



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. 41 Viernes 12 de noviembre 2021

De: Equipo Directivo Docente
Para: Docentes

Asunto: Programación de actividades semanas del 15 de noviembre al 19 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	Sandra Lopera
	TARDE	Ángela López
BLOQUE 2	MAÑANA	Yeison Torres
	TARDE	Olga Balvin

2. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL

LUNES 15 DE NOVIEMBRE

FESTIVO

MARTES 16 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Reunión Estudiantes media decimo “acudientes y estudiantes grupo 10°B con dificultades académicas”	Aula Múltiple Bloque Nro 1 H. 7:00am – 8:00am	Rectora, docente asesora Sena	
Acompañamiento en el aula de clase por parte de la tutora del PTA a las docentes: • Miguel Pérez 3°D	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	

Reunión Equipo Simposio y participantes	Rectoría Bloque Nro1 Montecarlo H. 12:00M	Equipo Simposio y participantes	
Reunión Uniminuto Investigación	Plataforma Team H. 3:30pm – 5:00pm	Rectora	
Reunión Con acudiente estudiante grado 10°	Rectoría Bloque Nro 1 Montecarlo H. 5:00pm	Rectora	
Reunión padres de Familia y estudiantes de los grupos 10 A, B, C	Patio Bloque Nro. 1 H. 6:00pm	Rectora	
Directivos docentes y Docentes Orientadores Todos los grados: Comunicación con familias para Aplicar Encuesta Percepción Ambiente Escolar 2021.	Ver Enlaces Link H. Durante la Jornada Escolar	Directivos docentes y Docentes	<p>Todos los docentes deben realizar esta encuesta, además pueden avisar a los padres de familia para que la diligencien</p> <p>Los orientadores de los grados 9°, 10°, 11° deben avisar a todos los estudiantes y Padres de familia de estos grados para que diligencien la encuesta Percepción Ambiente Escolar.</p> <p>En la Jornada Nocturna los padres de familia la deben diligenciar</p> <p>Ver Orientaciones de Rectoría “Aplicación Encuesta de Percepción en Ambiente Escolar versión 2021”</p>
Circular comunidad educativa “Renovación de Matricula 2022 estudiantes antiguos”	Secretaria Bloque Nro.1 Montecarlo Grado Cuarto y Noveno H. 8:00am – 1:00pm	Secretarias	Ver circular fin de año 2021
Actualización y cálculos del sistema Máster opción calificaciones 2do periodo escolar 2021, reapertura, ajustes, y calculo final	Secretaría, Bloque Nro. 1 Montecarlo 8:00 am - 9:00 am	Secretarias Gloria y Mónica Todas las jornadas y docentes	<ul style="list-style-type: none"> • 8:00 am. Actualización y cálculos del sistema Máster opción calificaciones 2do periodo escolar 2021 • 9:00 am. Envío de consolidado a los docentes y Reapertura del Máster 2do periodo • 9:00 am - 3:00 pm. Revisión consolidado 2do periodo del y ajustes en el Máster de ese mismo periodo escolar, por parte de los docentes, • 3:00pm. Cálculo y ponderación final de los resultados o calificaciones del 2do periodo escolar

			<ul style="list-style-type: none"> • 3:30 pm Envío de consolidado final 2do periodo y consolidado con informe Final No. 3, así como apertura del Máster en este informe final para realizar ajustes tras las reconsideraciones que cada docente pueda hacer, de acuerdo con el proceso de evaluación integral de cada estudiante durante el año escolar. • Aplicar o marcar las Competencias finales o concluyentes para este informe final.
--	--	--	--

MIÉRCOLES 17 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Reunión Consejo Directivo	Rectoría Bloque Nro 1 Montecarlo H. 7:0am – 8:30am	Rectora	
Reunión Comité Operativo	Cr 38 # 57- 06 H. 9:00am – 12:00M	Rectora	
Jornada Vacunación “Segunda Dosis Covid 19”	Restaurante Bloque Nro 1 H. 8:00am – 12:00m y 1:00pm – 4:00pm	Rectora, Coordinadores, Docentes	Los orientadores deben avisar a los estudiantes que se aplicaron la primera dosis Covid 19 que el miércoles 17 noviembre deben asistir con un adulto mayor (acudiente, papa o mama) para que le apliquen la segunda dosis Covid en contrajornada, si estudia en la mañana debe asistir en la tarde a vacunarse y si estudia en la tarde debe asistir en la mañana a vacunarse, recuérdense que deben llevar el carnet de vacunas covid, esto también aplica para los estudiantes de la jornada nocturna
Reunión Proyecto Feria de la Ciencia y la Creatividad “Organización día de los mejores”	Rectoría Bloque Nro. 1 H. 12:00M – 1:00pm	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: • Lina Rodríguez	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	
Circular comunidad educativa “Renovación de Matrícula 2022 estudiantes antiguos”	Secretaria Bloque Nro1 Montecarlo Grado Quinto, Decimo,	Secretarias	Ver circular fin de año 2021

	Once H. 8:00am – 1:00pm		
Actualización y cálculos del sistema Máster en la opción (promedio e) informe Final No. 3	Secretaría, Bloque Nro. 1 Montecarlo 8:00 am - 9:00 am	Secretarias Gloria y Mónica Todas las jornadas y docentes	<ul style="list-style-type: none"> • 12:00 m Cierre del Máster opción informe Final No. 3, así como apertura del Máster en este informe final para realizar ajustes tras las reconsideraciones que cada docente pueda hacer, de acuerdo con el proceso de evaluación integral de cada estudiante durante el año escolar. • 12:30 pm envío de consolidado del informe final No. 3 para llevar a cabo las comisiones de evaluación y promoción.
Comisión de Evaluación y Promoción Grado 2°	Rectoría, Bloque Nro. 1 H. 1:30 pm -2:30 pm	Rectora y directores de grupo	<ul style="list-style-type: none"> • Citar el representante de las familias para la comisión.
Comisión de Evaluación y Promoción Grado 4°	Rectoría, Bloque Nro. 1 H. 3:00 pm - 4:00 pm	Rectora y directores de grupo	<ul style="list-style-type: none"> • Citar el representante de las familias para la comisión.
Comisión de Evaluación y Promoción Programas flexibles: Procesos Básicos y Aceleración del Aprendizaje	Rectoría, Bloque Nro. 1 H. 4:30 pm - 5:30 pm	Rectora y directores de grupo	<ul style="list-style-type: none"> • Citar a los estudiantes de los programas flexibles: Procesos Básicos y Aceleración del Aprendizaje, para asistir a la jornada escolar en la tarde de 12:15 a 4:00 pm • Citar las dos representantes de las familias para la comisión.

JUEVES 18 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Comisión de Evaluación y Promoción Grado 10°	Rectoría, Bloque Nro.1 H. 9:30 am - 11:00 am	Rectora y directores de grupo y secretario de la comisión.	Citar el representante de las familias para la comisión.
Acompañamiento en el aula de clase por parte de la tutora del PTA a las docentes: • Yamileth Hurtado 3°A, B	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	
Comisión de Evaluación y Promoción Grado 11°	Rectoría, Bloque Nro.1 H. 11:00 am - 1:00 pm	Rectora y directores de grupo y secretario de la comisión.	Citar el representante de las familias para la comisión.

Circular comunidad educativa “Renovación de Matrícula 2022 estudiantes antiguos”	Secretaría Bloque Nro1 Montecarlo Procesos Básicos, Aceleración, Caminar Secundaria H. 8:00am – 1:00pm	Secretarías	Ver circular fin de año 2021
Comisión de Evaluación y Promoción Grado 1°	Rectoría, Bloque Nro.1 H. 12:00 M - 1:00 pm	Rectora y directores de grupo y secretario de la comisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Citar el representante de las familias para la comisión.
Comisión de Evaluación y Promoción Grado 3°	Rectoría, Bloque Nro.1 H. 1:00 pm - 2:00 pm	Rectora y directores de grupo y secretario de la comisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Citar el representante de las familias para la comisión.

VIERNES 19 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Acompañamiento en el aula de clase por parte de la tutora del PTA a las docentes: <ul style="list-style-type: none"> • Miguel Pérez 3°C 	En el bloque, grupo y horario convenido previamente con cada docente.	Tutora del PTA	
Comisión de Evaluación y Promoción CLEI 1 y 2	Rectoría, Bloque Nro.1 H. 10:00 am - 11:00 am	Rectora y directores de grupo y secretario de la comisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Citar el representante de las familias para la comisión.
Comisión de Evaluación y Promoción Preescolar	Rectoría, Bloque Nro.1 H. 11:30 am - 12:30 am	Rectora y directores de grupo y secretario de la comisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Citar el representante de las familias para la comisión.
Comisión de Evaluación y Promoción Grado 5°	Rectoría, Bloque Nro.1 H. 12:30 am - 1:30 pm	Rectora y directores de grupo y secretario de la comisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Citar el representante de las familias para la comisión.
Comisión de Evaluación y Promoción CLEI 3	Rectoría, Bloque Nro.1 H. 3:00 pm - 4:00 pm	Rectora y directores de grupo y secretario de la comisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Citar el representante de las familias para la comisión.
Comisión de Evaluación y Promoción CLEI 4	Rectoría, Bloque Nro.1 H. 4:00 pm - 5:00 pm	Rectora y directores de grupo y secretario de la comisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Citar el representante de las familias para la comisión.
Comisión de Evaluación y Promoción CLEI 5 y 6	Rectoría, Bloque Nro.1 H. 5:00 pm - 6:00 pm	Rectora y directores de grupo y secretario de la comisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Citar el representante de las familias para la comisión.

3. ORIENTACIONES RECTORA

3.1. Proceso Vacunación Segunda Dosis Covid 19

Los orientadores deben avisar a los estudiantes que se aplicaron la primera dosis Covid 19 que el miércoles 17 noviembre deben asistir con un adulto mayor (acudiente, papa o mama) para que le apliquen la segunda dosis Covid en contrajornada, si estudia en la mañana debe asistir en la tarde a vacunarse y si estudia en la tarde debe asistir en la mañana a vacunarse, recuérdelenes que deben llevar el carnet de vacunas covid. Esto también aplica para los estudiantes de la jornada nocturna.

Este día también se va aplicar la primera dosis de otro biológico, aun no se sabe cuántas cantidades aplicaran apenas se tenga conocimiento les avisaremos

Este proceso de vacunación se realizará en el restaurante Bloque Nro 1 donde van estar las personas de secretaria de salud aplicando la vacuna y registrando los datos necesarios.

REQUISITOS

- Fecha próximo miércoles 17 de noviembre del 2021
- Lugar Restaurante Bloque Nro 1 Montecarlo
- Horario 8:00 am – 12:00am y 1:00pm - 4:00 pm
- Deben asistir acompañados de un adulto mayor (acudiente, papá o mamá)
- Deben presentar carnet vacunas Covid 19

3.2. Aplicación Encuesta de Percepción en Ambiente Escolar versión 2021

La Secretaría de Educación de Medellín junto al liderazgo del Observatorio para la Calidad Educativa de Medellín - OCEM informa que se habilitarán los formularios para que todos los estudiantes de 9°, 10° y 11°, padres de familia y docentes de los establecimientos educativos oficiales, de cobertura contratada y privados de la ciudad diligencien las conocidas **Encuestas de Percepción en Ambiente Escolar año 2021** que se viene aplicando desde el año 2011, importantes insumos para el reconocimiento anual Ser Mejor y para mejorar los ambientes de aprendizaje.

Lo invitamos de la manera más atenta, a diligenciar la encuesta como docente, y a invitar a sus estudiantes de 9°, 10° y 11° y padres de familia a diligenciar las respectivas encuestas.

Invitar y compartir con sus estudiantes el link de las encuestas de estudiantes y padres, para que los primeros diligencien la encuesta durante la clase y le compartan a sus padres o acudientes el link de la encuesta correspondiente.

Recuerden: La encuesta debe ser diligenciada por todos los docentes y por todos los padres de familia

A continuación, te compartimos los links por público:

1. Encuesta Docente: Los docentes de todos los grados y niveles educativos pueden diligenciar la encuesta en el siguiente link:

<https://www.medellin.edu.co/formulario-encuesta-ambiente-escolar-docentes/>

2. Encuesta Estudiantes: Los estudiantes de los grados 9°, 10° y 11° pueden diligenciar la encuesta en el siguiente link:

<https://www.medellin.edu.co/formulario-encuesta-ambiente-escolar-estudiantes/>

3. Encuesta Padres: Los padres o madres de familia o acudientes de los estudiantes de todos los grados y sedes educativas pueden diligenciar la encuesta en el siguiente link:

<https://www.medellin.edu.co/formulario-encuesta-ambiente-escolar-padres/>

Los tres formularios los pueden encontrar al final del enlace: <https://www.medellin.edu.co/secretaria/ocem/sistemas-de-informacion/>

Invitamos a divulgar entre su comunidad educativa este comunicado y a invitar a diligenciar las encuestas.

3.3. 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

4. ORIENTACIONES COORDINACIÓN ACADÉMICA

4.1. 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 |

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Cierre del proceso de calificación del perfió escolar Nro. 2 y del informe final 3

Revisar las orientaciones que se dan en los cuadros anteriores correspondientes a cada día, además, recordar las indicaciones que se han venido dando desde días atrás. Es importante que realicen los ajustes que a cada uno le corresponde, hacerlo en los tiempo fijados, al igual que las reconsideraciones en el informe final No. 3, acorde con el proceso de evaluación integral de los desempeños identificados, de las competencias desarrolladas y reconocidas en diferentes niveles y, los aprendizajes significativos obtenidos por cada estudiante y constatados por los docentes durante todo el año escolar, para contribuir con una información objetiva, veraz, precisa y justa en el marco de la realidad escolar en tiempos de pandemia, para lo cual se hicieron ajustes curriculares y normativos en la Institución, que definieron criterios de flexibilidad en los proceso educativos.

4.6. Comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes

Revisar las orientaciones que se dan en los cuadros anteriores correspondientes a cada día, además, no olvidar llegar a las comisiones con información precisa y concluyente después de un ejercicio juicioso de revisión, reconsideraciones y ajustes, fruto de una práctica de la evaluación acorde con el SIEPE y los demás ajustes

definidos para el año 2020 y 2021, desde un claro enfoque de evaluación de los procesos, combinando con mucha inteligencia las consideraciones y acciones propias del modelo cuantitativo y ante todo cualitativo. Recuerden que se definirá en estas reuniones el año escolar de los estudiantes acorde con sus desempeños y logros alcanzados.

Las reuniones serán ágiles ya que previamente se realizaron los análisis de la información propia de los procesos individuales y colectivos, se tomaron decisiones, a partir de la confirmación y ajustes justos en la evaluación integral de los estudiantes.

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