



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. 42 Viernes 19 de noviembre 2021

De: Equipo Directivo Docente
Para: Docentes

Asunto: Programación de actividades semanas del 22 de noviembre al 26 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	Carlos González
	TARDE	Gloria Espinal
BLOQUE 2	MAÑANA	Marcela Bedoya
	TARDE	Ana Toro

2. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL

LUNES 22 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Capacitación con oferta laboral “Empresa Argos y Comfama” programa alianza para el Empleo Grado 11 y CLEI	Auditorio Bloque Nro. 1 Grado 11°A H. 9:00am – 10:00am Grado 11°B y CLEI(s) H. 10:00am – 11:00am		Estudiantes Mayores de 16 años Mujeres de 16 en adelante sin limite Hombres 16 a 28 años Traer cuaderno, lapicero, tarjeta identidad y/o cedula Los menores de edad se deben presentar con acudiente
Comisión de Evaluación y Promoción Grado 6°	Rectoría, Bloque Nro. 1 H. 11:00pm - 12:30pm	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 7°	Rectoría, Bloque Nro. 1 H. 1:00pm -2:30pm	Rectora y directores de grupo	<ul style="list-style-type: none">Citar el representante de las familias para la comisión.Estar atentos al desarrollo de la comisión que se desarrolla antes de la que le corresponde, para que en caso, que esta termine antes de lo previsto, igualmente

			<p>podamos darle inicio de inmediato a la siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener en cuenta que el promedio de tiempo de desarrollo de cada comisión de evaluación y promoción ha sido de una (1) hora.
Comisión de Evaluación y Promoción Grado 8°	Rectoría, Bloque Nro. 1 H. 3:00pm - 4:30pm	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 9°	Rectoría, Bloque Nro. 1 H. 4:30pm - 6:00pm	Rectora y directores de grupo	<ul style="list-style-type: none"> • Citar el representante de las familias para la comisión.
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>

MARTES 23 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Evaluación Desempeño	Rectoría Bloque Nro. 1 Montecarlo H. 8:00am – 5:00pm	Docentes y Directivos Docentes	
Reunión Rectora y Docentes de Primaria	Rectoría Bloque Nro. 1 H. 11:45am – 12:10M	Docentes y directivos Docentes	Los estudiantes de la Jornada de la mañana salen a las 11:30am y los estudiantes de la jornada de la tarde entran a las 12:30M
Entrega Carpetas Proyectos de Vida Estudiantes grados 0°, 1°, 2°, 3°, 4°, 5° en Biblioteca	Biblioteca Bloque Nro. 1 H. 10:00am – 2:00pm	Docentes Orientadores de grupo	

MIÉRCOLES 24 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Inicio de la descarga y envío de los archivos digitales (PDF) correspondientes a los Boletines o informes finales Nro. 3	Secretaría bloque Nro. 1 Montecarlo H. durante toda la jornada	Secretarías	
Capacitación en Alcaldía	Alcaldía H. 6:30am – 7:30pm	Rectora	
Entrega Carpetas Proyectos de Vida Estudiantes grados 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11° en Biblioteca	Biblioteca Bloque Nro. 1 H. 10:00am – 2:00pm	Docentes Orientadores de grupo	
Reunión Proyecto Ética y Valores	Espacios Institucionales H. 11:00am – 11:40am	Integrantes Proyecto de Vida	Organización Cuadro de Honor
Capacitación prevención consumo de estupefacientes Grado 11°	Auditorio Bloque Nro. 1 H. 2:30pm – 4:30pm	Agentes de Policía	

JUEVES 25 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Reunión con Secretaría Educación	Recinto Quirama H. 6:00am – 6:00pm	Rectora	
Charlas Responsabilidad Penal y Adolescente Grados 8°, 9°, 10°	Auditorio Bloque Nro 1 Grado 10° H. 12:30pm - 1:40pm Grado 9° H. 1:40pm – 2:45pm Grado 8 H. 3:30pm – 4:50pm	Agentes Policía	Jornada Mañana. Horario semana 1 Normal Jornada Tarde: Este día tendremos un horario especial, se cita a todo el grupo en el mismo lapso de tiempo, es decir todos los estudiantes de 9° y 10° asisten de 12:15M – 2:45pm y todos los estudiantes de 8° asisten de 3:00pm – 5:30pm. Ver horario especial jornada tarde para este día
UNIPROM Grado 11° y CLEI VI	Patio Central H, 3:00pm – 5:00pm	Emisora Uniminuto, orientadores de grupo	Los estudiantes del Grado 11 y CLEI VI no tienen clase, solo asisten a esta actividad

VIERNES 26 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Jornada Pedagógica “Herramienta Integrada”	Auditorio Bloque Nro. 1 Montecarlo H 7:00am – 1:00pm	Docentes y Directivos Docentes	
Campaña de Aseo del Parque Montecarlo	Parque ambiental Montecarlo H. 9:00am – 12:00M	Agentes de Policía	Los orientadores de grupo deben enviar esta información a los padres de familia del Consejo de Padres para que se hagan presentes con cada una de sus familias en esta toma del parque También asisten con sus familias: Personera, Contralora, Mediador Escolar y estudiante representante al directivo

3. ORIENTACIONES RECTORA

3.1. 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.

3.2. 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

3.3. Horario Especial Jornada Tarde, jueves 25 de noviembre, asisten los grupos enteros

Grado 9° y 10°, 12:15M – 2:45pm

AULA	312	311	310	309	201	202
GRUPO/CLASE	9A	9B	9C	10A	10B	10C
12:15 - 1:05	Deisy	Adriana	Olga	Jadir	Jesús	Arbey
1:05 – 1:55	Deisy	Adriana	Olga	Jadir	Alexander	Jose M
1:55 – 2:45	Geovanni	Yovani R	Arbey	Jesús	Alexander	Jose M

Grado 8°, 3:00pm – 5:30pm

AULA	312	311	310
GRUPO/CLASE	8A	8B	8C
3:00 – 3:50	Oscar	Nubia	Yovani R
3:50 – 4:40	Oscar	Nubia	Yovani R
4:40 – 5:30	Leisy	Oscar	Nubia

4. ORIENTACIONES DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

4.1. Actividades especiales y finales de Recuperación y Planes de Mejoramiento para los estudiantes.

La semana anterior después de las primeras Comisiones de Evaluación y Promoción (el jueves 18 de noviembre), por WhatsApp institucional se envió la siguiente directriz:

Buenos días compañeros docentes.

Después de realizar la primera comisión de evaluación y promoción, se tomo una decisión respecto a los estudiantes que en estas comisiones finales, presentan Bajo Desempeño en una o más áreas y asignaturas y por las cuales están en estado de No Promoción. Dicha decisión es: planear y ejecutar Actividades especiales Recuperación y Plan de mejoramiento para los estudiantes con la situación descrita anteriormente. Este proceso inicia desde el día de hoy y va hasta el día 1ro de diciembre. Los resultados se reportan en la rectoría y coordinación académica, ... para que el coordinador en compañía de la secretaria las registre en el Máster ...el 2 de diciembre se realizará una comisión de evaluación y promoción ampliada a todos los grados y CLEI, para validar los resultados y decisiones de Promoción y No promoción de cada uno de esos estudiantes.

Es deber de todos los docentes asignar estas actividades a los estudiantes de todos los grados y CLEI, desde Transición hasta grado 11°, incluyendo para este último grado las áreas transversales y técnicas de la Institución y los CLEI 1 al 6. Para tener un control del proceso, se debe elaborar el **registro de Actividades de Recuperación** (que es parte de Portafolio), el cual deben firmar los estudiantes, los docentes deben informales a ellos y asignarles dichas actividades o planes, recepcionarlas y calificarlas durante el tiempo fijado, posteriormente entregar el registro de recuperación en la coordinación, esto es el 1ro de diciembre al medio día para quienes están en jornada de la mañana y, para quienes están en jornada de la tarde al concluir ésta. El 2 de diciembre a las 8:00 am el coordinador estará ingresando ésta información en el Máster con el apoyo de la

secretaria, actualizando consolidados y e informes finales de esos estudiantes.

4.2. Entrega de Actas de Comisiones finales de Evaluación y Promoción.

Después de concluir las Comisiones finales de Evaluación y Promoción de los estudiantes, el encargado de hacer el Acta cada comisión, debe pasar el acta a medio digital (formato WORD), para ello se utilizará el formato institucional de Actas, en ellas debe ser cuidadoso de diligenciar todos los campos del Formato; en el desarrollo tener en cuenta registrar:

- Cada uno de los estudiantes que fue relacionado como candidato a la No Promoción o reprobación por su Desempeño Bajo en el año escolar en una, o varias áreas, registrar esas áreas.
- Respecto al resto de los estudiantes que no presentan Desempeño Bajo en ninguna área, referir que los demás estudiantes matriculados en el Grado, Grupo y/o CLEI, son Promovidos porque el Desempeño final en todas las áreas y asignaturas fue reportado satisfactoriamente en Básico, Alto o Superior, de acuerdo con lo informado por los docentes, lo que se puede evidenciar en el consolidado de calificaciones que aporta el sistema Máster, el cual es anexo a dicha acta de la Comisión.
- **1.** Registrar en el caso de los grados 11° y los CLEI 6, el cumplimiento de los requisitos no calificables, pero si obligatorios para la graduación: **el Servicio social** y las **50 horas de Constitución y Democracia**; en caso que algún estudiante no haya cumplido uno de estos requisitos, indicar tras sus Desempeños académicos y estado (Promovido), la situación en cada uno de los anteriores requisitos y su estado frente a la graduación y proclamación como Bachiller en acto público, es decir, si quedó se Promovido y **quedó Aplazada su graduación**, así como el momento temporal del 2021 o 2022, y por ende, que no asiste a la ceremonia de graduación.
2. En el caso de lo comportamental, se indicará si el estudiante fue Promovido, si cumplió o no los requisitos descritos anteriormente y si se presentó una situación comportamental por la cual no fue invitado a la ceremonia y proclamación de graduación, también, referir, que su grado y diploma de Bachiller le será posteriormente entregado por parte de la Rectora o la Secretaria académica y estas serán quienes le informarán la fecha para esto.
- También registrar con detalle las observaciones, sugerencias y recomendaciones realizadas en la comisión, hacer referencia que, en la Comisión de Evaluación y Promoción del Grado 2° (ésta como las demás Comisiones, que son entes institucionales delegados por el Consejo Académico y Directivo), decidió acerca de una recomendación y la adoptó para hacerla extensiva a todas las otras comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes, por principio de igualdad de oportunidades y beneficio, dicha decisión consiste en: la realización de Actividades Especiales de Recuperación y Planes de Mejoramiento finales, en un periodo de tiempo comprendido entre el miércoles 17 de noviembre y el miércoles 1 de diciembre, siguiendo las directrices y las demás orientaciones que para el caso, señale la rectoría y la coordinación académica, con el fin de llevar a cabo el registro de los resultados en el Máster y posteriormente convocar a una última Comisión de Evaluación y Promoción de los estudiantes, el día el 2 de diciembre, en la cual se revisarán esos casos, los resultados obtenidos en éste último proceso y determinar su Promoción o No Promoción al siguiente Grado o CLEI escolar.

Enviar el acta por correo electrónico al Coordinador académico el lunes 22 o a más tardar el martes 23 de noviembre, para revisar, corregir, imprimir y citar para la firma; finalmente se escanearan y se ubicaran en una carpeta en el Drive institucional.

4.3. Documento que consolida las sugerencias, recomendaciones de las comisiones de evaluación finales.

Con todas las observaciones, sugerencias y recomendaciones realizadas en cada Comisión de Evaluación y Promoción, registradas en las Actas de estas, se realizará un documento que posteriormente se socializará y se definirá la forma para ejecutarlas.

4.4. La entrega del informe final Nro. 3, el día 3 de diciembre.

Los Informes finales Nro. 3 se descargarán del sistema Máster en medio digital (formato PDF), se enviaran a los docentes, para que estos los envíen a los acudientes vía correo electrónico o WhatsApp, el mismo día de la citación para la entrevista, antes, durante o después de ésta, acorde con las jornadas escolares y programación que elaboren los coordinadores y compartan previamente para generar las citaciones a las entrevistas.

Se realizará tipo entrevista, con se ella concluye la última jornada escolar de los estudiantes y por ende es la última actividad cualitativa del proceso de evaluación del año escolar, a ella asistirán los estudiantes con su respectivo uniforme y en compañía de quien lo/la matriculó, ya sea papá, mamá o cuidador legal, es decir, el

acudiente, debe hacerlo en la hora en la cual su director de grupo le haya asignado o citado. En estas cortas entrevistas se revisará el informe final con sus resultados cuantitativos y cualitativos acorde con las competencias alcanzadas, en el conversatorio, se ampliarán las observaciones cualitativas acerca del Desempeño escolar observado durante el año escolar reconociendo fortalezas, aspectos por mejorar académicos y de convivencia (todo lo referido al ámbito comportamental y actitudinal), aciertos, desaciertos, acompañamiento familiar y su incidencia en el proceso.

Es en esta entrevista o actividad final de evaluación, es donde oficialmente se informa la realidad a los estudiantes acerca de su situación y estado al concluir el proceso escolar, indicando si fue Promovido o No Promovido al siguiente Grado o CLEI escolar.

Todo lo anterior es importante **dejarlo como constancia, registrado en los observadores y en la hoja de vida de los estudiantes**, ya sean los libros manuscrito o el digital que está en el Máster; firmarlos tras ser socializado el informe, igualmente la asistencia a la cita.

4.5. Entrega de documentación o registros escolares.

Desde la coordinación académica se está recogiendo información documental manuscrita y digital que se informo por medio del Classroom, referida a **Secuencia Didáctica** del segundo semestre escolar (principalmente), **planillas o registros de calificaciones de los periodos escolares** (manuscritos o impresos) donde se evidencien las calificaciones del proceso de evaluación general y las actividades de apoyo de los estudiantes, acorde con unas directrices del Portafolio-PEI) y los registros de las **Actividades Especiales de Recuperación y Planes de mejoramiento** del periodo escolar Nro. 1 y finales (manuscritos o impresos y firmados por los estudiantes). Hacerlo en las fechas que se ha indicado para hacer adecuada recepción y control de entrega final.

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