PLAN DE TRABAJO PARA LA CUARTA (4) SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL IER L UIS EDUARDO PEREZ.

AGENDA DIA 09 DE OCTUBRE

LUGAR: Salón sede subdirectiva ASINORT municipio de convención.

Hora: Desde las 7:30 a.m hasta la 5:30 p.m

HORA	ACTIVIDAD
7:30 a.m – 7:50 a.m	Saludo y oración
7:50a.m- 10:30ª.m	Evaluación de periodo de prueba y de desempeño laboral(Cuadro Excel)
10:30 a.m – 11:00a.m	Descanso
11:00a.m- 12:30p.m	Terminación de la evaluación.
2:30p.m- 5:30 p.m	Trabajo por gestiones Directiva: PEI Académica:SIEE Administrativa: Manual de convivencia Comunitaria: PMI

Coordinador(a): NIDIA CAMPO QUINTERO

AGENDA DIA 10 DE OCTUBRE

HORA	ACTIVIDAD
7:30 a.m – 7:50 a.m	Saludo y oración
7:50a.m- 9:00 a.m	Socialización documento PEI
9:00a.m- 10:00 a.m	Socialización documento MANUAL DE CONVIVENCIA
10:00ª.m- 10:30 a.m	Descanso
10:30a.m-11:30 a.m	Socialización SIEE
11:30p.m- 12:30 p.m	Socialización PMI
12:30p.m- 2:20 p.m	Almuerzo
2:30p.m- 5:30 p.m	Todos los equipos de gestión harán el seguimiento al PMI. Todos los equipos de gestión revisarán, resignificarán y organizarán los siguientes manuales: Manual de funciones y manual de procedimientos.

Coordinador(a): BIBIANA HERNANDEZ CARDENAS

AGENDA DIA 11 DE OCTUBRE

HORA	ACTIVIDAD
7:30 a.m – 7:50 a.m	Saludo y oración
7:50a.m- 9:50 a.m	Plan de fortalecimiento académico y pedagógico
9:50a.m- 10:20 a.m	Descanso
10:20ª.m- 12:30 p.m	Plan de fortalecimiento académico y pedagógico
12:30p.m-2:20 p.m	Almuerzo
2:30p.m- 5:30 p.m	Plan de fortalecimiento académico y pedagógico

Coordinador(a): ARGEMIRO NORIEGA

AGENDA DIA 12 DE OCTUBRE

HORA	ACTIVIDAD
7:30 a.m – 7:50 a.m	Saludo y oración
7:50a.m- 8:50 a.m	Plan de gestión del riesgo
8:50a.m- 9:50 a.m	Plan de gestión del riesgo
9:50a.m- 10:20 a.m	Descanso
10:20ª.m- 11:30 a.m	Socialización documento MANUAL DE CONVIVENCIA
11:30ª.m- 12:30 a.m	Socialización documento PMI
12:30p.m-2:20 p.m	Almuerzo
2:30p.m- 5:30 p.m	Orientaciones Tutora PTA

Coordinador(a): LEIDY XIMENA BUITRAGO PABON

Nota: Como los coordinadores de cada día son de cada equipo de gestión, entonces ellos se encargarán de asignar funciones a sus miembros así: moderador, control de tiempo, pausa activa, toma de evidencias, toma de asistencia y elaboración del acta. A su vez, tomarán de este escrito el día que le corresponde con sus actividades y colocarán debajo los roles de cada uno de sus miembros para cada día. Los coordinadores tendrán la clave de enjambre, para subir en cada carpeta, el trabajo realizado, teniendo en cuenta las orientaciones de la circular 183.

ORACION AL ESPIRIU SANTO

"Oh Espíritu Santo, Amor del Padre y del Hijo. Inspírame siempre lo que debo pensar, Lo que debo decir y cómo decirlo, Lo que debo callar y lo que debo hacer, Para gloria de Dios, bien de las almas Y mi propia santificación. Espíritu Santo, Dame agudeza para entender, capacidad para retener, método y facultad para aprender, sutileza para interpretar, gracias y eficacia para hablar, Dame acierto al empezar, dirección al progresar y perfección al acabar. Amén."