

	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Código: PGD-02-FO-02
	CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS	Versión 03
		Fecha 06 de agosto de 2019

CIRCULAR: N° 24

Semana del 11 al 16 de julio de 2022.

Hábito 7. ARMONIZAR. Unir mente, cuerpo y Espíritu. Es cuidarse a sí mismo. Equilibrar mente, cuerpo y espíritu.

Valores: Respeto y responsabilidad.

Continúan los procesos de 5'S en las diferentes dependencias de la institución en julio de 2022.

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	HORA	LUGAR
11	Atención a la comunidad para la jornada nocturna.	Coordinación	2.30 pm a 5.30 pm	Coordinación
11	Atención a la comunidad para la jornada nocturna.	Coordinación	Horario establecido.	Coordinación
11	Atención a la comunidad en general.	Auxiliares Administrativas.	Horario establecido.	Secretaría
11	Registro de matrículas en el SIMAT jornada regular.	Auxiliares Administrativas.	Jornada	Secretaría
11	Bienestar docente y talento humano.	Rector	8am	Boulevard de San Juan.
11	Atención de casuísticas de convivencia Modelos Flexibles.	Rector	6am	Rectoría
11	Atención matrículas para CLEI 6	Auxiliar administrativa.	Jornada	Secretaría
11	Reunión de planeación con el grupo 11°A.	Rector	7:50am	AFT
11	Reunión de planeación con el grupo 11°B.	Rector	9:15am	AFT
11	Diálogo con los líderes para consolidación de la Escuela de Liderazgo.	Rector	12m	AFT
11	Entrega de cartilla “ Emociones para la vida ” a cada uno de los grupos de primaria.	Coordinadora	Durante la jornada	Aulas de clase
12	Atención a la comunidad para la jornada nocturna.	Coordinación	2.30 pm a 5.30 pm	Coordinación

	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA		Código: PGD-02-FO-02
	CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS		Versión 03
			Fecha 06 de agosto de 2019

12	Atención a la comunidad para la jornada nocturna.	Coordinación	Horario establecido.	Coordinación
12	Atención a la comunidad en general.	Auxiliares Administrativas.	Horario establecido.	Secretaría
12	Registro de matrículas en el SIMAT jornada regular.	Auxiliares Administrativas.	Jornada	Secretaría
12	Atención de casuísticas de convivencia Modelos Flexibles.	Rector	6am	Rectoría
12	Atención matrículas para CLEI 6	Auxiliar administrativa.	Jornada	Secretaría
12	Reunión ordinaria del Consejo de Estudiantes.	Rector Representante	12m	AFT
13	Atención a la comunidad para la jornada nocturna.	Coordinación	2.30 pm a 5.30 pm	Coordinación
13	Atención a la comunidad para la jornada nocturna.	Coordinación	Horario establecido.	Coordinación
13	Atención a la comunidad en general.	Auxiliares Administrativas.	Horario establecido.	Secretaría
13	Registro de matrículas en el SIMAT jornada regular.	Auxiliares Administrativas.	Jornada	Secretaría
13	Atención matrículas para CLEI 6	Auxiliar administrativa.	Jornada	Secretaría
13	Reunión ordinaria con NUTRESA.	Rector	8am	MOVA
13	CDA todos los grados de básica primaria.	Docentes y coordinadora.	4:30 pm	Aula 5
14	Atención a la comunidad para la jornada nocturna.	Coordinación	2.30 pm a 5.30 pm	Coordinación
14	Atención a la comunidad para la jornada nocturna.	Coordinación	Horario establecido.	Coordinación
14	Atención a la comunidad en general.	Auxiliares Administrativas.	Horario establecido.	Secretaría
14	Registro de matrículas en el SIMAT jornada regular.	Auxiliares Administrativas.	Jornada	Secretaría
14	Atención matrículas para CLEI 6	Auxiliar administrativa.	Jornada	Secretaría
14	La hora de la convivencia escolar.	Directores de grupo	1° Hora	Aulas de clase.

	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Código: PGD-02-FO-02
	CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS	Versión 03
		Fecha 06 de agosto de 2019

14	Matrículas para CLEI 5 y CLEI 6 segundo semestre.	Auxiliares administrativas.	Jornada	Secretaría.
14	Reunión del Comité Escolar de convivencia.	Rector	11am	AFT
14	Diálogo con el grupo de quinto elegido para semilleros "Amigos metro"	Rector	2pm	Aula de clase.
14	Hora de la convivencia escolar.	Directores de grupo	1º Hora	Aulas de clase.
14	Inventario de aulas.	Docentes de primaria.	11:45 am - 12:10 pm	Aula de clase.
15	Atención a la comunidad para la jornada nocturna.	Coordinación	2.30 pm a 5.30 pm	Coordinación
15	Atención a la comunidad para la jornada nocturna.	Coordinación	Horario establecido.	Coordinación
15	Atención a la comunidad en general.	Auxiliares Administrativas.	Horario establecido.	Secretaría
15	Registro de matrículas en el SIMAT jornada regular.	Auxiliares Administrativas.	Jornada	Secretaría
15	Informe de cupos disponibles para el Núcleo 916.	Auxiliares Administrativas	12m	Correo
15	Informe de Matrícula para la SEM.	Auxiliares administrativas	12m	Correo
15	Diálogo con estudiantes de noveno grado.	Rector	Jornada	Aulas de clase.
15	Reunión con los padres de familia elegidos para la formación con el Metro.	Amigos Metro.	4pm	AFT.

SABATINO

16	Reunión con los grupos de CLEI 3 y 4.	Coordinador	Jornada	Aulas de clase.
16	Reunión con los estudiantes de los grupos de CLEI 6.	Docentes	Jornada	Aulas de clase.
16	Escuela de liderazgo institucional.	Amigos metro	10am a 12m	Espacios requeridos.
16	Semilleros estudiantiles institucionales.	Amigos metro.	10am a 12m	Espacios requeridos.

NOTAS:

	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA		Código: PGD-02-FO-02
	CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS		Versión 03
			Fecha 06 de agosto de 2019

- 1. AMIGOS METRO.** Se inicia un proceso de formación para estudiantes y padres de familia con la intervención de la Fundación “Amigos Metro” con los siguientes ejes de intervención.

- Escuela de liderazgo.
- Semilleros ciudadanos.
- Escuela de Padres.

Los horarios y días para las intervenciones serán los viernes a las 4pm, con los padres de familia.

Los otros dos programas serán sabatinos, de 10am a 12m.

- 2. SEMANA PARA LOS REINTEGROS DE OBSOLETOS.** Esta semana se debe concluir el proceso de organización de los elementos tecnológicos y de mobiliario que hayan entrado en obsolescencia con el fin de establecer el proceso de reintegro a la SEM. Como el proceso es lento, se debe acelerar la solicitud para su inicio.

Nota: Ningún docente ni estudiante está autorizado para disponer de sillas en el sitio donde se han almacenado. Es potestad exclusiva de la Coordinadora Soelia Zapata, quien está al frente de este proceso.

- 3. REVISIÓN DE DIARIO DE CAMPO Y HOJAS DE VIDA.** Los coordinadores se encargarán de revisar los diarios de campo, para todos los docentes de cada jornada, y, las hojas de vida, para los directores de grupo en ejercicio.

- 4. SERVICIO DE DIRECTV, ESCUELA PLUS.** Se restituye la señal de DIRECTV en el aula 16 la cual se denominará, desde ahora AULA ESCUELA PLUS +

Allí se podrán revisar las programaciones de videos pedagógicos en los canales respectivos y crear carpetas para almacenarlos y darles el uso pedagógico correspondiente, según las necesidades académicas de las áreas.

Le damos la bienvenida a este nuevo servicio pedagógico.

- 5. COMPUTADORES DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:** se han recibido 108 computadores con muy buen nivel operativo, con ellos aspiramos a mejorar los procesos administrativos y pedagógicos de los cursos específicos de cada una de las áreas del conocimiento y facilitar los procesos administrativos, pedagógicos y de aprendizaje de los estudiantes a través de su uso racional y cuidadoso.

NOTA: Cada docente es responsable de su cuidado y de los potenciales daños físicos que puedan sufrir por el mal uso.

	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Código: PGD-02-FO-02
	CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS	Versión 03
		Fecha 06 de agosto de 2019

6. FACHADA SUR EXTERNA, se está terminando su pintura, incluyendo el sector superior del patio externo de Preescolar, el cual no se iba a intervenir, inicialmente. Luego se hizo una adición al contrato y se cubrirá en su totalidad la zona requerida.

7. PAREDES Y BARANDAS DE LOS CORREDORES DE LOS TRES PISOS. Se adelanta el proceso de pintura de estos espacios para la recuperación del paisaje institucional y favorecimiento del control de plagas voladoras, mientras duren los complementos del mordiente de las pinturas en su agarre con las superficies intervenidas.

NOTA: Se requiere que todos apoyemos el cuidado de la obra en el avance de la pintura interna, con el fin de evitar pérdidas para la institución y del contratista.

8. “VASO DE LECHE”. Se procede a realizar su enchapado completo, para garantizar la asepsia para los productos alimenticios que allí se distribuyen para el consumo de los estudiantes, el cual se activará desde la primera semana de labor académica posterior al receso vacacional estudiantil.

9. COMEDOR ESTUDIANTIL. Se adelanta la reparación de los techos correspondientes al sector del comedor, con recursos de infraestructura. Todo con el fin de facilitar la higiene, la funcionalidad y la seguridad de los estudiantes en ese entorno.

10. SUGERENCIAS ADMINISTRATIVAS. Ninguna persona de la institución está autorizada para permanecer al interior de esta durante las jornadas subsiguientes a la del desempeño de sus funciones laborales. Para todos los casos, es necesaria una solicitud expresa a la rectoría, por escrito, para dejar constancia de la autorización. Después de las 10pm, no se tiene competencia en la rectoría para autorizar **NINGUNA ACTIVIDAD EN LA INSTITUCIÓN**, por lo tanto, solamente la empresa de seguridad tendrá funcionarios en ella.

Sábados y domingos, solamente el personal autorizado, por escrito, por la rectoría y/o aquellos que laboran en el sabatino. Después de las 5 pm del sábado, ningún funcionario de la institución será autorizado para ingresar y/o permanecer en ella. La empresa de vigilancia queda a cargo del cuidado de la planta física y su dotación.

POR FAVOR, no le insista a los Guardas de Seguridad por autorizaciones no convenidas y en tiempos extremos.

11. TURNO SEMANAL DE LAS AUXILIARES ADMINISTRATIVAS.

Para las auxiliares administrativas, mientras se reglamenta la actividad con el nuevo operador, se han establecido tres turnos de atención a la comunidad educativa, con una duración de 7 horas diarias, según el volumen de actividades por desarrollar, en cada caso.

	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Código: PGD-02-FO-02
	CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS	Versión 03
		Fecha 06 de agosto de 2019

Turno 1, de 5am a 1pm, rotativo, por semana.
Turno 2, de 8am a 3pm, rotativo, por semana.
Turno 3, de 10am a 5pm, rotativo, por semana.

12. **SIETE HÁBITOS.** Se concluye, en el mes de julio, con el hábito de la renovación. ¿Cuál ha sido tu contribución, como docente institucional, para el alcance de esta meta colectiva? Contamos con tu apoyo para implementar estos hábitos en tu área de desempeño. Gracias a nombre de la comunidad educativa que atendemos. ¿Cómo te has renovado en el tiempo de trabajo en la institución?

13. **SÉPTIMO HÁBITO. LA RENOVACIÓN.**

HABITO 7 ARMONIZAR



• La renovación implica cuatro dimensiones:

	FÍSICA Comer – alimentarse Dormir – descansar Ejercicio Físico Control del estrés	MENTAL Lectura Escritura Pensamiento Planificación	
	ESPIRITUAL A través de la literatura, el arte, la oración, la meditación, dedicar tiempo a contemplar y a disfrutar de la naturaleza.	SOCIAL / EMOCIONAL Relaciones interpersonales Cooperación creativa Servicio Atender tu parte emocional	

22

	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Código: PGD-02-FO-02
	CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS	Versión 03
		Fecha 06 de agosto de 2019

Armonizar

- La autorenovación nos sirve para mantener los hábitos funcionando adecuadamente.
- Este hábito significa preservar y fortalecer el mayor bien que poseemos: uno mismo.
- Para estar bien con los demás y con el mundo primero debemos estar bien nosotros.
- Significa dedicar un tiempo de nuestra vida a mejorar nuestras condiciones físicas e intelectuales, mediante el cuidado de las cuatro esferas.

23

Clasificación de los 7 hábitos



14. SUGERENCIAS.

- ✓ Se requiere la recuperación del liderazgo de los docentes dentro del aula de clase en el contexto de su área de conocimiento como garantía de estructuración del ambiente de aprendizaje adecuado para el avance de los estudiantes en cada área y permitir, de esta manera, el desarrollo institucional orientado al mejoramiento continuo de sus procesos y la estandarización de la calidad en cada caso.

	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Código: PGD-02-FO-02
	CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS	Versión 03
		Fecha 06 de agosto de 2019

- ✓ Establecer el principio personal del **buen trato para los estudiantes**, en todos los grados. Recordemos que muchos de ellos están atravesando por conflictos personales de depresión, angustias, problemas familiares, sensibilidad al límite y nosotros debemos ser la base de su solución.

Frase de la semana



	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Código: PGD-02-FO-02
	CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS	Versión 03
		Fecha 06 de agosto de 2019

Fraser del año



Firmada.

Darío de Jesús Rodríguez Zapata
Rector