



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. 40 Viernes 5 de noviembre 2021

De: Equipo Directivo Docente
Para: Docentes

Asunto: Programación de actividades semanas del 8 de noviembre al 12 de noviembre 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

BLOQUE 1	MAÑANA	Erica Cadavid
	TARDE	Carolina Ortiz
BLOQUE 2	MAÑANA	Leidy Jurado
	TARDE	Nirla Murillo

2. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL

LUNES 8 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Reunión FOMAG, Gestión Riesgo	Espacios Institucionales H. 11:00am – 1:00pm	Rectora, Docentes PRAE	
Reunión Organización Simposio	Espacios Institucionales H. 11:30am	Docentes encargados del simposio	
Acompañamiento en el aula de clase por parte de la tutora del PTA a las docentes: • Gloria Espinal 4A	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	
Circular comunidad educativa “Renovación de Matricula 2022 estudiantes antiguos”	Secretaria Bloque Nro1 Montecarlo Grado Transición H. 8:00am – 1:00pm	Secretarias	Ver circular fin de año 2021

Campaña Productos Familia “Estudiantes niñas del grado 4 a once incluye a P.B, aceleración y caminar secundaria”	Espacios Institucionales Grado 4 H. 10:00am Grado 5 H. 11:00am Otros Grados H Se está avisando dentro de la institución	Coordinadores, docentes, Empresa Productos Familia	
Reunión equipo Gestión académica calidad	Coordinación académica H. 11:00am – 1:00 pm y 2:10pm - 3:30 pm	Nubia Arias	Asistentes: Yaneth Gonzales, Nubia Arias, Wilmar Escudero
Reunión de Docentes que tienen asignación académica en el grupo 6C	Espacios Institucionales H. 12:15M – 1:15pm	Docentes grupo 6C	
<p>Rendimiento Académico y Convivencia: los orientadores de grupo escogen un estudiante del grupo que se ha destacado durante el año 2021 de manera integral: rendimiento académico y convivencia, la información la deben subir en el siguiente enlace. El formulario se cierra lunes 8 noviembre en las horas de la tarde</p> <p>https://forms.gle/5r787xa4soCX5qtPA</p>			
<p>Compromiso Padre de Familia: En reuniones virtuales y/o presenciales por grado organizadas por el líder de cada grado elegir un padre de familia que se destaque por su compromiso con el grado, puede ser el padre de familia que asiste a las comisiones u otro acudiente, recoger y enviar esta información el jueves 11 de noviembre al correo: elkin.alfonso@iemontecarloguillermogaviriacorrea.edu.co</p>			

MARTES 9 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Reunión Proyecto Feria de la Ciencia y la Creatividad “Organización día de los mejores”	Rectoría Bloque Nro. 1 H. 12:00M – 1:00pm	Rectora, Coordinador, 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: • Gloria Espinal 4B	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	
Circular comunidad educativa “Renovación de Matricula 2022 estudiantes antiguos”	Secretaría Bloque Nro1 Montecarlo Grado Primero y Sexto H. 8:00am – 1:00pm	Secretarias	Ver circular fin de año 2021

MIÉRCOLES 10 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Jornada Pedagógica Consejo Académico ampliado	Auditorio Bloque Nro. 1 H. 7:00am -1:00pm	Docentes y Directivos Docentes	
Circular comunidad educativa “Renovación de Matricula 2022 estudiantes antiguos”	Secretaría Bloque Nro1 Montecarlo Grado Segundo y Séptimo H. 8:00am – 1:00pm	Secretarias	Ver circular fin de año 2021

Socialización Acompañamiento Genero	Museo Casa de la Memoria H. 2:30pm – 5:00pm	Rectora	
--	--	---------	--

JUEVES 11 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Reunión Alianza Matriz de oportunidades y tejidos	Auditorio Bloque Nro. 1 Montecarlo H. 8:30am – 12:00pm	Rectora	
Acompañamiento en el aula de clase por parte de la tutora del PTA a las docentes: • Gloria Marín 4D	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	
Circular comunidad educativa “Matricula Estudiantes nuevos Grado 1”	Secretaria Bloque Nro1 Montecarlo H. 8:00am – 1:00pm	Secretarias	Ver circular fin de año 2021

VIERNES 12 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Sensibilización media técnica grado NOVENO	Auditorio Bloque Nro. 1 Montecarlo H. 6:30pm – 9:30pm	Rectora Coordinador, Docentes Media Técnica, Instructores SENA	
Reunión Comité Alimentación Escolar	Aula Múltiple Bloque Nro. 1 H. 11:00am – 1:00pm	Proyecto Bienestar Estudiantil	Los orientadores de grupo deben enviar la invitación a los padres de familia del Consejo de Padres También asisten representantes de grupo grado 8, 9, 10, 11, Personera, Contralora, Mediador Escolar y estudiante representante al directivo
Acompañamiento en el aula de clase por parte de la tutora del PTA a las docentes: • Claudia Ramírez 3C	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	
Circular comunidad educativa “Renovación de Matricula 2022 estudiantes antiguos”	Secretaria Bloque Nro1 Montecarlo Grado Tercero y Octavo H. 8:00am – 1:00pm	Secretarias	Ver circular fin de año

3. ORIENTACIONES COORDINACIÓN ACADÉMICA

3.1. Vaso de leche o Refrigerio Escolar

El vaso de leche o refrigerio escolar debe ser reclamado en el restaurante escolar por el estudiante encargado de cada subgrupo, por lo tanto, los orientadores de grupo deben nombrar en cada subgrupo un estudiante para que

vaya al restaurante reclame el paquete y después regrese la bolsa para reutilizarla.

Los docentes que estén asignados en el horario escolar en un subgrupo en el momento en que se entrega el vaso de leche o refrigerio deben hacer un acompañamiento efectivo, es decir, estar pendiente de que los refrigerios sean entregados en su totalidad y que los estudiantes se consuman el 100% y en caso de que quede algún paquete dársele a otro estudiante o devolverlo a las encargadas para que sea entregado a otro estudiante, en los últimos días se ha visto mucho desorden con el refrigerio ya que están dejando parte de este y también están dejando mucha basura dentro del aula de clase. Si todos cooperamos será de más beneficio para 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 den 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 trasmisión 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 lavada 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. Autoevaluación y Coevaluación.

Desde la semana anterior se les envió un correo desde la coordinación académica (02 de noviembre), informándoles que desde esa semana y esta que comienza, ustedes pueden comenzar a recoger la información escolar de los estudiantes para:

- Establecer con los padres de familia una **Coevaluación** de los estudiantes en las áreas y asignaturas que orientan, ésta entra a ser una parte de la heteroevaluación de seguimiento que corresponde al 70%.
- También pueden ir avanzando en la consecución de la **Autoevaluación** correspondiente al 25% del desempeño de los estudiantes, en las asignaturas que ustedes orientan.

Para ello se les compartirá un archivo adjunto con los capítulos de SIEPE acerca de estos temas, para que repasen y apliquen los procedimientos como están orientados allí (por favor ubicarlo en el correo enviado el 2 de noviembre).

En la coordinación estaremos atentos a cualquier inquietud.

3.7. Concluir calificación 2do periodo, Cierre parcial del Máster, emisión del consolidado y reapertura del Máster.

Recuerden:

- Viernes 12 de noviembre, el Máster se cierra oficialmente, sin embargo, se dejará abierto hasta el lunes 15 de noviembre a las 11:59 pm, para que ingresen información o calificaciones del proceso de evaluación del periodo Nro. 2 y Recuperaciones o planes de mejoramiento del 1er periodo.
- Martes 16 de noviembre, se realizará cálculos en el Máster, se descarga el consolidado del Periodo 2 y se les envía a los docentes para revisar los resultados e identificar los estudiantes con Bajos Desempeño, las áreas y asignaturas donde se presentan esos resultados; posteriormente, ese mismo día en la mañana, se habilita de nuevo el Máster en la opción de Recuperaciones o Refuerzos periodo 1, 2 e Informe Final 3, para que continúen ingresando información evaluativa definitiva.
- Durante la semana del 16 al 19 de noviembre, deberán realizar las actividades especiales de Recuperación finales o Planes de mejoramiento definitivos, a los estudiantes que presentaron esos Bajos desempeños en las áreas y asignaturas que se evidencian en el anterior informe consolidado; paralelamente con lo anterior, el proceso de evaluación continua para todos los estudiantes de forma cualitativa, lo que indica que no es necesario calificar, pero si retroalimentar el aprendizaje de los estudiantes, hacer observaciones que les permita identificar falencias en sus desempeños y orientaciones para mejorar en ellas y lograr aprendizajes más significativos y desarrollo de las competencias previstas en un mejor nivel.
- Viernes 19 de noviembre, cierre definitivo del Máster, opción de Recuperaciones o Refuerzos Per. 1 y 2, e informe final 3, este se extiende hasta el domingo 21 de noviembre 11:59 pm.
- Lunes 22 de noviembre, se hacen cálculos en el Máster en el informe final 3, se procede a descargar los consolidados de dicho informe, se envían a los profesores para la revisión y preparación de las comisiones de evaluación final del año escolar.

3.8. 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