REUNIÓN GENERAL DE DOCENTES

FECHA: LUNES 27 DE NOVIEMBRE DE 2023
LUGAR: AULA MAXIMA
HORA: 6:30 A.M.

AGENDA

1. Saludo de bienvenida.
2. Designación de secretaria.
3. Espacio de Reflexión y Oración.
4. Toma inicial de asistencia.
5. Acuerdos de trabajo para la semana de desarrollo institucional.
6. Lectura y explicación de la lectura de la circular No 23 de Rectoría y de circular No 215 de la SED.
7. Distribución del trabajo a desarrollar.
8. Toma final de asistencia.

Original firmado por:
EMILEIDY SOLANO JIMENEZ
Rectora.

Proyecto: Directivos Docentes

OBSERVACIONES

Para el desarrollo de labor se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cada actividad se desarrollará en tiempos determinados
- Los docentes deben participar en el área en que han sido asignados por Rectoría y comunicado por las Coordinaciones.
- Se requiere presencia en la hora indicada, seguir las recomendaciones que se den para la participación; esta debe ser clara, concreta, precisa que permita su comprensión para su análisis.
- Permitir que la presentación de cada punto de la agenda, se de en su totalidad, para luego hacer las intervenciones.
- Cuando se solicite la palabra, esperar a que se dé, por parte del encargado de las intervenciones.
- Permanecer en la reunión hasta su finalización, se realizará toma de asistencia al inicio y final de la jornada de trabajo.
- Mantener el celular en modo silencio.

REUNIÓN DE DOCENTES POR ÁREAS DE GESTIÓN
ÁREA GESTIÓN _____

FECHA: NOVIEMBRE 24 DE 2023
LUGAR: AREA ASIGNADA
HORA: 8:00 a.m.

AGENDA
1. Saludo, oración y reflexión.
2. Designación de docentes líderes, secretario(a), manejo del drive.
3. Toma de la asistencia.
4. Orientaciones coordinadores que acompaña las áreas de gestión y docentes líderes.
5. Segundo seguimiento al PMI 2023 por área de gestión.
6. Cargue en el drive institucional:
   Segundo seguimiento Plan de mejoramiento Institucional -PMI- vigencia 2023,
   Acta diligenciada de la reunión,
   Registro de asistencia,
   Plan ajustado para adelantar las acciones pendientes.
7. Compromisos y varios.
8.

Original firmada por:
EMILEIDY SOLANO JIMENEZ
Rectora

Proyecto: ARMANDO E. PARADA USSA
Coordinador

CRITERIOS PARA LAS REUNIONES:
- El acta, los diferentes documentos elaborados y registro de asistencia se deben cargar al drive instituciona.
- El control de la asistencia se realizará en físico y se escaneará para subir al drive
- Se requiere por parte de los Coordinadores y participantes tener la información trabajada en el computador personal, para cuando se requiera compartir.
- Se requiere permanecer en la reunión hasta su finalización.
- Seguir las recomendaciones que se den para la participación; esta debe ser clara, concreta, precisa que permita su comprensión para su análisis.
- Mantener en modo silencio el celular, para evitar generar ruidos y la distracción en el desarrollo del trabajo.
- Permitir que la presentación de cada punto de la agenda, se de en su totalidad para luego hacer las intervenciones. Solicitar la palabra para su intervención.
- La redacción de los escritos deben ser claros coherentes y que reflejen la realidad institucional en consenso de todos los participantes.
- Garantizar que su participación dinamice el logro de los objetivos

REUNIÓN DE DOCENTES POR EQUIPOS
ASPECTO _____

FECHA: 09 AL 11 DE OCTUBRE DE 2023
LUGAR: AREA ASIGNADA
HORA: 9:30 a.m.

AGENDA
1. Saludo, oración y reflexión.
2. Designación de docentes: **Editor** en el manejo del drive, **Secretario** para diligenciamiento de acta, **Registro** de evidencias fotográfica. **Elaboración** de diapositivas, para socialización documentos construidos. **Relatores** para socializar el documento final.
3. Toma de la asistencia. (Se hará diaria)
4. Observaciones de los Coordinadores y docentes líderes
5. Apropiación del plan de trabajo del equipo. Ver circular de Rectoría No 20 (**Acciones a desarrollar**)
6. Desarrollo del trabajo. (Por cada uno de los 8 grupos)
7. Cargue en el drive institucional:
   Documentos elaborados, diapositivas, evidencias fotográficas,
   Acta diligenciada de las reuniones, (describir las acciones realizadas en cada día)
   Registro de asistencia,
8. Compromisos y varios.

Original firmada por:
EMILEIDY SOLANO JIMENEZ
Rectora

Proyecto: ARMANDO E. PARADA USSA
Coordinador

CRITERIOS PARA LAS REUNIONES:

- El acta, los diferentes documentos elaborados y registro de asistencia se deben cargar al drive instituciona.
- El control de la asistencia se realizará en físico y se escaneará para subir al drive
- Se requiere por parte de los Coordinadores y participantes tener la información trabajada en el computador personal, para cuando se requiera compartir.
- Se requiere permanecer en la reunión hasta su finalización.
- Seguir las recomendaciones que se den para la participación; esta debe ser clara, concreta, precisa que permita su comprensión para su análisis.
- Mantener en modo silencio el celular, para evitar generar ruidos y la distracción en el desarrollo del trabajo.
- Permitir que la presentación de cada punto de la agenda, se de en su totalidad para luego hacer las intervenciones. Solicitar la palabra para su intervención.
- La redacción de los escritos deben ser claros coherentes y que reflejen la realidad institucional en consenso de todos los participantes.
- Garantizar que su participación dinamice el logro de los objetivos.

REUNIÓN GENERAL DE DOCENTES

FECHA: JUEVES 30 DE NOVIEMBRE DE 2023
LUGAR: AULA MAXIMA
HORA: 6:30 A.M.

AGENDA

1. Saludo de bienvenida.
2. Designación de secretaria.
3. Espacio de Reflexión y Oración.
4. Toma inicial de asistencia.
5. Socialización de documentos institucionales ajustados y que entran en vigencia en el año 2024
6. Actividad de cierre del año escolar 2023.
7. Toma final de asistencia.

Original firmado por:
EMILEIDY SOLANO JIMENEZ
Rectora.

Proyecto: Directivos Docentes

OBSERVACIONES

Para el desarrollo de labor se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cada actividad se desarrollará en tiempos determinados
- Los docentes deben participar en el área en que han sido asignados por Rectoría y comunicado por las Coordinaciones.
- Se requiere presencia en la hora indicada, seguir las recomendaciones que se den para la participación; esta debe ser clara, concreta, precisa que permita su comprensión para su análisis.
- Permitir que la presentación de cada punto de la agenda, se de en su totalidad, para luego hacer las intervenciones.
- Cuando se solicite la palabra, esperar a que se dé, por parte del encargado de las intervenciones.
- Permanecer en la reunión hasta su finalización, se realizará toma de asistencia al inicio y final de la jornada de trabajo.
- Mantener el celular en modo silencio.