INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
ASUNTO: PRIMERA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL 07 DE ENERO AL 10 DE ENERO
GESTIÓN DIRECTIVA
ACTA 011025

FECHA			LUGAR	HORA DE INICIO
07-10	01	2025	Institución Educativa Sagrado Corazón de Jesús – Sala de Juntas	7:00 a.m.
				HORA DE FINALIZACIÓN
				5:00 p.m

OBJETIVOS:

- Establecer la agenda de trabajo y desarrollar las acciones específicas para el cumplimiento de las directrices y orientaciones de la primera Semana de Desarrollo Institucional, de acuerdo con la Circular 001 del 07 de enero de 2025 por parte de la SED.

1. AGENDA

1. Saludo y oración
2. Definir las actividades con respecto a la primera y segunda Semana de Desarrollo Institucional, teniendo en cuenta la Circular 001 del 07 de enero de 2025.

2. ASISTENTES

NOMBRE	FIRMA
Rector Bayona Ascanio Deivi Jesús	
Coordinadora Maldonado Obando Yohanna	
William Villamizar Rozo	
Ramiro Alfonso Escalante Molina	Ramiro A. Escalante M.
Blanca Cecilia Yañez Pineda	
Carlos Gerardo Galvis Carvajal	
Rosa Belén Celis Rincón	Rosa Belén Celis Rincón

3. DESARROLLO DE LA AGENDA

La reunión comienza con el saludo por parte del señor rector y la oración a cargo de la hermana Rosamira Parada Ascencio.

El rector toma la palabra para mencionar el objetivo de la reunión, con el fin de dar las directrices y orientaciones del trabajo propuesto para la primera semana de desarrollo institucional.

Teniendo en cuenta la circular 001 del 07 de enero del 2025 por parte de la SED, se plantearon las siguientes actividades:

Martes 07 de enero de 2025:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
ASUNTO: SEGUNDA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEL 13 DE ENERO AL 17 DE ENERO
GESTIÓN DIRECTIVA
ACTA 011725

FECHA			LUGAR	HORA DE INICIO
13-17	01	2025	Institución Educativa Sagrado Corazón de Jesús – Sala de Juntas	7:00 a.m.
				HORA DE FINALIZACIÓN
				5:00 p.m

OBJETIVOS:

- Establecer la agenda de trabajo y desarrollar las acciones específicas para el cumplimiento de las directrices y orientaciones para la segunda Semana de Desarrollo Institucional, de acuerdo con la Circular 001 del 07 de enero de 2025 por parte de la SED.

1. AGENDA

1. Saludo y oración
2. Definir las actividades con respecto a la segunda Semana de Desarrollo Institucional, teniendo en cuenta la Circular 001 del 07 de enero de 2025.

2. ASISTENTES

NOMBRE	FIRMA
Rector Bayona Ascanio Deivi Jesús	
Coordinadora Maldonado Obando Yohanna	
William Villamizar Rozo	
Ramiro Alfonso Escalante Molina	Ramiro A. Escalante M.
Blanca Cecilia Yañez Pineda	
Carlos Gerardo Galvis Carvajal	
Rosa Belén Celis Rincón	Rosa Belén Celis Rincón

3. DESARROLLO DE LA AGENDA

La reunión comienza con el saludo por parte del señor rector y la oración a cargo de la hermana Rosamira Parada Ascencio.

El rector toma la palabra para mencionar el objetivo de la reunión, con el fin de dar las directrices y orientaciones del trabajo propuesto para la primera semana de desarrollo institucional.

Teniendo en cuenta la circular 001 del 07 de enero del 2025 por parte de la SED, se plantearon las siguientes actividades:

Lunes 13 de enero de 2025:

Resignificación del manual de procedimientos: según las necesidades encontradas por la gestión directiva se reunió para abordar las oportunidades de mejora que se requieren para el año 2025

Martes 14 de enero de 2025

Procedimientos para la comunicación Interna y Externa.

Objetivo:
Establecer mecanismos claros y eficientes de comunicación dentro de la comunidad educativa y con agentes externos, asegurando la transparencia y fluidez en los procesos.
Procedimiento:

1. **Identificación del tipo de comunicación**
2. **Redacción del mensaje**
3. **Selección del medio de comunicación**
4. **Envío del mensaje**
5. **Seguimiento**

Procedimiento para la Atención de Padres de Familia solicitados por la Institución.

Objetivo:
Ofrecer un sistema organizado y eficiente para la atención de los padres de familia, asegurando que se respondan a sus inquietudes y solicitudes de manera oportuna.
Procedimiento:

1. **Solicitud de cita**
2. **Confirmación de la cita**
3. **Preparación de la reunión**
4. **Atención de la cita**
5. **Registro de la cita**
6. **Seguimiento**

Procedimiento para Atención del público y comunidad educativa

Objetivo:

Ofrecer un sistema organizado y eficiente para la atención al público, de los padres de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa, asegurando que se respondan a sus inquietudes y solicitudes de manera oportuna.

Procedimiento:

1.Solicitud de cita
2.Confirmación de la cita
3.Preparación de la reunión
4.Atención de la cita
5.Registro de la cita
6.Seguimiento

Miércoles 15 de enero de 2025

Consejo académico: Durante el consejo académico se abordaron temas de importancia como la elección de los miembros del consejo directivo, comité de convivencia y comité de prevención de riesgos. Así mismo se mencionaron nuevas ideas que se tienen proyectadas para los juegos Interclases del 2025. Se realizaron algunos ajustes en el manual de procedimientos como la duración y el horario de las izadas de bandera, teniendo en cuenta las propuestas hechas por los docentes y se proyectó la socialización de este y los demás manuales con todo el cuerpo docente.

Se continuo con la resignificación del manual de procedimientos: según las necesidades encontradas por la gestión directiva se reunió para abordar las oportunidades de mejora que se requieren para el año 2025

Jueves 16 enero de 2025

Planeación de la socialización del manual de procedimientos
La gestión realizó la planeación de la socialización del manual de procedimientos para el jueves 23 de enero del 2025, teniendo en cuenta los grados y los espacios de la IE. Los estudiantes se dividieron por grupos teniendo en cuenta que a pesar de ser un mismo tema, las estrategias utilizadas deben ser diferentes. Se organiza un carrusel para primaria y otro para secundaria.
Se diseñan diapositivas con la información necesaria para socializar los manuales con los estudiantes y se buscan dinámicas para implementar en las exposiciones.

Se deben diseñar estrategias adicionales para que los docentes utilicen y fortalezcan los temas del manual de procedimientos durante los momentos que comparten en el salón de clases.

Viernes 17 de enero 2025

Organización y cronograma para la socialización de los documentos institucionales a estudiantes y acudientes por la gestión directiva

Socialización con todos los docentes los ajustes realizados desde la gestión directiva
Desde la gestión directiva se socializan con los demás docentes procedimientos como

Procedimiento para la Atención de Padres de Familia solicitados por la Institución.

Procedimiento para Atención del público y comunidad educativa

Así mismo, las demás gestiones realizaron la socialización de los ajustes en los documentos institucionales que les corresponden a cada equipo.

Evaluación de desempeño docente
El señor rector se reúne con los docentes del decreto 1278 para dar orientaciones y directrices generales sobre la evaluación de desempeño docente.

El horario laboral durante la I y II semanas Institucionales comprendidas entre el 06 al 19 de enero de 2025 fue de 8 horas establecidas en la siguiente jornada: de 7 a.m a 12:00 md y de 2:00 a 5:00 p.m.

Proyectó: gestión directiva

Revisó:

Yohanna Maldonado Obando
Coordinadora

Aprobó:

Deivi Jesús Bayona Ascanio
Rector

Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús

NSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
ASUNTO: SOCIALZACIÓN DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO DEL PEI, MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ACTA 230125

FECHA			LUGAR	HORA DE INICIO
23|	01	2025	Institución Educativa Sagrado Corazón de Jesús – Sala de juntas bloque azul.	12:00 am
				HORA DE FINALIZACIÓN
				1:00 p.m.

OBJETIVOS:

1. Socializar con todos los estudiantes el componente administrativo del PEI, manual de funciones y procedimientos con los estudiantes.

1. AGENDA

1. Socialización del componente administrativo del PEI, manual de funciones y procedimientos con los estudiantes.

2. ASISTENTES

NOMBRE	FIRMA
Ayala Correa Nelly Cecilia	
Ballesteros Correa Gladys Marleny	
Bayona Arévalo Yanir	
Caballero Escalante Mayra Alejandra	
Neira Palencia Celina	
Yáñez Mendoza Edith Yohana	

3. DESARROLLO DE LA AGENDA

1. **Socialización del componente administrativo del PEI, manual de funciones y procedimientos con los estudiantes.**

La jornada de trabajo comienza con la formación general dividida en tres momentos:

- Saludo y presentación
- Oración y reflexión

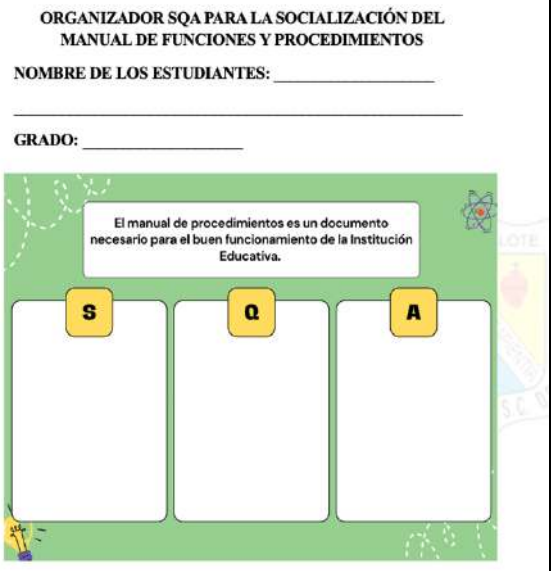
- Orientaciones generales de la jornada

Teniendo en cuenta la guía de trabajo proporcionada desde la gestión, se propone el siguiente cronograma para los estudiantes de secundaria y media:

Sexto y séptimo: 8:30 am – 9:30 am
Octavo y noveno: 10:30 – 11:30 am
Décimo y once: 11:30- 12:30 m

El docente titular guiará a los estudiantes al espacio del restaurante escolar donde se socializarán el componente administrativo, manuales de funciones y procedimientos.

- Para iniciar, se invitará a los estudiantes a ponerse sobre sus pies para realizar una dinámica con el fin de romper el hielo.
- Se proporciona un diagrama SQA para conocer qué saben los estudiantes, que quieren conocer y que aprendieron después de la retroalimentación.
-
- Para continuar se proyectarán las diapositivas, con el propósito de socializar el componente administrativo del PEI, Manual de funciones y procedimientos.
- Posteriormente se hará una retroalimentación didáctica para concluir la información proporcionada.



En cuanto al trabajo propuesto para el salón de clases con los cursos mientras se realiza la socialización, se propone lo siguiente:

Conformación de comités de trabajo en cada grado: El docente titular en compañía de sus estudiantes conformará los grupos de trabajo para el buen funcionamiento del curso desde el punto de vista académico y de convivencia escolar.

Esta información debe quedar plasmada en un lugar visible en el salón para conocimiento de todo el grupo. Se sugiere el siguiente formato para diligenciar los comités. Se le entregará a cada docente en físico.

Convocatoria para postulantes a representante del salón: Se sugiere al docente titular hacer una primera postulación de los candidatos a representante grupo. Tener en cuenta las indicaciones establecidas en el proyecto de democracia para poder ser postulado:

1. Ser un estudiante con buen rendimiento académico.
2. No tener antecedentes disciplinarios del año escolar anterior.
3. Cumplir con los valores institucionales.

Ser una persona activa y propositiva que sirva como apoyo para el buen desempeño del grupo.

Actividad de análisis de casos con respecto a los procedimientos para los estudiantes: En el salón de clase se debe recalcar la importancia del buen comportamiento en los diferentes espacios o zonas

comunes que hay en la institución como lo son la cafetería, el restaurante, la biblioteca, canchas, el oratorio, los laboratorios y salas de tecnología. Esto permite cumplir a cabalidad con el manual de procedimientos institucional. Se puede generar un debate o mesa redonda relacionada con el tema.
Metodología: Se reúnen en grupos de tres estudiantes o los que el docente considere pertinente para abordar los siguientes casos de estudio. Se sugieren los siguientes casos:
Estudio de casos:

1: El Restaurante Escolar
Descripción: En el restaurante escolar, un grupo de estudiantes deja su mesa desordenada después de comer. Esto provoca que el personal de limpieza tenga que dedicar más tiempo a limpiar y afecta a otros estudiantes que quieren sentarse.
Discusión:
¿Qué acciones podrían haber tomado los estudiantes para mantener su área limpia?
¿Cómo afecta el comportamiento de un grupo al ambiente general del restaurante?
¿Qué normas podrían implementarse para fomentar un mejor comportamiento en el restaurante?
2: La Biblioteca
Descripción: Ana y sus amigos entran a la biblioteca y comienzan a hablar en voz alta, interrumpiendo a otros estudiantes que están estudiando. La bibliotecaria les pide que bajen la voz, pero ellos no hacen caso.
Discusión:
¿Por qué es importante mantener un ambiente tranquilo en la biblioteca?
¿Qué consecuencias podría tener el comportamiento de Ana y sus amigos para otros estudiantes?
¿Cómo podrían haber manejado la situación de manera diferente?

Teniendo en cuenta la guía de trabajo proporcionada desde la gestión, se propone el siguiente cronograma para los estudiantes de primaria:

Socialización del componente administrativo del PEI, manual de funciones y procedimientos:
Transición, primero y segundo: 8:30 am-09:15 am
Tercero, cuarto y quinto: 9:15 am-10:00 am

1. El docente titular guiará a los estudiantes hasta la biblioteca para recibir la información por parte de la gestión.
2. Se comienza la actividad con el baile de la canción “soy una taza”
3. Se explica a los niños la importancia de conocer los funcionarios del colegio: se menciona el señor rector, la señora coordinadora, las señoras del personal administrativo, y los docentes. Se expondrá con diapositivas toda la información relacionada con el manual de funciones.
4. Posteriormente se explica con ejemplos los procedimientos más importantes para los niños, como funcionamiento de la biblioteca escolar.

En el salón de clase:

1. Para transición se proporciona a la docente fichas sobre el colegio para que los estudiantes las coloreen.
2. Para primero, segundo y tercero se facilitarán fichas relacionadas con las funciones de docentes, directivos y administrativos.
3. En el caso de los grados cuarto y quinto se proporcionará un crucigrama para que los estudiantes lo resuelvan de forma individual.

Convocatoria para postulantes a representante del salón: Se sugiere al docente titular hacer una primera postulación de los candidatos a representante grupo, en los grados donde se aplique. Tener en cuenta las indicaciones establecidas en el proyecto de democracia para poder ser postulado:

1. Ser un estudiante con buen rendimiento académico.
2. No tener antecedentes disciplinarios del año escolar anterior.
3. Cumplir con los valores institucionales.

Ser una persona activa y propositiva que sirva como apoyo para el buen desempeño del grupo.

Se presentan las siguientes fotografías, las fichas de trabajo, y las firmas de los estudiantes como evidencia del trabajo.

Proyectó: Gestión Administrativa y financiera,

Revisó:

Yohanna Maldonado Obando
Coordinadora

Aprobó:

Deivi Jesús Bayona Ascanio
Rector

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
ASUNTO: REUNIÓN GESTIÓN COMUNITARIA – IV SEMANA INSTITUCIONAL

ACTA 071024

FECHA			LUGAR	HORA DE INICIO
07	10	2024	Institución Educativa Sagrado Corazón de Jesús – Sala de juntas	7:00 a.m.
				HORA DE FINALIZACIÓN
				1:00 p.m.

OBJETIVOS:

- Establecer las directrices y orientaciones con respecto a la cuarta semana de desarrollo Institucional, teniendo en cuenta la circular 159 del 04 de septiembre de 2024.

1. AGENDA

1.Saludo y oración
2. Realizar las actividades con respecto a la cuarta semana de desarrollo Institucional, teniendo en cuenta la circular 159 del 04 de septiembre de 2024 por parte de la Secretaría de Educación y la circular 14 del 02 de octubre de 2024.

2. ASISTENTES

NOMBRE	FIRMA
Ballesteros Correa Gladys Marleny	
Contreras Espitia Juan José	
García Tarazona Myriam	
Hna. Parada Ascencio Rosamira	
Hernández Rincón Anyeli	
Sandoval Ayala Rosa Delia	
Villamizar Cote Clara Noelia	

3. DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Saludo y oración.
El señor rector realiza el saludo a todos los presentes. La oración es realizada por la señora Coordinadora Yohanna Maldonado Obando.

2. Realizar las actividades establecidas para la gestión Administrativa y financiera para la Cuarta Semana Institucional.
Teniendo en cuenta la Circular 14, para la gestión Administrativa y financiera, se establecieron las siguientes actividades relacionadas con los Ajustes del PEI. Las actividades desarrolladas a lo largo de la semana se describen a continuación:

Lunes 07 de octubre de 2024

Capacitación y formación del área de discapacidad a rectores, administrativos y docentes de las Instituciones Educativas del Municipio de Gramalote: En esta capacitación se trabajaron temas relacionados con las personas en condición de discapacidad como enfermedades más comunes, síntomas, y estrategias pedagógicas para implementar en el aula con base en cada una de ellas.

Martes 08 y miércoles 09 de octubre de 2024: Ajustes del PEI

Teniendo en cuenta la circular 14, se establecen las siguientes actividades para cada integrante de la gestión:

- Clara Noelia Villamizar Cote: Servicio social estudiantil obligatorio, Proyecto de escuela de Padres y Articulación de las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores.
- Myriam García Tarazona: Los procedimientos para relacionarse con otras organizaciones sociales, tales como los medios de comunicación masiva, las agremiaciones, los sindicatos y las instituciones comunitarias. Procesos de Integración, organización y participación. (Participación del EE. en proyectos externos, convenios y alianzas).
- Juan José Contreras Espitia: Las estrategias para articular la institución educativa con las expresiones culturales locales y regionales.
- Hna. Rosamira Parada: Programa de prevención de riesgos físicos.
- Rosadelia Sandoval Ayala: Los programas educativos para el trabajo y desarrollo humano y de carácter informal que ofrezca el establecimiento, en desarrollo de los objetivos generales de la Institución.
- Gladys Marleny Ballesteros: Plan de Gestión Integral del Riesgo Escolar- PGIRE-

Se aclara que de cada uno de los aspectos a revisar se requiere que cada uno de los integrantes de la gestión envíen a la docente líder, un documento Word con las siguientes indicaciones: Letra Times New Roman 12, Texto justificado y paginado, Título Centrado en negrita, Tabla de contenido con paginación e Interlineado 1,15.

Se envían documentos de apoyo y soporte para dicha revisión del componente comunitario, tales como: lista de chequeo, componente comunitario del PEI y documento orientador de resignificación de los PEI.

Jueves 10 de octubre de 2024: Actualización y ajuste normativo del Manual de Convivencia desde las prácticas restaurativas por parte de la orientadora escolar:

La orientadora realiza la socialización de los ajustes en el Manual de convivencia y a través de ejercicios aplicados se pone en práctica las diferentes situaciones que aparecen en el manual y los conductos o la forma correcta en cómo deben ser solucionados. Además, se expone el diseño e implantación del programa de prevención de riesgos sicosociales.

Viernes 11 de octubre de 2024:

Se realiza el informe de la implementación de los proyectos pedagógicos transversales, teniendo en cuenta que cada integrante de la gestión hace parte de diferentes proyectos.

La jornada se da por terminada el 11 de octubre de 2024 a la 1:00 p.m.

Proyectó:
Clara Noelia Villamizar Cote

Revisó:

Yohanna Maldonado Obando
Coordinadora

Deivi Jesús Bayona Ascanio
Rector

Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús