



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONTECARLO-GUILLERMO GAVIRIA CORREA.

Aprobación de estudios según Resolución Departamental No. 044 de enero 20 de 1970; Acuerdo Municipal No. 0016 de mayo de 1995 y Resolución No.05771 de mayo 16 de 2016; Núcleo 916; Dane: 105001001236.  
Teléfonos: 2639104 y 5160486. Dirección: Cra. 36 Nro. 85 B 140.  
Email: ie.montecarlo-guillermogaviria@medellin.gov.co

### CIRCULAR Nro. 38 Viernes 22 de octubre 2021

**De:** Equipo Directivo Docente  
**Para:** Docentes

**Asunto:** Programación de actividades semanas del 25 de octubre al 29 de octubre del 2021

#### Cordial saludo

Para el desarrollo de las actividades institucionales que venimos ejecutando durante el presente año escolar, esperamos contar con su valioso apoyo y su amable actitud de servicio profesional, para alcanzar eficazmente las metas de calidad que hemos trazado acorde con la Autoevaluación institucional, el Plan de mejoramiento y el Plan de acción institucionales para este año y en concordancia con el año anterior, elemento de planeación estratégica que se ajustaran con los requerimientos, ofertas y situaciones que van llegando y presentándose durante la vigencia de este año escolar.

#### 1. DOCENTES DE DISCIPLINA

<b>BLOQUE 1</b>	<b>MAÑANA</b>	Cristina Cataño
	<b>TARDE</b>	Adriana Agudelo
<b>BLOQUE 2</b>	<b>MAÑANA</b>	Piedad Ramírez
	<b>TARDE</b>	Leisy Cabrera

#### 2. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL

##### LUNES 25 DE OCTUBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Reunión con Docentes que están con trabajo en casa	<a href="https://meet.google.com/ovr-raos-ghh">meet.google.com/ovr-raos-ghh</a> Espacios de trabajo en casa H. 7:15am – 8:00am	Docentes y Directivos Docentes	
Reunión Proyecto Feria de la Ciencia y la Creatividad	Coordinación Bloque Nro. 2 H. 12:15M – 1:15pm	Integrantes proyecto Feria de la Ciencia y la Creatividad	
Acompañamiento en el aula de clase por parte de la tutora del PTA a las docentes: • Erica Cadavid • Ana Cristina Cataño	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	
Reunión con Familias – Facebook Live	Espacios de trabajo en casa H. 6:00pm – 7:00pm	Docentes y Directivos Docentes	Pendiente el envío del enlace o link, se hará durante el curso de este día.

**MARTES 26 DE OCTUBRE**

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
<b>Reunión PTA, Coordinador Secretaria Educación</b>	Rectoría Bloque Nro. 2 Barbados  H. 800am	Rectora, Coordinador, Tutora PTA	
<b>Comisión de evaluación Grado 11 “Revisión Formación con el Sena”</b>	Biblioteca Bloque Nro. 2  H. 11:00am – 1:00pm	Rectora, coordinadores, docentes áreas transversales	
<b>Acompañamiento en el aula de clase por parte de la tutora del PTA a las docentes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miguel Ángel Pérez</li> <li>• Martha Reinoso</li> </ul>	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	
<b>Reunión Rectores con Programa Todos Aprender</b>	MOVA  H. 2:00pm – 4:00pm	Rectora	
<b>Transformación Curricular</b>	MOVA  H. 4:00pm	Rectora	
<b>Corporación Elements aliados Inspiración Comfama CLEI</b>	Aulas Bloque Montecarlo  H. 6:15pm – 9:15pm	Docentes y -directivos Docentes	

**MIÉRCOLES 27 DE OCTUBRE**

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
<b>Una hora para leer</b>	Ambos Bloques  H. Segunda hora de clase	Proyecto Lectoescritura	
<b>Comité Operativo Nro. 9</b>	I.E San Lorenzo Aburra  H. 8:30am – 12:30M	Rectora	
<b>Reunión de docentes grado 9°</b>	Coordinación académica Bloque 2  H. 11:00 am -12:00 m	Docentes grado 9°	Revisión del proceso de los estudiantes en todas las áreas, e identificación de los casos preocupantes por bajo desempeño y riesgo de reprobación.  <b>La reunión se prevé presencial, sin embargo, de acuerdo con la situación institucional y el desarrollo de las actividades escolares de los grupos de básica secundaria y media, esto será objeto de ser confirmado, o el cambio para su desarrollo virtual.</b>

<b>Capacitación Diseño de Horarios</b>	Coordinación Académica Bloque 2  H. 12:00M – 1:00pm	Coordinadores, Docente Oscar Villada	
<b>Capacitación horas extras</b>	Secretaria Bloque Nro. 2  H. 12:00M	Secretarias	
<b>Acompañamiento en el aula de clase por parte de la tutora del PTA a las docentes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estefanía Zapata</li> <li>• Leidy Jurado</li> </ul>	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	
<b>Reunión Orientadores de grupo Grado 10, 11, CLEI 5 y 6</b>	Coordinación Bloque Nro. 2  H. 5:00pm	Rectora, Orientadores grupo Grado 10, 11, CLEI 5, 6	Organización entrega símbolos y ceremonia grados

#### JUEVES 28 OCTUBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
<b>Matricula Estudiantes nuevos Grado Transición 2022</b>	Secretaria Bloque Nro. 2  H. 8:00am – 12:00M	Secretarias	
<b>STS y Taller de Lenguaje “Arqueología Textual”</b>	Aula Múltiple Bloque Nro. 1  H. 11:20am – 12:40M	Docente Tutora PTA y Docentes Lenguaje de primaria	
<b>Reunión Comité Calidad</b>	Coordinación Bloque Nro. 2  H. 11:00am – 1:00pm	Integrantes Comité Calidad	
<b>Acompañamiento en el aula de clase por parte de la tutora del PTA a las docentes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nathalia Pavoni</li> </ul>	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	

#### VIERNES 29 DE OCTUBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
<b>Jornada Pedagógica</b>	Aula Múltiple Bloque Nro. 1	Docentes y Directivos	
<b>Reunión General Docentes y Directivos Docentes</b>	H. 7:00am	Docentes	
<b>Perspectiva de Genero</b>	Aula Múltiple Bloque Nro. 1  H. 9:00am – 11:00am	Docentes y Directivos Docentes	

### 3. ORIENTACIONES COORDINACIÓN ACADÉMICA

#### 3.1. Comisión de evaluación Grado 11 “Revisión Formación con el SENA”.

A esta reunión asisten la Rectora, los coordinadores y los docentes de la Institución cuya asignación académica es en el grado 11°, corresponde a las áreas, asignaturas y competencias Técnicas y Transversales. La reunión debe ser fluida, clara y precisa a partir del consolidado de calificaciones que proporciona el Master 2000. Para garantizar esto cada docente debe recordar las orientaciones que en la coordinación académica se dieron en una reunión que se desarrolló allí. Sin embargo, aquí se les recuerda algunos de esas orientaciones:

- Ingresar al Master calificaciones de los estudiantes correspondientes al segundo periodo escolar 2021, estas deben ser acorde con el proceso escolar el cual incluye las actividades de aprendizaje y evaluación de los aspectos curriculares (entregables) acordados con el SENA y que son decisivos para determinar el desarrollo y logro de las competencias transversales y técnicas que informaremos a esa Institución, en el informe de cumplimiento o incumplimiento que se le entregará esta semana.
- La información evaluativa o calificaciones las podrán ingresar hasta el día martes 26 de octubre a las 8:00 am. A partir de ese momento el master será cerrado para realizar actualización de la información y cálculos, lo cual permitirá imprimir un consolidado que será utilizado en la comisión de evaluación. La información que está allí es definitiva y no podrá ser modificada, salvo que exista un error que pueda ser verificado, la corrección estará bajo revisión y autorización de la Rectora. El master será reabierto o habilitado para continuar ingresando calificaciones desde las 11:00 am de este mismo día.
- Revisar muy bien el proceso de cada estudiante en el área, tanto en el grado 10° como en el grado 11°, teniendo en cuenta su desempeño en el desarrollo cognitivo, procedimental, actitudinal, social, comunicativo, entre otros ámbitos de competencia del estudiante, para determinar el resultado final que aproxima al estudiante a la posibilidad de certificación por parte del SENA. Estos resultados no podrán cambiar, ni bajar posteriormente.
- Les compartiré el lunes en la mañana un consolidado de los estudiantes en grado 10° correspondiente al 2020.
- Durante el desarrollo de la comisión de evaluación no se harán ajustes que impliquen nivelar calificaciones, salvo que como ya se indicó, exista un error verificable.

Por favor sean muy objetivos con los resultados, realicen las consideraciones necesarias durante el proceso, nivelen lo que consideren pertinente desde la realidad escolar del estudiante y los logros evidenciados en sus desempeños desde todos los ámbitos, para que la información que salga en el consolidado sea contundente y justa, ya que esto ayuda a determinar en gran medida, una posibilidad futura de educación superior de nuestros estudiantes.

### **3.2. Atención a padres de familia los martes y miércoles una hora en contra jornada.**

Recuerden que los días martes prestan atención los docentes de primaria y los miércoles de básica secundaria y media. La atención a los padres de familia es en contra jornada, dicha atención está dirigida a los padres que voluntariamente se presentan a preguntar por sus hijos y también a los que son citados por los profesores. Es importante para dar esa atención, tener a la mano planilla de calificaciones y valoraciones, así como el observador. Siempre dar esa atención de manera asertiva y obrando con una creencia institucional, la articulación de escuela y familia para un auténtico proceso formativo, implica que el maestro hace uso de la amabilidad y la cordialidad haciendo usos de un lenguaje integral que sea respetuoso. En el momento de presentarse una situación difícil por la actitud y el comportamiento fuerte y molesto que manifiesta un padre o acudiente, buscar el apoyo de un coordinador e invitar a esa persona a mantener la calma y dirigirse ambos a una oficina para tratar el caso y buscar una solución. Evitar confrontaciones con los padres y acudientes, de eso no queda nada bueno y maestro pierde mucho. La atención, se sugiere, debe darse al interior de la Institución.

También es importante reconocer que hay situaciones que ameritan la atención de un padre de familia o acudiente de forma inmediata, durante otros días de la semana, al inicio o al final de la jornada, esto evita que las dificultades aumenten y que se dé solución rápida y oportuna, no debe verse esto como un favor adicional, es parte de nuestra función, es una acción más del proceso formativo y evaluativo.

#### **Jornada**

#### **Horario de Atención a los padres**

- |  |                    |
|--|--------------------|
| • Transición                                   | 11:20am - 12:20 pm |
| • Primaria que cumple jornada en la mañana     | 12:00m - 1:00 pm   |
| • Bachillerato que cumple jornada en la mañana | 12:00m - 1:00 pm   |
| • Primaria que cumple jornada tarde            | 11:00 am – 12:00 m |

- Bachillerato que cumple jornada en la tarde

11:00 am – 12:00 m

### **3.3. Atención a los estudiantes que están autorizados con educación remota desde sus casas con apoyo de la virtualidad.**

De acuerdo con los procedimientos que se han venido siguiendo y los acuerdos generados en el Consejo académico, cada uno de los profesores que prestan el servicio a los estudiantes que están autorizados para esta modalidad educativa, deben elaborar un plan escolar de actividades de aprendizaje y evaluación de las áreas y asignaturas a su cargo, o uno, que las articule e integre, para enviárselo al estudiante inmediatamente termine el que ya se le entrego y/o dárselo por primera vez después de que sea autorizado. Para esto deben tener en cuenta:

- Organizar el plan escolar en el formato institucional que se ha venido utilizando para este tipo de planeaciones desde el 2020.
- Elaborar el plan escolar para al menos dos semanas.
- Tener en cuenta en la planeación brindarle tutorías y sustentaciones usando medios como el correo, llamada telefónica, video llamada, el video chat por plataformas virtuales como Teams y Meet.
- Entregarle el plan escolar a la directora o director de grupo, vía correo electrónico, para organizar la compilación y hacer un solo envío.
- Enviarle a la acudiente y al estudiante el plan escolar vía correo electrónico o citarlos para que lo recojan, especificando claramente las fechas de entrega, evaluación y sustentaciones, así como la forma y tiempos para esto.

La directora o director de grupo recibe los planes escolares de cada área, los compila en un solo documento, envía copia al coordinador académico, e informa quienes faltan; se hace una revisión y luego se entrega vía correo electrónico a la acudiente y al estudiante. Se realiza monitoreo del desarrollo de este y hace registro de los avances en el observador. Finalmente se evalúa y deja registro en la planilla de valoraciones.

**Estas orientaciones se complementan y precisan con el protocolo de atención para este tipo de estudiantes, el cual se trató en el Consejo Académico, documento que en los próximos días será socializado tras su aprobación final y ampliará los aspectos necesarios para la atención escolar a los estudiantes con esa modalidad educativa que sean autorizados.**

### **3.4. Planear, entregar, orientar y evaluar las actividades de nivelación de los estudiantes que ingresaron nuevos a la institución, o que fueron cambiados para otros grupos.**

Durante las últimas semanas se han presentado casos de estudiantes que han pasado de un grupo a otro, como ha sucedido en grado 1° y 4°, también han ingresado estudiantes nuevos como se ha visto en Transición y 6°. A estos estudiantes, hay que brindarles las oportunidades escolares para nivelarse respecto a sus compañeros, para ello los docentes liderados por el director de grupo del estudiante, deben realizar un plan de actividades escolares de nivelación, asignarlo al estudiante inmediatamente, brindarle las orientaciones, así como el acompañamiento pedagógico necesario para el desarrollo de las actividades, e ir evaluándolo progresivamente, acorde con las particularidades del niño o niña, teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje del él o ella. Debe ser un proceso consciente que no atropelle, que permita el aprendizaje y desarrollo de competencias reales y así mismo, evaluar para orientar la corrección y mejora de los aprendizajes y desempeños, para poder tomar al final, decisiones pedagógicas justas en beneficio escolar del menor.

### **3.5. Recordar y Mejorar los Protocolos de Bioseguridad con los estudiantes.**

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son medidas de autocuidado, cuidado de la salud mental, lavado e higiene de manos, distanciamiento físico, uso de tapabocas, ventilación adecuada, limpieza y desinfección y manejo residuos

#### **1.1 Medidas de autocuidado:**

En la situación actual, cuidarse también es cuidar a los otros y de acuerdo con esta consideración, cada persona es responsable de tomar decisiones de acuerdo con sus necesidades, capacidades, posibilidades y condiciones de vida que propendan por cuidado de sí mismos, de los seres queridos y de la sociedad en general

- Adoptar medidas de cuidado que pueden garantizar su protección, considerando las particularidades de su entorno y de sus condiciones de vida
- Practique acciones de cuidado y autocuidado para lograr la protección necesaria para prevenir el contagio

- Tener presente y extremar medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19

### **1.2 Cuidado de la salud mental**

- Planifique las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará
- Cuando regrese a casa priorice los protocolos de higiene y desinfección, y tómese un tiempo para considerar el impacto emocional que le generaron las actividades en el espacio público y las medidas de protección.

### **1.3 Lavado e higiene de manos:**

- La institución dispondrá de insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas desechables y alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%. La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- Igualmente, áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos por lo menos cada 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos.
- Se recomienda el lavado de manos después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas y antes y después de comer.
- Habrá recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad lavado de manos explicando entre otras que el lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.

### **1.4 Distanciamiento físico.**

Todos los miembros de la comunidad debemos permanecer al menos a 1 metro de distancia de otras personas y entre los puestos evitando contacto directo.

- El aforo de las aulas de clase es de 22 estudiantes excepto en los grados Transición, Aceleración, Procesos básicos Decimo, Once donde los grupos son reducidos procurando siempre mantener un distanciamiento físico entre los estudiantes de 1 metro
- La institución adopta el modelo actividades académicas de manera presencial

### **1.5 Manejo de los tapabocas**

- Uso del tapabocas obligatorio en la institución educativa
- El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio.
- Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- Se recomienda el uso de tapabocas que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas
- El uso correcto de tapabocas, esto es cubriendo nariz y boca, es fundamental para evitar el contagio; igualmente, es muy importante retirarse el tapabocas evitando el contacto con zonas contaminadas o dispersión del agente infeccioso
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse con cara externa. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros)

### **3.6. Implementación, seguimiento del nuevo esquema de alternancia**

En la institución se implementó la prestación del servicio educación bajo el esquema de presencialidad y alternancia y se han implementado medidas de bioseguridad con la comunidad educativa con el fin de preservar su bienestar y avanzar en el retorno gradual, progresivo y seguro

Para seguir con este retorno gradual progresivo y seguro a las actividades académicas nos vemos en la necesidad de plantear un nuevo esquema de alternancia con el fin de dar continuidad al proceso académico y además buscando que los estudiantes no pierdan la motivación a estudiar, se planeó que los grupos se van a dividir en dos subgrupos, esto aplica para todos los grupos excepto para Transición, Procesos Básicos, Aceleración, Caminar en secundaria, se aplicará el horario que se está ejecutando en este momento de acuerdo a las siguientes orientaciones

#### **Primaria Jornada Mañana**

Subgrupo 1	Entrada de los estudiantes	6:50am
	Salida de los estudiantes	9:05am
Subgrupo 2	Entrada de los estudiantes	9:35am
	Salida de los estudiantes	11:50am

#### **Primaria Jornada Tarde**

Subgrupo 1	Entrada de los estudiantes	12:15M
	Salida de los estudiantes	2:30pm
Subgrupo 2	Entrada de los estudiantes	3:00pm
	Salida de los estudiantes	5:15pm

En la primera semana se dictan las dos primeras horas de clase a cada subgrupo y termina en una orientación de grupo de 25 minutos

En la segunda semana se dictan las tres últimas horas de clase a cada subgrupo

#### **Secundaria Jornada Mañana**

Subgrupo 1	Entrada de los estudiantes	6:00am
	Salida de los estudiantes	8:45am
Subgrupo 2	Entrada de los estudiantes	9:15am
	Salida de los estudiantes	12:00pm

#### **Secundaria Jornada Tarde**

Subgrupo 1	Entrada de los estudiantes	12:15M
	Salida de los estudiantes	3:00pm
Subgrupo 2	Entrada de los estudiantes	3:15pm
	Salida de los estudiantes	6:15pm

En la primera semana se dictan las tres primeras horas de clase a cada subgrupo

En la segunda semana se dictan las tres últimas horas de clase a cada subgrupo

**CLAUDIA MARIA HINCAPIE ROJAS**  
Rectora

**WILMAR YAIR ESCUDERO RIVILLAS**  
Coordinador Académico

**JUAN HIGUITA HIGUITA**  
Coordinador de Convivencia

**ELKIN ANTONIO ALFONSO SOSSA**  
Coordinador Proyectos y de Convivencia