



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
CASD JOSÉ MARÍA ESPINOSA PRIETO

RESOLUCIÓN MUNICIPAL DE APROBACIÓN
Nº 15 695 de noviembre 25 de 2010

Núcleo Educativo 921

NIT: 811 039 265-6
DANE: 105 001 024 073
Código ICFES: 113456

Medellín 15 de agosto del 2024

RECOMENDACIONES CON EL OBJETIVO DE MEJORAR: LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. LA COMUNICACIÓN, EL CLIMA LABORAL, LA PERMANENCIA Y COBERTURA EDUCATIVA.

Cordial saludo, por medio de la presente realizo las siguientes recomendaciones respetuosas con los objetivos de mejorar: la prestación del servicio, la comunicación, el clima laboral la permanencia y cobertura educativa.

- Cumplir a cabalidad con las funciones propias del cargo.
- Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
- Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
- Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
- Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
- Participar en el cuidado del descanso pedagógico y de la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
- Recordar que se debe permanecer el horario asignado y acordado con ustedes desde el inicio del año escolar de 30 horas de permanencia en la i.e.
- Recordar que la evaluación es formativa y no sumativa y está establecida en el SIE institucional.
- Realizar los ajustes razonables y los PIAR a los estudiantes.
- Realizar las actividades de refuerzo y recuperación a los estudiantes según lo establecido en el SIE institucional.
- Recordar que los estudiantes tienen tiempos para presentar las actividades cuando no asisten justificadamente.
- Seguir los debidos procesos con los estudiantes establecidos en el manual de convivencia institucional.
- Garantizar el ingreso al aula de clase y la permanencia en la misma, recordar que es un derecho del estudiante.
- Tomar asistencia e informar a las personas pertinentes en el momento oportuno.
- Procurar no dejar actividades para la casa a los estudiantes teniendo en cuenta que somos una institución de jornada única y tenemos medias

Correo electrónico: ie.casdmedellin@gmail.com // ie.casd@medellin.gov.co

Calle 99 # 72 - 192 Barrio: Pedregal. Medellín, Antioquia

Teléfono: 472 1313



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
CASD JOSÉ MARÍA ESPINOSA PRIETO

RESOLUCIÓN MUNICIPAL DE APROBACIÓN
Nº 15 695 de noviembre 25 de 2010

Núcleo Educativo 921

NIT: 811 039 265-6
DANE: 105 001 024 073
Código ICFES: 113456

técnicas.

- No terminar la hora de clase ni dejar retirar estudiantes del aula hasta no escuchar el timbre de cambio de clase.
- Procurar que los permisos sean solicitados con tiempo.
- Recordar que el rector es la única persona de la i.e. que está facultada para conceder permisos.
- Recordar que los beneficios del pasaporte a la felicidad tienen condiciones para la redención, por favor revisar dichas condiciones.
- Recordar que cuando no se asista a la i.e. se debe presentar al rector los comprobantes de la inasistencia, en lo posible cuando se retome las actividades.
- Recordar la entrega y cumplimiento de cronograma y actividades de los proyectos asignados.
- Por favor verificar las aulas de clase e informar al rector si esta aula está en condiciones y no genera riesgo a integrantes de la comunidad, de ser así anexar los soportes pertinentes.
- Remitir a las personas o entidades competentes cuando se enteren de una situación de estudiantes que amerite dicha atención.
- Favor informar en lo posible cuando se falte a la i.e. para organizar la logística respectiva.
- Solicitar cita de médico general en lo posible en contra jornada.
- En las dos horas que se deben laborar para completar las 8 horas diarias, de esta semana y la siguiente elaborar banco de talleres por asignatura y entregar al coordinador académico a más tardar el próximo lunes 26 de agosto del 2024 a la 12m.
- Recordar que el rector no puede disponer de recursos sin realizar los debidos procesos contractuales que se demoran aproximadamente un mes, inclusive para: (cambio de una chapa, una canilla, lápices, una resma de papel, mantenimiento de impresoras, tinta, jabón y cualquier tipo de elemento).
- El medio de comunicación oficial es el correo institucional y lo apoya el whatsapp institucional. Por favor los docentes que no tienen correo electrónico, favor acercarse al docente encargado de administrar la plataforma para que le realice el favor de asignárselo.
- El correo institucional del rector es rectoria@iecasdmedellin.edu.co.
- Los coordinadores estarán en la sección primaria el martes el coordinador Eduin y el jueves el coordinador Joel.
- Favor informar a la comunidad educativa que a la fecha todavía hay cupos escolares en todos los grados excepto caminar en secundaria.

Cordialmente


Gustavo Adolfo Patiño Carmona
Rector

Correo electrónico: ie.casdmedellin@gmail.com // ie.casd@medellin.gov.co

Calle 99 # 72 - 192 Barrio: Pedregal. Medellín, Antioquia

Teléfono: 472 1313