



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONTECARLO-GUILLERMO GAVIRIA CORREA.

Establecimiento de Carácter Oficial del Municipio de Medellín con Aprobación de estudios según Decreto No. 044 del 29 de enero de 1970, Acuerdos Municipales No. 16 y 31 de 1995, Resolución No. 16200 del 27 de noviembre de 2002, Resolución No. 005771 del 13 de mayo de 2016, Resolución No. 201850055483 del 8 de agosto de 2018, Resolución No. 202150165326 del 06 de octubre de 2021, con NIT: 811014433-9, DANE: 105001001236 y Núcleo Educativo 916. Teléfonos: 2639104 y 5160486. Dirección: Cra. 36 Nro. 85 B 140.
Email: ie.montecarlo-guillermogaviria@medellin.gov.co

CIRCULAR Nro. 43 Viernes 26 de noviembre 2021

De: Equipo Directivo Docente
Para: Docentes

Asunto: Programación de actividades semanas del 29 de noviembre al 3 de diciembre 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	Miguel Pérez
	TARDE	Diana Tascón
BLOQUE 2	MAÑANA	Mario Arenas
	TARDE	Oscar Villada

2. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL

LUNES 29 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Orientación de grupo “La ronda un juego Mágico”	Aulas de Clase y Patio Central	Apreciación Artística y Cultural	
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	Todos los docentes deben realizar esta encuesta, además pueden avisar a los padres de familia para que la diligencien Los orientadores de los grados 9º, 10º, 11º deben avisar a todos los estudiantes y Padres de familia de estos grados para que diligencien la encuesta Percepción Ambiente Escolar.

			<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 30 DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Simposio de Investigación “Experiencias Significativas”	Auditorio Bloque Nro. 1 H. 8:00pm – 1:00pm	Docentes y directivos Docentes	Ver programación

MIÉRCOLES 1 DE DICIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Encuentro de Estudiantes Montecarlo y Vermont School	Patio Central H. 9:00am – 11:00am	Jaime Quinto	
Acto de Clausura Grado Transición	Auditorio Bloque Nro. 1 H. 7:00am – 5:00pm	Directivos, docentes de Transición	
Entrega de Símbolos	Plataforma H. 6:00pm	Orientadores de grupo Grado 10°, 11° y CLEI 5, 6	
Entrega de Registros de Recuperación y planes de mejoramiento final al coordinador académico	Bloque Montecarlo coordinación. Durante la jornada escolar	Docentes y Coordinador académico	

JUEVES 2 DE DICIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Consejo Académico Ampliado	Auditorio Bloque Nro. 1 H. 7:00am – 9:30am	Docentes y Directivos Docentes	
Día de los Mejores	Patio Central H. 10:00am – 11:30am	Feria de la Ciencia y la Creatividad	
Reunión de cierre del programa PTA 2021	Bloque Montecarlo, Rectoría H. 2:00 pm	Tutora PTA	En caso de no poder realizar la reunión este día, se reprogramará para esta misma semana o para el inicio de la siguiente, acorde con la agenda de actividades y reuniones

			de la Rectora.
--	--	--	----------------

VIERNES 3 DE DICIEMBRE

ACTIVIDADES	Lugar/Hora	Responsable	Para tener en cuenta
Entrega Boletines de Calificaciones (informe final Nro. 3)	Aulas de Clase y Otros Espacios H. 7:00am – 2:00pm	Docentes y Directivos Docentes	Se realizará en el horario de 7:00am - 2:00 pm tipo entrevista, para ello cada director de grupo que conoce a la sus estudiantes y acudientes, realizando indagación previa, realizará un esquema de atención cada 10 min. y enviará previamente la citación con la hora a la que le corresponde a cada estudiante. Ver Aulas de Clase y Otros Espacios

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.

4. ORIENTACIONES DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

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

Desde el 17 de noviembre, después de la primera Comisión 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 académica, 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 esta 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 de cada comisión, debe pasarla en medio digital (formato WORD), para ello se utilizará el formato institucional de Actas, en ellas deben ser cuidadosos de diligenciar todos los campos del Formato; ya se han recibido casi todas las actas, **se están corrigiendo en la coordinación y serán revisadas con el secretario de cada comisión previo a la firma, sin embargo, para la corrección de algunas, se hace necesario hacerlo con el secretario.**

En la circular Nro. 42 se dieron unas observaciones para tener en cuenta en la elaboración del acta, en caso de necesidad buscar la circular en el correo y consultarla.

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 escanearán u se ubicarán 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 enviarán 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 (3 de diciembre a la hora citada), acorde con la jornada escolar y programación informada por este medio.

Se realizará tipo entrevista en los siguientes horarios:

- **7:00am - 2:00 pm** jornadas diurnas

➤ **5:00 a 8:00 pm jornada nocturna**

Cada director de grupo que conoce a sus estudiantes y acudientes realizará indagación previa acerca de sus necesidades de horario, y organizará un esquema de atención cada 10 min. y con éste llevará a cabo la citación con la hora a la que le corresponde a cada estudiante y acudiente, esto se debe hacer previamente, por lo menos desde el martes o miércoles de esta semana.

Se realizará tipo entrevista, con se ella concluye la última jornada escolar de los estudiantes y por ende es la actividad cualitativa final 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 a 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, 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 manuscritos 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