de situaciones de aprendizaje que le permitan identificar las capacidades, habilidades y conocimientos previos de los niños(as) del grupo. |
| 3 | Docente | Elaborar evaluación diagnostica, individual, por campo formativo con base en el Programa de Educación Preescolar (PEP). |
| 4 | Docente | Dar conocimiento de la evaluación a los padres de familia o tutores del alumno(a). |

|  |
| --- |
| **FUNCIÓN:** planear y ejecutar situaciones didácticas que en diferentes ámbitos promuevan la interacción social, respeto de normas, desarrollo de valores, adquisición de habilidades que permitan lograr la consecución de competencias.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** |
| 1 | Docente | Seleccionar competencias por campo formativo del PEP para diseñar situaciones de aprendizaje que favorezcan el desarrollo de competencias en los niños(as). |
| 2 | Docente | Elegir la metodología didáctica y estrategias que favorezcan por su organización y distribución del tiempo, espacios y recursos el desarrollo de competencias, tomando en cuenta todos los elementos y momentos de la planificación establecidos en el PEP. |
| 3 | Docente | Calendarizar actividades diarias de la planificación, considerando trabajar todos los campos formativos en el lapso de una semana alternando el tipo de actividades. |
| 4 | Docente | Prever recursos didácticos de acuerdo con la calendarización de actividades. |
| 5 | Docente | Ejecutar actividades planificadas y documentar diariamente el proceso de aprendizaje de los niños(as). |
| 6 | Coordinadora | Revisar planificación de situaciones de aprendizaje que contengan los elementos y momentos establecidos en el PEP, haciendo retroalimentación en los casos necesarios. |
| 7 | Coordinadora | Realizar visitas de observación en las que se corrobore la ejecución de actividades con base en la planificación mensual y manejo de grupo. |
| **FUNCIÓN:** vigilar y acompañar el desarrollo de los niños (as) dentro del plantel educativo. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** |
| 1 | Docente | Atender las necesidades, físicas, emocionales, educativas de cada niño y niña de su grado al que pertenezca. |
| 2 | Docente | Potencializar en los niños y niña sus habilidades y áreas de oportunidad.  |
| 3 | Docente  | Promover y fomentar hábitos, reglas y valores en los niños y niñas mediante situaciones de aprendizaje. |
| 4 | Docente y Padres de familia | Manejo de la corresponsabilidad en la comunidad educativa para el óptimo desempeño de habilidades y competencias en los niños y niñas. |

|  |
| --- |
| **FUNCIÓN:** fomentar en los alumnos(as) hábitos de alimentación, limpieza y orden en su actuar cotidiano. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** |
| 1 | Docente | Vigilar comportamiento de los niños(as) durante su estancia en el CAIC. |
| 2 | Docente | Orientar su conducta hacia la adquisición de hábitos y valores, interviniendo en momentos oportunos para corregir conductas inadecuadas. |
| 3 | Docente y Padres de familia | Reportar conducta a padres de familia, dando oportunidad al dialogo y estableciendo compromisos. |
| 4 | Docente y Padres de familia | Reforzar hábitos que contribuyan a la sana convivencia entre compañeros(as). |

|  |
| --- |
| **FUNCIÓN:** participar en las reuniones de consejo técnico escolar internas e interinstitucionales que profesionalicen el servicio docente. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** |
| 1 | Docente | Recabar la documentación necesaria para participar en los Consejos Técnicos Escolares (planificación, diario, registro de asistencia, reporte de lectura, expedientes individuales y evidencias de logro, graficas de aprovechamiento y graficas de cumplimiento de los 8 rasgos de la normalidad mínima). |
| 2 | Coordinadora y Asesor Técnico Pedagógico (ATP) de la Zona, Supervisor(a) escolar. | Revisar documentación completa para participación en el CTE. |
| 3 | Docente | Presentar y analizar información en los diferentes momentos de trabajo del CTE. |
| 4 | Docente | Trabajo colaborativo con sus colegas para tomar acuerdos de trabajo y establecer compromisos para alcanzar el logro educativo. |
| 5 | Coordinadora y Asesor Técnico Pedagógico (ATP) de la Zona, Supervisor(a) escolar. | Verificar que la documentación este actualizada para cada reunión, a manera de que el análisis de la misma sea objetivo y haya un impacto real en la práctica educativa. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** |
| 1 | Docente | Registrar logros de los niños(as) en el diario de campo. |
| 2 | Docente | Bajar información de diario a expedientes individuales, registrando con fecha logros por campo formativo y por aspecto con base en el PEP. |
| 3 | Docente | Organizar por fecha y por campo formativo las evidencias graficas que sustentan los logros de los alumnos. |
| 4 | Docente | Sintetizar los logros por campo formativo y registrar en los reportes de evaluación de acuerdo a los momentos de corte que marca la auxiliar administrativa de Educación Pública (SEP), noviembre, marzo, junio. |
| 5 | Auxiliar Administrativo | Registrar logros de cada niño por campo formativo en la plataforma de SEP CONEST en los momentos indicados por la coordinación de servicios escolares regionales del Estado. |
| 6 | Docente | Convocar a reunión a padres de familia para comunicarles las acciones realizadas, la forma de trabajo, mostrarles evidencia del desempeño de los niños, proporcionarles reporte de evaluación y expediente para que observen los avances y firmen de recibido. |