

	CONSEJERÍA DE GRUPO	Fecha:21/01/2013
		Código: FR-FO-55-V01
		Página:1 de 1

CONSEJERÍA No 02

En las secciones debemos tener en cuenta las circunstancias propias de cada sede; las actas se devuelven a la **coordinadora, en bachillerato al Líder de Gestión.**

Tema: Política de Calidad y Objetivos de Calidad

Fecha: Enero 19 de 2018, 5ª hora

Objetivo: Continuar con el **Direccionamiento Estratégico** y consolidar el Plan de Aula respectivo.

Actividades a realizar:

1. Definición los equipos de aseo en el formato adjunto y pegarlo visible en el aula para que los docentes verifiquen con facilidad el cumplimiento de dicha labor.
2. Lectura en voz alta sobre la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad (Los acuerdos los veremos en la próxima que tengamos los insumos listos)
3. Organización general del grupo a su cargo.
4. Asignación de responsabilidades pertinentes para el cuidado de los espacios y el mejoramiento de los ambientes de aprendizaje:

Representante de grupo.

Candidato o candidata a MEDIADOR ESCOLAR

Responsables de las llaves del aula.

Responsable de la asistencia.

Responsables de aseo.

Responsable de los artículos o implementos de aseo del aula.

Responsables de equipos que contenga el aula.

Responsable del cuidado de la respectiva cartelera

Recordemos que los descansos pedagógicos se deben hacer por fuera de los salones y en los espacios asignados; segundo piso desde 7.1 hasta la oficina del Núcleo y tercer piso están inhabilitados para realizar descansos.

1. Las clases empiezan a las 6:25 a partir de esta hora es llegada tarde. **Revisemos el uniforme** para evitar molestias **por alto**; los docentes en potencia tienen la responsabilidad de verificar el estado y presentación con el que entra cada estudiante.
2. El frío y la lluvia no es excusa para los sacos, busos o chaquetas de colores; no hay excusa para portar blusa incorrecta, básica, top solamente o tenis distintos o elementos de moda con el uniforme
3. Evite salir antes de terminar la jornada, debemos responder con los tiempos y las labores académicas.
4. Recuerden estudiantes sin acudiente no se dejan salir ni con autorizaciones, el acudiente debe venir, tener paciencia para llamar o ubicar a la persona evitando que sus acudientes pasen a buscar estudiantes a los salones, ellos deben esperar en el hall.
5. Por favor no se retire durante la jornada, y al terminar la jornada escolar espere sin aglomerarse en la respectiva puerta.

	CONSEJERÍA DE GRUPO	Fecha:21/01/2013
		Código: FR-FO-55-V01
		Página:1 de 1

6. Seamos previsivos con los medicamentos, las toallas higiénicas, los pasajes, los útiles del día, las tareas, los talleres o alimentos adicionales, etc. En portería no está avalada para hacerse cargo de elementos o implementos
 7. Controle el tiempo desde el primer día, después de terminada la jornada, si tiene transporte y no ha llegado no debe quedarse afuera, en la calle y menos formando los desórdenes que acostumbran en las aceras aledañas o dando que decir o dando tiro en los alrededores de la Institución con sus comportamientos que dejan mucho que decir
 8. Las citas con los maestros deben ser solicitadas por escrito y con tiempo a través del cuaderno de la asignatura pertinente o el formato dispuesto, si el docente no le responde ahí si dirijase a coordinación para ayudarle, primero ante todo agotemos el conducto regular.
 9. **Los y las acudientes no deben acceder a los salones**, oficinas u otras dependencias. Las bancas de la entrada se ha dispuesto para esperar que le sea atendido el servicio requerido o esperar a sus acudidos.
 10. Las estudiantes cuando llegan deben ingresar sin permanecer afuera o alrededor haciendo desorden, actos de mal comportamiento; proyectando mala imagen con actitudes poco decorosas o al terminar la jornada; deben movilizarse lo más pronto posible para evitar situaciones que deteriore la percepción hacia la Institución.
 11. En PORTERIA ni COORDINACIÓN le reciben o pueden responsabilizarse de sus objetos olvidados y que le acolitan traerlos a estas dependencias aumentando el sentido equivocado de la responsabilidad e incumplimiento de los deberes de las y los estudiantes.
 12. Tenga presente el nombre del Consejero o Consejera, la ubicación del grupo y el horario de sus Maestros; así es más fácil ayudarle, brindarle un mejor servicio y le ayuda a evitar irrespetos de parte de algunos padres o acudientes por falta de comunicación asertiva.
 13. La puntualidad para ingresar a la Jornada Escolares es deber ineludible, la asistencia y la permanencia durante toda la jornada es obligatorio. Tenga en cuenta que a no ser con comunicación escrita nunca salen temprano.
 14. No se admiten EXCUSAS que la dejaron o lo dejaron por fuera del colegio, esto no ocurre; cualquier novedad por desescolarización se informa por escrito.
 15. Tengamos en cuenta que **estando en la calle portando el uniforme** debe evitar al máximo manifestaciones irrespetuosas o vocabularios soeces entre estudiantes, con los transeúntes, con sus amigos o personas extrañas; el irrespeto, la falta de autocontrol y autocuidado por sí mismo habla de los valores inculcados a ustedes por sus familias; la Institución solo es continuación de las bases familiares.
 16. Evitar el porte equipos de alta gama, demasiado dinero, exhibir alhajas, portátiles, celulares, tablets o dar información familiar, personal o de algún integrante de la Comunidad Educativa a extraños; la responsabilidad por objetos perdidos es exclusiva de los dueños.
 17. Prestemos atención que los encuentros casuales o atender a personas extrañas que se les presentan en los alrededores de las sedes son sofismas de distracción para cometer delitos o inducirlos a actividades ilícitas, robarles, engañarles y generalmente terminan involucrados (as) en graves dificultades.
 18. Recordemos que el uso del celular está regulado; hacer o recibir llamadas en clase no es permitido. NO respondemos por pérdida. Llame o que le llamen solo en horas de descanso.
 19. El cumplimiento del aseo al terminar la jornada es deber de todos y todas ya que
 20. Por disposición legal no suministramos medicamentos de ninguna clase.
 21. Las excusas deben ser en el formato dispuesto dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a la inasistencia. Las incapacidades deben ser traídas lo más pronto posible.
- ANTE TODO SIGAMOS EL CONDUCTO REGULAR