	GESTIÓN DIRECTIVA	CÓDIGO: GD-GU01
	CUADERNO DE COMUNICACIONES ESCOLAR	VERSIÓN: 01
		Página 1 de 2

**GUÍA PARA LA REALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN
DEL CUADERNO DE COMUNICACIONES ESCOLAR 2023**

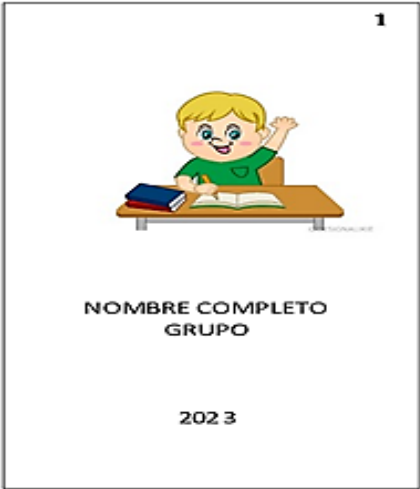
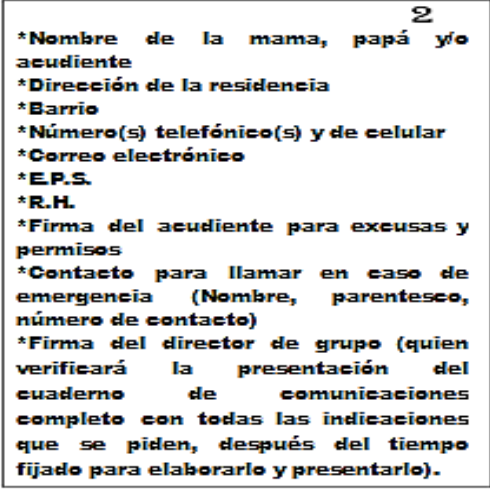

DE: COORDINACIÓN
PARA: DOCENTES, ESTUDIANTES Y FAMILIAS DE LA I.E. LA CANDELARIA
ASUNTO: GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN, REALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CUADERNO DE COMUNICACIONES 2023


1. DESCRIPCIÓN DEL CUADERNO DE COMUNICACIONES ESCOLAR 2023

El **CUADERNO DE COMUNICACIONES ESCOLAR 2023** es un instrumento físico, que permitirá la acertada y clara comunicación entre los estudiantes y sus familias, con los docentes y directivos de la Institución Educativa La Candelaria.

2. REQUISITOS PARA EL CUADERNO

- a. Disponer de un cuaderno de mínimo 50 hojas, preferiblemente cosido, para evita el desprendimiento de las hojas. El tamaño de preferencia de cada estudiante.
- b. Todas las hojas del cuaderno **deben estar enumeradas consecutivamente** (para evitar que se arranquen las hojas voluntariamente).
- c. Orientar el diligenciamiento de:

PÁGINA 1	PÁGINA 2
<p>Debe estar marcada con los nombres completos del estudiante y el grupo actual y año. Puede tener un dibujo o logo que identifique al estudiante.</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>Debe contener los datos que se indican a continuación o, en su defecto, podrá entregarse a cada estudiante un formato previamente fotocopiado para ser diligenciado y luego pegado en la respectiva hoja del cuaderno.</p> <div style="text-align: center;">  </div>
PÁGINA 3	PÁGINA 4 Y SIGUIENTES
<p>Para el horario de clases</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>Se podrán incluir los siguientes formatos institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permiso de entrada y salida a estudiantes y visitantes • Citación a padres de familia y/o acudientes • Excusas para estudiantes • Reporte de uso inadecuado de uniformes • Ficha de constancia de registro anecdótico • Autoevaluaciones <p>(ver descripción de cada formato)</p>

	GESTIÓN DIRECTIVA	CÓDIGO: GD-GU01
	CUADERNO DE COMUNICACIONES ESCOLAR	VERSIÓN: 01 Página 2 de 2

- **Permiso de entrada y salida a estudiantes y visitantes:**
https://docs.google.com/document/d/1rn_L-P9XsLNmrUFGfQWK05YOVWJQqxEs/edit?usp=sharing&oid=107713820459324124296&rtpof=true&sd=true

Permite el control del ingreso y salida de los estudiantes, el cual debe estar confirmado telefónicamente y respaldado por las firmas de coordinación, acudiente y estudiante. Este permiso tiene validez como excusa por las horas de clase en que el estudiante estuvo ausente.

Este formato contempla las diferentes situaciones en las cuales un estudiante se debe ausentar de la institución. Para poder retirarse del plantel, los alumnos presentarán al Coordinador el permiso por escrito firmado por el acudiente o padre de familia, para ser verificado y recibir visto bueno, además debe ser confirmando telefónicamente con su acudiente el retiro de la institución. Posteriormente, los permisos deben ser presentados a los docentes con quienes le correspondían las clases según el respectivo horario, quienes los firman como evidencia de la inasistencia a clase, con el fin de presentar evaluaciones o notas de seguimiento pendientes en dicha clase.

Los permisos pueden ser durante la jornada escolar por enfermedad, por solicitud de su familia, Solicitud de permiso por 1 o más días, Ausencia imprevista y Llegadas tarde.

- **Citación a padres de familia y/o acudientes:**
https://docs.google.com/document/d/0BxilxzdLiA3pNEpLVGdhMEFJRk0/edit?usp=sharing&oid=107713820459324124296&resourcekey=0-GhGIEzXDy-Dt7_mRKMMHCg&rtpof=true&sd=true

A través de este se realiza la citación a los padres de familia y/o acudientes a presentarse en la institución por diferentes motivos de comportamiento y/o académicos, seguimiento a debidos procesos, entre otros; esta puede ser realizada por directivos o docentes.

- **Excusas para estudiantes:**
<https://docs.google.com/document/d/1bl-kg6YaUw-nrkb4ocaNFkcfzmx7MnB/edit?usp=sharing&oid=107713820459324124296&rtpof=true&sd=true>

Este formato se debe usar para que los padres de familia y/o acudientes presentes las excusas de los educandos por su inasistencia y/o llegadas tarde.

- **Reporte de uso inadecuado de uniformes:**
<https://docs.google.com/document/d/1xGnZyuf-l6vmWjfmLiAkRCdWslnvOR0/edit?usp=sharing&oid=107713820459324124296&rtpof=true&sd=true>

A través de su diligenciamiento los docentes o directivos notificaran a los padres de familia y/o acudientes las dificultades que puedan presentar los educandos con el porte y uso adecuado de los uniformes. También a través de él se le concederá una autorización temporal y posible prórroga para la solución de la situación presentada al respecto.

- **Ficha de constancia de registro anecdótico:**
<https://docs.google.com/document/d/0BxilxzdLiA3pLWxuMDhHTXRiSmM/edit?usp=sharing&oid=107713820459324124296&resourcekey=0-fhkAcBWv-ZzQq7FxR1LtSw&rtpof=true&sd=true>

En él se informa de la infracción cometida por los estudiantes al Manual de Convivencia Escolar. El estudiante debe presentarlo a sus padres para la socialización y seguimiento, los cuales deben firmar dicho registro como constancia del proceso.

- **Autoevaluaciones:**
<https://docs.google.com/document/d/1ADlWY6xP2Oqg0-cjDJ49HxarBdwbF5gP/edit?usp=sharing&oid=107713820459324124296&rtpof=true&sd=true>

Este formato comprende la auto, coe y heteroevaluación realizada en cada asignatura cada periodo.

MUY IMPORTANTE:

- **EL CUADERNO DE COMUNICACIONES ESCOLAR 2023** debe ser portado por el estudiante, **todos los días del año escolar.**
- De los formatos explicados, **NO SE HARÁ ENTREGA FÍSICA A CADA ESTUDIANTE, pero se les orientará en qué lugar de la página web los pueden encontrar y descargar cuando los necesiten (VER BOTÓN “SECCIONES Y ACCESOS RÁPIDOS”)**
- La información allí registrada debe ser clara, actualizada y verdadera. En caso de cambios o actualizaciones de números telefónicos y/o direcciones de residencia se deben informar al director de grupo.
- Los docentes, los directivos docentes y los padres, madres de familia, y/o acudientes también podrán usar el cuaderno para enviar notas puntuales y concretas que no necesiten el uso de los formatos institucionales ya señalados.

Preparado por: Vilma Patricia Moreno Gallego. Coordinadora

Revisado por: Juan Guillermo Múnera C. y Luis Guillermo Tamayo Bedoya. Coordinadores