



INSTITUCION EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO

Aprobado por resolución 16348 del 27 de noviembre de 2002, modificada por la resolución 201850050021 de julio 16 de 2018. Y
 Para la modalidad Media Técnica según Resolución Municipal No. 280 de 2003, 03353 de 2009, 201850055483 de 2018
 DANE N° 20501012534 NIT 811020971-4

DA - F 01

AGENDA SEMANA INSTITUCIONAL # 3 año 2020

Versión 03 13/01/20

Fecha: Marzo 16 al 20	Actividad	Responsable	Lugar	Hora	Observación
Lunes 16	Reunión general con docentes	Rector	Coliseo	6:00a.m.	Cada docente envía la planeación a su respectivo coordinador de jornada
	Trabajo por proyectos	Líder de proyectos	Aulas de clase	7:15 a 9:15a.m.	
	Socialización de plan de acción	Comité operativo interno	Coliseo	9:45a.m.	
	Planeación individual de actividades	Cada docente	Aula de clase	10:00 a 12:00m.	
Martes 17	Digitación de notas y planeación individual	Cada docente	Aula de clase	7:00 a 1:00p.m.	Participan todos los docentes, secundaria aula 14 y 15. Primaria auditorio
	Elección de docentes a las comisiones de evaluación y promoción	Coordinadores	Aulas asignadas por grados	10:00am	
	Explicación digitación diario de procesos	Juliana, Raúl y Leonardo	Aulas TIC	10:30 a 11:30a.m.	
Miércoles 18	Planeación individual	Docentes	Trabajo virtual	7:00 a 10:00a.m.	Enviar a cada coordinador para su revisión
	Digitación de notas en el sistema	Docentes	Trabajo en plataforma	10:00 a 1:00p.m.	El coordinador hará los requerimientos de acuerdo a la revisión
Jueves 19	Informe parcial virtual	Docentes	Página web		Todos los padres de familia lo pueden ver por la página
	Reunión comité operativo interno y U.A.I.	Rector	Virtual		
	Trabajo individual de docentes	Docentes	Virtual	7:00 a 1:00p.m.	Enviar Planes de aula pendientes, Banco de talleres y diligenciar diario de procesos a la fecha.

Viernes 20	Trabajo Manual de convivencia Trabajo individual	Docentes y coordinadores Docentes	Master virtual	7:00 a 1:00p.m. 7:00 a 1:00p.m.	Revisión de situaciones Tipo I,II , III Participan docentes de primaria y envían producto al coordinador de jornada Enviar guías de cierre de semana
------------	---	--	-----------------------	--	--