BOGOTÁ

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNIÓN CON ENLACE Y FORMADORES	DD	MM	AA
ACTA No.		1	9	2022

LUGAR: COLEGIO JOSE MARIA CARBONELL IED **HORA DE INICIO:** 7:00 **HORA FIN:** 8:30

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
RODRIGO IVÁN LÓPEZ HERNÁNDEZ	GESTOR IED	I.D.R.D Jornada Escolar Complementaria
LIDA LEYTON	DONCENTE ENLACE	IED Josè Maria Cabonell
SE ANEXA LISTADO		

ORDEN DEL DIA

1. ACUERDOS Y DINÁMICAS CON LA IED	4.
2.	5.
3.	6.

TEMAS TRATADOS

Del colegio José María Carbonell IED se recuerdan los acuerdos a tener presentes y para ser socializados en reunión con el equipo de formadores:

1. Firmar la carpeta de asistencia en la oficina de la jornada completa.

2. A las 8:15 se abre puerta para que por favor todos estén por la puerta del patio para recibir los estudiantes, tomar asistencia y dirigir al grupo a los sitios asignados.

3. A la hora de salida les encargo que organicen al grupo con el cual trabajaron "ESPECIALMENTE BACHILLERATO" y lo lleven a la salida "NINGÚN ESTUDIANTE SE DEBE QUEDAR DENTRO DEL COLEGIO" . Si algún estudiante le dice que debe quedarse a... (no sé qué excusa le den) por favor se dirigen conmigo para corroborar información. Ayer se quedaron dentro del colegio chicos jugando con balones. Y los de 6° se están escabullendo y se quedan escondidos. Por favor reitero, formen al grupo confirmen total de recibido y que salgan.

4. Hay casos donde los niños de 5° o 6° le dicen que los recogen, identifiquen esos casos y obvio no se sacan del colegio, hay un tiempo prudencial que yo respeto del trabajo de los formadores pero se debe asumir el acompañamiento.

5. *Excepción: los niños de apellido NIÑO CASTELLANOS de 9 y 6 me los envían a mí por favor.

6. Les comparto la planilla de evaluación del 3 trimestre, en ella deben subir las notas por puntos de acuerdo a la rúbrica de evaluación que hoy jueves 31 de agosto me las envían al correo y que a la vez debe ser socializada con los estudiantes.

7. En ese archivo también se debe subir asistencia, la planilla está diseñada para que se totalice al final del trimestre el proceso del trimestre y la cantidad de ausencias

Scanned with CamScanner

TEMAS TRATADOS
8. En equipo revisamos las planillas de cantidad de estudiantes de forma que son equitativos en aras de respetar su trabajo y así
mismo la cantidad puestos en las rutas. SI HACEN CAMBIOS ENTRE USTEDES me comunican y actualizan listados.
9. Para el caso de primaria los profesores de aula sacan a los niños a las 11:15 para entregárselos a cada uno de los formadores
quienes deben recibirlos y confirmar cuántos niños le dejan y que si tienen alguna novedad se la informen.
10. Para salir en rutas estos grupos tienen acompañamiento de 3 profesoras: Mayer, Pilar y Angélica.
11. Los que se quedan en el colegio cuentan conmigo para cualquier situación donde me pueden llamar o enviar a un niño a la
oficina a llamarme.
12. RECUERDEN QUE EL CURSO 104 se divide entre los seis formadores y están asignados al final de cada planilla del curso.
Identifiquen a partir de mañana jueves a los niños que les corresponde en su lista y van al grupo donde esté el curso formado y se
llevan los niños de su lista. Estos niños son pequeños y muy seguramente estarán despistados por todo este tiempo que han
estado sin clase, pero es más fácilmente para usted cómo formador identificar a los cuatro o cinco niños de 104 que le corresponden.
Los demás grupos los reciben completos es por ello más fácil.
13. Siempre deben informar, diligenciar el acta de accidentalidad, comunicarme, llamar al acudiente y hacemos la red del debido
protocolo. A los niños o adolescentes NO se les debe entregar el acta hasta que no se tenga un debido proceso autorizado por
el acudiente para salir del colegio.
14. Los demás acuerdos o funciones de cada formador se deben cumplir comparte del acompañamiento por ser responsables de
los menores.

Scanned with CamScanner

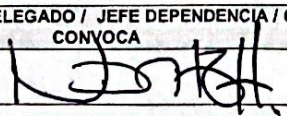
COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

SE LOGRO LLEGAR A LOS ACUERDOS EN LA OPERATIVIDAD Y MANEJO DE ALGUNAS ACCIONES DENTRO DE LA IED.

Siendo las _____08:30_____ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		FIRMA	N.A	
NOMBRE	RODRIGO IVAN LOPEZ	NOMBRE	N.A	
CARGO	GESTOR IED	CARGO	N.A	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Reunion FECHA: 07-09-2022

HORA INICIAL 7:00 HORA FINAL 8:00 LUGAR Colegio Jose Maria Carbonell IED

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	LIDA CASTRO.	DOC. Enlace	COL. José M. Carbonell				
2	Cristian Gallo Gómez	Formador	Deportes - IDRD	Cristian Gallo			
3	Cynthia Guevara Robles	Formadora	Deporte - IDRD.				
4	Lorena Hernandez	formador	Deportes - IDRD.				
5	Jorge Huertas	formador	Deportes IDRD	Jorge Huertas			
6	Oscar Pinzon	Formador	Deportes IDRD				
7	Sirley Gorzón	Formadora	Deportes - IDRD				
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

GESTIÓN DOCUMENTAL -V.4

Scanned with CamScanner