



“Formando para transformar”

EL RECTOR(A) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA BELLO ORIENTE. ESTABLECIMIENTO OFICIAL CREADO SEGÚN RESOLUCIÓN N° 20185005174 DE ENERO 26 DE 2018 Y MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN N° 201850043111 DE JULIO 18 DE 2018 QUE APRUEBA IMPARTIR EDUCACIÓN FORMAL EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA EN LAS JORNADAS DIURNA, NOCTURNA Y JORNADA ÚNICA.

NIT: 901159880-7 DANE 105001026549 NÚCLEO EDUCATIVO 916

AGENDA ACADÉMICA SEMANA N°28

TERCER PERÍODO

21 AL 25 DE AGOSTO 2023

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	PARTICIPAN	LUGAR	RESPONSABLE
Lunes 21/08/23		FESTIVO			
Martes 22/08/23	7:50 AM A 8:45 AM	Capacitación Estudiantes Grado 10° Charla sobre Convivencia.	Coordinador Manuel Martínez, Docentes de hora de clase y Estudiantes Grado 10°	Aulas de clase	Intendente Miguel Ortiz
	8:30 AM	Reunión Media Técnica con Docentes Internos y Externos.	Rector Humberto Restrepo, Coordinador Manuel Martínez, Docentes: Juan Gómez, Carlos Franco, Yarleida Borja, Andrés Martínez	Por definir	Rector Humberto Restrepo
	11:00 AM	Reunión SURGIR. Objetivo: Seguimiento al programa.	Rector Humberto Restrepo, Coordinador Manuel Martínez, Docente Brayan Asprilla y Asesora Claudia Isaza	Rectoría	Asesora SURGIR Claudia Isaza
Miercoles 23/08/23		SE TRABAJA CON HORARIO DEL LUNES			
	7:00 AM	Comité Operativo Núcleo Educativo 916. Objetivo: Información oportuna para los rectores.	Jefe de Núcleo Educativo Diego Alejandro Correa y Rectores NE 916	I.E María Reina del Carmelo	Jefe de Núcleo Educativo Diego Alejandro Correa



“Formando para transformar”

EL RECTOR(A) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA BELLO ORIENTE. ESTABLECIMIENTO OFICIAL CREADO SEGÚN RESOLUCIÓN Nº 20185005174 DE ENERO 26 DE 2018 Y MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN Nº 201850043111 DE JULIO 18 DE 2018 QUE APRUEBA IMPARTIR EDUCACIÓN FORMAL EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA EN LAS JORNADAS DIURNA, NOCTURNA Y JORNADA ÚNICA.

NIT: 901159880-7 DANE 105001026549 NÚCLEO EDUCATIVO 916

Jueves 24/08/23		ENTREGA INFORME SEGUNDO PERÍODO (VER HORARIOS)			
	6:00AM A 9:00 AM	ENTREGA DE INFORME SEGUNDO PERÍODO JORNADA MAÑANA	Directivos, Docentes, Estudiantes y padres de familia/Acudientes	Aulas de clase	Coordinadores en cada jornada
	9:00 AM A 12:00 M	ELABORACIÓN DE TALLERES TERCER PERÍODO Y SUBIRLOS AL DRIVE ASIGNADO IMPORTANTE Cada docente organiza su tiempo para pausas activas. (Evitar hacer esperar a padres de familia/acudientes). HORARIO DOCENTES MAÑANA: 6:00 am a 12:00 m			
	8:00 AM	Reunión Bienes Muebles y Rectores I.E Ramón Múnera – Bello Oriente	SEM y Rectores	SEM	SEM
11:30 AM A 2:30 PM	ELABORACIÓN DE TALLERES TERCER PERÍODO Y SUBIRLOS AL DRIVE ASIGNADO.	Directivos, Docentes, Estudiantes y padres de familia/Acudientes.	Aulas de clase	Coordinadores en cada jornada	
2:30 PM A 5:30 PM	ENTREGA DE INFORME SEGUNDO PERÍODO JORNADA TARDE IMPORTANTE Cada docente organiza su tiempo para pausas activas. (Evitar hacer esperar a padres de familia/acudientes). HORARIO DOCENTES TARDE: 11:30 am a 5:30 pm				
Jueves 24/08/23		HORARIO DOCENTES TRANSICIÓN T°1 y T°3: 6:30 am a 9:30 am ENTREGA DE INFORME.			



“Formando para transformar”

EL RECTOR(A) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA BELLO ORIENTE. ESTABLECIMIENTO OFICIAL CREADO SEGÚN RESOLUCIÓN Nº 20185005174 DE ENERO 26 DE 2018 Y MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN Nº 201850043111 DE JULIO 18 DE 2018 QUE APRUEBA IMPARTIR EDUCACIÓN FORMAL EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA EN LAS JORNADAS DIURNA, NOCTURNA Y JORNADA ÚNICA.

NIT: 901159880-7 DANE 105001026549 NÚCLEO EDUCATIVO 916

		<p>10:30 am a 12.30 Reunión Proyecto Familia y Equipo Psicosocial.</p> <p>T°2: 1:00 pm a 4:00 pm ENTREGA DE INFORME.</p> <p>Horario docentes T°1 y T°3: 6:30 am a 12:30 pm. Horario docente T°2: 10:30 am a 4:30 pm.</p>			
Viernes 25/08/23	AM PM	<p style="text-align: center;">HORA DE LECTURA INSTITUCIONAL.</p> <p>Objetivo: Lectura propuesta por el docente de la segunda hora de clase.</p>	Docentes y Estudiantes	Aulas de clase	Segunda hora de clase.
	CUARTA HORA AM	<p style="text-align: center;">Adopta un Autor.</p> <p>Sensibilizar procesos de lectura y escritura.</p>	Docente y Estudiantes grupo 11°1	Aulas de clase	Jefe de Área: Johana Seguro y Bibliotecaria: Maritza Fernández
	QUINTA HORA AM	<p style="text-align: center;">Adopta un Autor.</p> <p>Sensibilizar procesos de lectura y escritura.</p>	Docente y Estudiantes grupo 11°3	Aulas de clase	Jefe de Área: Johana Seguro y Bibliotecaria: Maritza Fernández
	10.00 AM	<p style="text-align: center;">Reunión Directivos</p> <p>Objetivo: Socializar información y agenda para la semana siguiente</p>	Equipo Directivo: Rector y Coordinadores	Rectoría	Rector Humberto Restrepo
	7.00 AM A 1.00 PM	<p style="text-align: center;">Proyecto APRENDER JUGANDO.</p> <p>Capacitación para docentes de TRANSICIÓN, PRIMERO y PTA.</p> <p>Encuentro N°2: Línea 3 FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN INICIAL.</p>	Coordinadora: Martha Santa, Docentes: Luz Villa, Dora Rendón, Ingrid Rodríguez, Hernilda Méndez, Ana Restrepo, Gloria Henao y Carolina Prada.	MOVA. Sala de Lectura	ICR. Marcela Moreno

OBSERVACIONES



“Formando para transformar”

EL RECTOR(A) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA BELLO ORIENTE. ESTABLECIMIENTO OFICIAL CREADO SEGÚN RESOLUCIÓN N° 20185005174 DE ENERO 26 DE 2018 Y MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN N° 201850043111 DE JULIO 18 DE 2018 QUE APRUEBA IMPARTIR EDUCACIÓN FORMAL EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA EN LAS JORNADAS DIURNA, NOCTURNA Y JORNADA ÚNICA.

NIT: 901159880-7 DANE 105001026549 NÚCLEO EDUCATIVO 916

- ❖ La agenda institucional **está sujeta a modificaciones** por cualquier situación que se presente de forma interna y/o externa.
- ❖ **RECUERDE** Leer la agenda institucional. Ser muy organizado y PUNTUAL en las diferentes actividades programadas.
- ❖ Entregar el refrigerio a los estudiantes beneficiarios y verificar que lo consuma todo dentro de la IEBO. Apoyar la separación de los materiales para fomentar el RECICLAJE (Aprovechable - No aprovechable).
- ❖ Supervisar el aseo y organización del lugar que se utilice con los estudiantes. Recordemos que los daños causados por estudiantes, se deben reparar.
- ❖ **ACOMPañAR LAS DIFERENTES ZONAS ASIGNADAS PARA EL DESCANSO.** Es un **DEBER** del docente.
- ❖ Hacer uso del diligenciamiento del formato de CASUÍSTICA cuando se requiera, hacer seguimiento y reportar a coordinadores cuando el proceso sigue con citación a padres de familia y/o acudientes. Las citaciones deben ser mínimo con dos (2) días de anticipación (en lo posible). **NO DEVOLVER A LOS ESTUDIANTES. Si se requiere elabore segunda citación.**
- ❖ La jornada laboral es mínimo de seis (6) horas en la institución Educativa. Cuando se concede permiso, **darlo a conocer a los coordinadores.**
- ❖ Al solicitar el permiso por cita con médico especialista, debe entregar copia de los soportes respectivos.
- ❖ Cuando se regresa de la incapacidad, **entregarla en físico** a los coordinadores o a la auxiliar administrativa Catherine Gaviria.
- ❖ La ANTIOQUEÑIDAD se aplaza para el 8 de septiembre por las múltiples actividades internas y externas.
- ❖ Avisar con tiempo para la entrega de informe SEGUNDO PERÍODO. Se inicia con reunión general informativa: (Uniforme, puntualidad, compromisos académicos en el último período del año, corresponsabilidad y aplicación de los valores institucionales además de todo lo bueno que se aplica en casa).
- ❖ La entrega del informe será en la mañana de 6:00 am a 9:00 am y en la tarde de 2:30 pm a 5:30 pm.

EQUIPO DIRECTIVO IEBO

