



“Equipo de trabajo: personas con excelentes capacidades para alcanzar metas y realizar actividades, teniendo en cuenta que el trabajo individual y colectivo se realiza con el ánimo de complementación en un ambiente de respeto y confianza con coordinación de las tareas” (Macedo de Marchetti, Litvak de Cohen & Forté, 2002).

LUNES 02

COMISIONES DE EVALUACION EN BIBLIOTECA

- 7:15AM COMISIONES DE ONCE
- 8:15AM COMISIONES DE DECIMO
- 9:15AM COMISIONES DE NOVENO
- 10:15AM DESCANSO
- 10:45 AM COMISIONES DE OCTAVO
- **11:45 - 12:45M DESCANSO**
- 12:45M A 1:15PM REUNION DOCENTES Y DIRECTIVOS
- 1:45PM COMISIONES PREESCOLAR, PRIMERO Y SEGUNDO
- 2:45PM COMISIONES DE TERCERO, CUARTO Y QUINTO
- 3:45PM COMISIONES DE SEXTO
- 4:45PM COMISIONES DE SEPTIMO

**NOTA ESE DIA LOS ESTUDIANTES NO TENDRIAN CLASE Y LOS DOCENTES DIRECTORES DE GRUPO DE OCTAVO, NOVENO, DECIMO, ONCE Y DOCENTES QUE NO SON DIRECTORES PERO QUE TIENEN ASIGNADA COMPLETAMENTE LA JORNADA DE LA MAÑANA CUMPLIRAN JORNADA DE 7:15AM A 1:15PM; LOS DIRECTORES DE PREESCOLAR, PRIMARIA, SEXTO Y SEPTIMO CUMPLIRAN JORNADA DE 11:45AM A 5:45PM. Y LOS DOCENTES QUE NO SON DIRECTORES DE GRUPO PERO TIENEN JORNADA INTERMEDIA CUMPLIRAN JORNADA DE 11:45AM A 5:45PM
LOS DOCENTES DIRECTORES FAVOR CITAR EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS PARA LAS COMISIONES UN ESTUDIANTE Y UN PADRE DE FAMILIA (EJEMPLO: EL DIRECTOR DE OCTAVO UNO CITA UN PADRE Y UN ESTUDIANTE DE OCTAVO UNO, EL DIRECTOR DE OCTAVO DOS CITA UN ESTUDIANTE Y UN PADRE DE FAMILIA DE OCTAVO DOS Y ASI SUCESIVAMENTE))**

MARTES 03

- jornada de la mañana de 6.00am a 12:00m
- jornada de la tarde de 12:15m a 5:15pm para primaria, Excepto primero que ingresará a las 12:30m y saldrá las 5:30pm y segundo que estará de 7:00am a 12:00m; de 12:15m a 6:15pm para bachillerato
- preescolar no tendría clase y entregarían notas en la jornada de la mañana
- **celebración día del trabajo en ambas jornadas.**
- 11.00am reunión docente PTA con directivos lugar rectoría
- **11:30am a 12:15m** Capacitación PTA. Lugar biblioteca asisten los docentes de segundo a quinto. Responsable docente del PTA
- **11:30am reunión directivos. Lugar rectoría**

MIERCOLES 04

- jornada de la mañana de 6.00am a 12:00m
- jornada de la tarde de 12:15m a 5:15pm para primaria, Excepto primero que ingresará a las 12:30m y saldrá las 5:30pm, segundo y tercero que no tendría clase; de 12:15m a 6:15pm para bachillerato y de 12:30m a 4:30pm para preescolar
- Entrega de informes del grado tercero en la jornada de la tarde. Responsable directora de grupo de tercero
- 9:30am a 10:30am realización banco de talleres docentes de segundo, tercero, cuarto y quinto
- 9:45am a 10:45am realización banco de talleres docente de primero
- 10:00am a 11:00am realización banco de talleres docente de preescolar
- 10:30am reunión docente de la UAI con directivos lugar rectoría
- 11:00am a 12:00m capacitación para docentes que estén este día en la jornada de la tarde. Responsable docente e la UAI lugar biblioteca
- 12.30m a 1.30pm capacitación para docentes estén este día en la jornada de la mañana Responsable docente e la UAI lugar biblioteca
- 12:00m a 12:30m y de 1:30pm a 2:00pm realización banco de talleres docentes estén este día en la jornada de la mañana

NOTA ESTE DIA LOS ESTUDIANTES TENDRAN CLASES NORMAL, LOS DOCENTES QUE TENGAN ASIGNADA LA JORNADA DE LA MAÑANA ESTE DIA CUMPLIRAN JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM Y LOS QUE TIENEN ASIGNADA LA JORNADA DE LA TARDE EN BACHILLERATO ESTE DIA DE 10:15AM A 6:15PM, LOS DOCENTES DE SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y QUINTO DE 9:30AM A 5:30PM; LA DOCENTE DE PREESCOLAR DE 10:00AM A 6:00PM, LA DOCENTE DE PRIMERO DE 9:45AM A 5:45PM TODOS DENTRO DE LA I.E.

JUEVES 05

- jornada de la mañana de 6.00am a 12:00m
- jornada de la tarde de 12:15m a 5:15pm para primaria, Excepto primero que ingresará a las 12:30m y saldrá las 5:30pm y segundo que no tendría clase; de 12:15m a 6:15pm para bachillerato y de 12:30m a 4:30pm para preescolar

VIERNES 06

- jornada de la mañana de 6.00am a 12:00m
- jornada de la tarde de 12:15m a 5:15pm para primaria, Excepto primero que ingresará a las 12:30m y saldrá las 5:30pm y segundo que no tendría clase; de 12:15m a 6:15pm para bachillerato y de 12:30m a 4:30pm para preescolar
- **11:05am Reunión consejo directivo**
- **11:30 capacitación a estudiantes proyecto de movilidad responsable docente Hernán**

PARA TENER PRESENTE

- 1. CORDIAL BIENVENIDA A LA COORDINADORA DIANA**
- Buscando prestar un buen servicio y teniendo presente las condiciones de la I.E. se les solicita respetuosamente el favor a los docentes de.
 - colaborar con el apoyo de la disciplina solamente en caso de que los directivos no se encuentren en la I.E. esta será asignada a partir de la semana del 9 de mayo. El docente que no esté de acuerdo favor manifestarlo al correo electrónico institucional del rector antes del martes 3 de mayo a las 12:00m para organizar la logística respectiva.
 - Entreguen a coordinación los bancos de talleres para cada una de las asignaturas asignadas antes del viernes 6 de mayo al mediodía (12:00m) para poder entregar los estudiantes en caso de ausencia del docente priorizando de esta forma la efectiva prestación del servicio
- Se realizarán reuniones docentes y directivos semanalmente los viernes a las 11:15am buscando mejorar la comunicación; los estudiantes tendrán un horario B así:
(jornada de la mañana de 6.00am a 11:00m (todas las clases de 45 minutos)
jornada de la tarde de 12:15m a 5:15pm para primaria y bachillerato, Excepto primero que ingresará a las 12:30m y saldrá las 5:15pm; y preescolar que cumplirá jornada de 12:30m a 4:30pm (las clases para primaria y preescolar normalmente excepto para primero que a la última hora se le recortará 15 minutos; bachillerato todas las horas de 45 minutos)) los docentes de la jornada de la mañana de este día cumplirían jornada de 6:00AM A 12:00M y los docentes de la jornada de la tarde de este día cumplirían jornada de 11:15am a 5:15pm
- Se cambia el horario para la entrega de actividades que se quieran programar en la agenda de la semana siguiente de entregar los jueves y solo los jueves hasta las 6:00pm por los miércoles y solo los miércoles hasta las 6:00pm al correo del rector con copia al correo de la coordinadora
- La representante de los estudiantes en compañía de la personera estudiantil solicitó realizar una actividad denominada jean day para el viernes 6 de mayo, los docentes favor contactarse con ellas para que ellas les expongan la logística de la actividad y si algún docente no está de acuerdo manifestarlo antes del día miércoles al medio día por correo electrónico al correo del rector con copia al correo de la coordinadora.

LO QUE LA I.E. PLANTEA REFERENTE A COMISIONES DE EVALUACION PARA TENER PRESENTE EL DIA LUNES 2 DE MAYO

5.3.12. INSTANCIAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

5.3.12.1. Para efectos de promoción de los estudiantes La comisión de evaluación y promoción de grado

está integrada por: el director de cada grupo y docentes invitados que orienten clases en el grupo, dos padres de familia representantes del grupo que no sean docentes de la institución, el representante de los estudiantes o un suplente, el rector y/o coordinador, quien la convocará y la presidirá. **La comisión de evaluación se realizará una o dos semanas después de entrega de informes de cada periodo** ya sea de forma presencial o virtual. La comisión de final de año se realizará con el fin de definir la promoción de los y las estudiantes, al finalizar el año escolar; y hacer recomendaciones de actividades de superación para educandos que presenten dificultades.

En este sentido, las Comisiones de Evaluación y Promoción tendrán como funciones:

- Analizar y resolver, en el primer período académico, las solicitudes de promoción anticipada, recibidas por el Consejo Académico.
- Aplicar, al finalizar el año lectivo, los criterios de promoción establecidos en el

sistema institucional de evaluación de los/as estudiantes

- Verificar el cumplimiento de los planes de actividades de superación del año escolar, por parte de los/as estudiantes y de los docentes.

5.3.12.2. Para efectos del mejoramiento continuo en el proceso general de evaluación de los estudiantes Se conformará, para cada grado, una Comisión de Evaluación integrada por el director de cada grupo, dos padres de familia que no sean docentes de la institución, un representante de los estudiantes de cada grupo, docentes invitados y el Rector o su coordinador. Estas comisiones se reunirán al finalizar cada período académico y tendrán como funciones:

- Analizar los casos de los y las estudiantes con Desempeño Bajo en cualquiera de las asignaturas o áreas y hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de superación.
- Convocar a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo, después de analizados los casos a que se refiere el literal anterior, con el fin de presentarles un informe, junto con un plan de actividades de superación, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
- Analizar los casos de los educandos con Desempeño Básico con el fin de recomendar actividades de refuerzo y los casos de Desempeño Alto y Superior para sugerir actividades de profundización o recomendar promoción anticipada.
- Verificar si los educandos y los educadores siguieron las recomendaciones y cumplieron con las actividades de superación y los compromisos del período anterior.
- Consignar en actas las decisiones, observaciones y recomendaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones, con el fin de que sirvan como evidencia y fuente de información para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos

PARA RECORDAR

- **HORARIO B (jornada de la mañana de 6.00am a 11:00m (todas las clases de 45 minutos) jornada de la tarde de 12:15m a 5:15pm para primaria y bachillerato, Excepto primero que ingresará a las 12:30m y saldrá las 5:15pm; y preescolar que cumplirá jornada de 12:30m a 4:30pm (las clases para primaria y preescolar normalmente excepto para primero que a la ultima hora se le recortará 15 minutos; bachillerato todas las horas de 45 minutos))**
- **LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A CADA DOCENTE TENIENDO EN CUENTA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO PARA ELLOS, RECUERDE ADEMÁS RECOGER LAS EVIDENCIAS DE LOS MISMOS.**
- **LOS PERMISOS SE DEBEN SOLICITAR MÍNIMO CON OCHO DÍAS DE ANTICIPACIÓN, RECUERDE QUE LA SOLICITUD NO ES GARANTÍA DE LA CONCESIÓN DE DICHO PERMISO**
- **FAVOR REGISTRAR EN EL OBSERVADOR LAS LLEGADAS TARDE A CLASE DEL ESTUDIANTE**
- **LOS DOCENTES DIRECTORES DE GRUPO DEBEN COMUNICARSE CON LOS PADRES DE FAMILIA DE LOS ESTUDIANTES QUE LLEGARON TARDE A LA I.E. O NO SE PRESENTARON Y PASAR EL INFORME A COORDINACIÓN SEMANALMENTE**
- **ESTAR ACTUALIZANDO LAS CARTELAS ASIGNADAS A LOS DOCENTES POR EL COORDINADOR**
- **EL PORTE ADECUADO DEL TAPABOCAS Y LA CONCIENTIZACIÓN A LOS ESTUDIANTES DEL BUEN PORTE DEL MISMO**
- **ORGANIZAR LOS ACTOS CÍVICOS DEACUERDO A LA ASIGNACIÓN DADA POR EL COORDINADOR**
- **SEGUIR CON EL ACOMPAÑAMIENTO EFECTIVO EN LOS DESCANSOS PEDAGÓGICOS**
- **LOS DOCENTES NO DEBEN PERMITIR QUE LOS ESTUDIANTES SE RETIREN DEL AULA ANTES DE TERMINAR LA JORNADA ESCOLAR Y SUENE EL TIMBRE RESPECTIVO**
- **CONTINUAR REALIZANDO EL ACOMPAÑAMIENTO QUE DE MANERA EXITOSA SE REALIZA AL INGRESO Y AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR ENFATIZANDO EN LOS GRADOS INFERIORES (PREESCOLAR, PRIMERO Y SEGUNDO)**
- **DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES A COORDINACIÓN TODOS LOS DÍAS ANTES DE TERMINAR LA JORNADA ACADÉMICA (LA TOMA DE ASISTENCIA SERÁ RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE DE LA PRIMERA HORA DE CLASE)**
- **NO HAY AUTORIZACIÓN DE RECTORÍA PARA RETIRARSE DE LA I.E. DURANTE LA**

JORNADA LABORAL PARA NINGUN DOCENTE O DIRECTIVO DOCENTE

- **NO HAY AUTORIZACIÓN DE RECTORÍA PARA PEDIR DINERO POR NINGUN MOTIVO A ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA O COMUNIDAD EN GENERAL**
- **LOS ESTUDIANTES DEBEN PERMANECER EN EL AULA DE CLASE CON EL DOCENTE ASIGNADO DURANTE TODAS LAS CLASES EXCEPTO QUE EL DOCENTE PROGRAME UNA ACTIVIDAD EN OTRO SITIO Y SERA BAJO SU SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDAD**
- **LOS ESTUDIANTES A LA ÚLTIMA HORA SOLO SALEN DEL AULA CUANDO SUENE EL TIMBRE CORRESPONDIENTE Y ES RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE QUE ACOMPAÑE ESA ULTIMA HORA**
- **NINGUN ESTUDIANTE SE RETIRA DE LA I.E. ANTES DE TERMINAR LA JORNADA ESCOLAR SIN EL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE Y SIN AUTORIZACIÓN.**
- **CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL, RECUERDE QUE LOS DOCENTES DEBEN ESTAR DISPONIBLES EN LA HORA QUE NO SE LES ASIGNÓ CLASES ACADEMICAS PARA LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
- **HORARIO PARA DOCENTES DENTRO DE LA I.E.**
 - DOCENTES DE LA JORNADA DE LA MAÑANA DE 6AM A 12M**
 - DOCENTES DE LA JORNADA DE LA TARDE BACHILLERATO DE 12.15M A 6:15PM**
 - DOCENTES DE PREESCOLAR DE 12:00M A 6:00PM**
 - DOCENTES DE PRIMARIA DE 11:30AM A 5:30PM EXCEPTO LA DOCENTE DE PRIMERO QUE ESTARÁ DE 11:45AM A 5:45PM**
- **NOTA: DOS HORAS ADICIONALES DENTRO DE LA I.E. CUANDO EL RECTOR LO SOLICITE**
- **INFORMAR LOS MIERCOLES Y SOLO LOS MIERCOLES POR CORREO INSTITUCIONAL DEL RECTOR gustavo.pcarmona@carlosalbertocalderon.edu.co con copia al correo de la [coordinadora](#) antes de las 6:00pm SOLAMENTE LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDAN REALIZAR EN LA SEMANA SIGUIENTE PARA TENERLO EN CUENTA Y AGENDARLO, DE LO CONTRARIO NO SE REALIZARIA NINGUNA ACTIVIDAD**
- **HORARIO PARA ESTUDIANTES**
 - JORNADA DE LA MAÑANA DE 6AM A 12M**
 - JORNADA DE LA TARDE PRIMARIA DE 12:15M A 5:15PM EXCEPTO PRIMERO QUE ESTARA DE 12:30M A 5:30PM**
 - JORNADA DE LA TARDE BACHILLERATO DE 12:15M A 6:15PM**
 - JORNADA DE LA TARDE PREESCOLAR DE 12:30M A 4:30PM**
- **ENFATIZAR A LOS ESTUDIANTES Y FAMILIAS QUE ESTE AÑO LOS ESTUDIANTES DEBEN ALCANZAR LAS COMPETENCIAS MINIMAS EN TODAS LAS AREAS PARA SER PROMOVIDOS AL GRADO SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBE MARTRICULARSE EN EL MISMO GRADO**
- **NO DEBEN PERMANECER ESTUDIANTES EN EL SEGUNDO Y TERCER PISO EN LOS DESCANSOS.**
- **Horario de atención en biblioteca de 7:30am a 12:15m y de 1:15pm a 3:30pm**
- **Horario de atención secretaría: de 7:30am a 1:00pm y de 2:00pm a 3:00pm al público**
- **en general y hasta las 3:30pm a los estudiantes**
- **Horario de atención secretaria para estudiantes en los descansos**
- **Horario desinfección aulas por parte del personal de apoyo logístico de lunes a viernes en los descansos y al finalizar la jornada**
- **FELICITACIONES A LOS DOCENTES QUE CUMPLEN AÑOS EN MAYO.**