



INSTITUCION EDUCATIVA "DIEGO FALLON"

Ibagué – Tolima

Aprobado por Res. No. 3399 del 25 de noviembre de 2015
NIT: 809003472-1 DANE.173001011539

CIRCULAR 100.06.01

FECHA: 31 de enero de 2023
PARA: Docentes /Coordinadores

ASUNTO: Lineamientos generales
DE: Rectoría

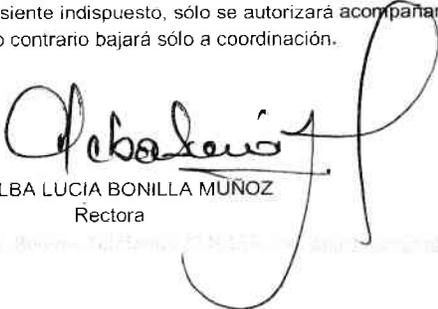
Respetados docentes, hemos iniciado un año organizado quedando evidente el trabajo en equipo, para que continuemos este proceso recordamos algunas directrices dadas el año anterior que siguen vigentes:

1. La puerta se abrirá a la 6:20 en la mañana y en la tarde 12:40 con el propósito que los estudiantes no ingresen a las instalaciones, con un tiempo mayor, se dispersen en un momento donde los docentes aún no están en las aulas y no hay acompañamiento.
2. Para bachillerato las baterías de baños estarán abiertas sólo en el espacio de descanso, sólo se abrirán para aquellos estudiantes que tengan una emergencia o condición de salud que así lo exija. En la principal, si un estudiante requiere este servicio deberá solicitar la llave en coordinación, en caso de no encontrarse el coordinador la operaria de aseo/portero también cuenta con una llave para facilitar el acceso. En la sede Rómulo, daremos una copia del candado a los docentes para que el estudiante que tiene una emergencia pueda acceder y la devuelva a su regreso.
3. Los estudiantes que soliciten asistir al baño deben ir solos, sólo se autoriza acompañamiento por condición de enfermedad que requiera acompañamiento.
4. Turnos de acompañamiento Disciplinario: los docentes asignados deben estar pendientes del espacio definido al ingreso y salida o descanso en cuanto a:
 - Comportamiento de los estudiantes/Cumplimiento de la norma.
 - Seguridad de los estudiantes (evitar accidentes).
 - Uniformes
 - Puntualidad
 - Aseo

En el tiempo de descanso, todos los estudiantes deben salir del salón y bajar al patio.

5. La comunicación con padres de familia se llevará a cabo por correo institucional asignado a cada estudiante y algunas informaciones de carácter masivo por página institucional y Facebook.
6. El medio de comunicación institucional entre el personal es el correo institucional asignado a cada uno.
7. Cada docente al final de la clase debe asegurarse que los estudiantes dejen el salón en condiciones de aseo. Al final de la jornada, el docente es el último en abandonar el salón de clase asegurándose que no queden estudiantes en esos espacios y que se retiren del colegio a la hora indicada.
- 8.
9. Al inicio de cada clase el docente debe revisar la asistencia y llevar el registro, estas inasistencias se deben ver reflejadas en los boletines cada periodo. Indagar por los estudiantes ausentes para hacer seguimiento, no permitiendo evasiones y si es así, hacer la observación respectiva e informar a coordinación.
10. El director de grupo de un estudiante ausente por periodos de 3 días o más o de manera intermitente debe comunicarse con la familia y hacer el seguimiento respectivo en el observador de continuar con las ausencias reportar a coordinación para la acción respectiva.
11. En clases que, por sus características requieren de espacios diferentes al salón de clases, los docentes deben estar pendiente que no se dispersen y mantener el control de los mismos.
12. Cuando un estudiante se siente indispuerto, sólo se autorizará acompañamiento de otro estudiante sin la condición lo amerita, de lo contrario bajará sólo a coordinación.

Cordialmente,


ALBA LUCIA BONILLA MUÑOZ
Rectora