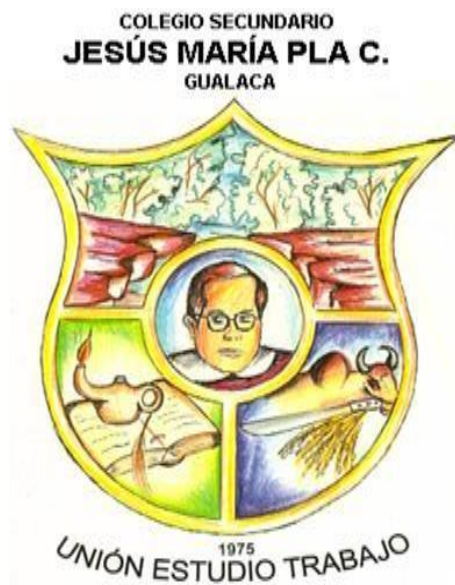


**COLEGIO SECUNDARIO
JESÚS MARÍA PLÁ
CASTELLANO**

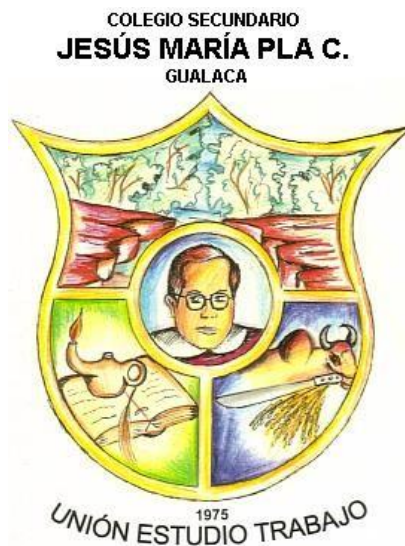
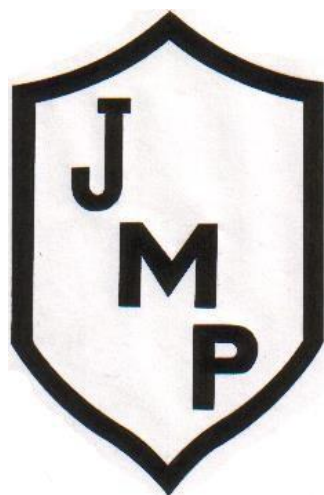
PLANIFICACIÓN 2017



Bachiller en Ciencias

**AÑO ESCOLAR
2017**

**UNIÓN – ESTUDIO -TRABAJO
GUALACA, CHIRIQUÍ**



PÁGINAS WEB DEL COLEGIO

En Facebook sigue el link
Colegio Jesús María Pla - Semillas del Corotú

colegiojesusmariapla.wordpress.com

<http://jesusmaplac.jimdo.com>



Distrito de Gualaca, Chiriquí, frente a la Carretera Panamericana, teléfono-fax: 772-5008

**“Un niño que lee es un adulto que piensa.
Un adulto que lee es un niño que imagina”.
Anónimo.**



DATOS PERSONALES:

Nombre completo del/ de la Docente: _____

Número de Cédula: _____ Número de Seguro Social: _____

Domicilio: _____ Ciudad: _____

Teléfono residencial: _____ Celular: _____

Correo electrónico: _____

Grupo Sanguíneo: _____ Alérgico a: _____

En caso de accidente avisar: _____ teléfono: _____

DATOS DE TRABAJO:

Centro Educativo: _____

Condición del Nombramiento: _____

Jornada: _____ Consejería: _____

Asignatura(s): _____

Región Educativa: _____

Distrito de: _____

Corregimiento de: _____

Zona de Supervisión: _____

“¿Normal? ¿Qué es normal? En mi opinión, lo normal es solo lo ordinario, lo mediocre. La vida pertenece a aquellos individuos raros y excepcionales que se atreven a ser diferentes.” Anónimo.



CALENDARIO 2017

ENERO						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRERO						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

MARZO						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAYO						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULIO						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AGOSTO						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DICIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31



HORARIO DE CLASES DEL/LA DOCENTE – AÑO ESCOLAR 2017



Docente: _____ Horas de clases: _____ Grupos: _____

Comisiones: _____

	Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	7:00-7:45					
2	7:45-8:30					
3	8:30-9:15					
4	9:15-10:00					
	10:00-10:20	Recreo				
5	10:20-11:05					
6	11:05-11:50					
7	11:50-12:35					
8	12:35-1:20					
9						

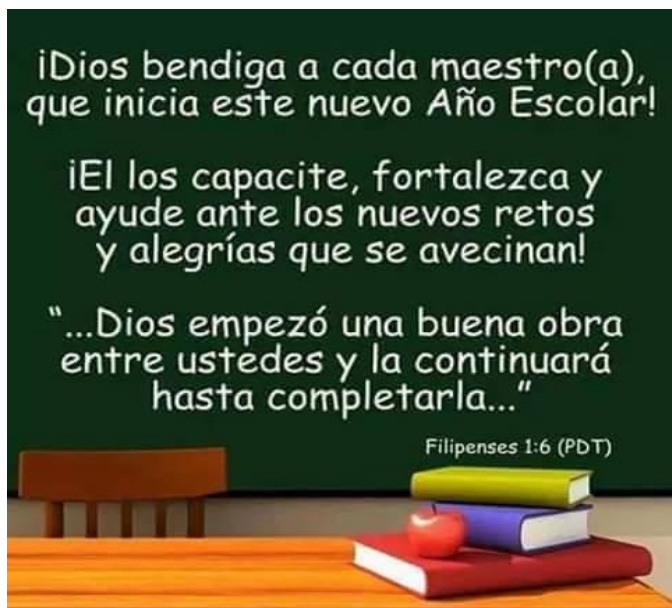
HORARIO DEL LA CONSEJERÍA

Consejería: _____ Matrícula: _____ COD : _____

	Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	7:00-7:45					
2	7:45-8:30					
3	8:30-9:15					
4	9:15-10:00					
	10:00-10:20	Recreo				
5	10:20-11:05					
6	11:05-11:50					
7	11:50-12:35					
8	12:35-1:20					
9						



MENSAJE DE BIENVENIDA DEL DIRECTOR DEL PLANTEL



Este día en el cual iniciamos el año escolar 2017, es para mí un placer poder saludarles y darles la más cordial bienvenida a cada uno de ustedes.

Nuestro colegio abre sus puertas con agrado y los invita a trabajar en armonía, en equipo: dirección, personal docente y administrativo, para lograr, con el mejor esfuerzo, los retos de nuestra comunidad plaísta. Esperamos contar con el apoyo de ustedes para cuidar el mobiliario, mantenerlo limpio y ordenado; también, con su alegría y fortaleza para que este centro educativo se proyecte de manera positiva a la comunidad. Además, para hacer de ésta, su casa de estudios, un lugar agradable y

propicio para el desarrollo profesional.

Señores profesores, es un año con nuevos propósitos que nos reúne a todos en nuestras aulas escolares para realizar una labor tan delicada: educar la juventud panameña a nuestro cargo. Los exhortamos a que dispongan de sus capacidades no sólo para realizar con eficiencia su trabajo, sino también para disfrutar de su profesión, para convivir con toda la comunidad educativa y sentirse satisfechos de sus logros personales. Por eso los invitamos a vivir en armonía, esforzándonos individual y colectivamente, tratando de ser mejores personas cada día.

En este día, les proponemos crecer juntos al enseñar, colaborar, compartir y luchar por mejorar la calidad educativa y humana de nuestra comunidad plaísta.

¡Bienvenidos y que Dios los bendiga siempre!

Profesor: *José M. Suira*
Director Encargado



Frases que no debes Olvidar



- Educar no es dar carrera para vivir, sino templar el alma para las dificultades de la vida.

(Pitágoras)

- Hay dos tipos de educación, la que te enseña a ganarte la vida y la que te enseña a vivir.

(Anthony de Melo)

- Educar en la igualdad y el respeto es educar contra la violencia.

(Benjamín Franklin)

- El objeto de la educación es formar seres aptos para gobernarse a sí mismos, y no para ser gobernados por los demás. (Spencer, Herbert)
- La educación no crea al hombre, le ayuda a crearse a sí mismo. (Maurice Debesse)
- Enseñar es un ejercicio de inmortalidad. (Rubén Alves)
- Es detestable esa avaricia espiritual que tienen los que, sabiendo algo, no procuran la transmisión de esos conocimientos. (Miguel de Unamuno)
- El buen maestro hace que el mal estudiante se convierta en bueno y el buen estudiante en superior. (Maruja Torres)
- El objeto más noble que puede ocupar el hombre es ilustrar a sus semejantes. (Simón Bolívar)
- El principio de la educación es predicar con el ejemplo. (Turgot)
- Una cosa es saber y otra saber enseñar. (Cicerón)
- A las plantas las endereza el cultivo; a los hombres, la educación. (Jean J. Barthélemy)
- Tan solo por la educación puede el hombre llegar a ser hombre. El hombre no es más que lo que la educación hace de él. (Kant, Emmanuel)
- Cuando el pueblo es tan numeroso, ¿Qué puede hacerse en su bien? Hacerlo rico y feliz. Y cuando sea rico ¿Qué más puede hacerse por él? Educarlo.

(Confucio)



Padre Nuestro del Educador

Padre Nuestro que estás en el cielo, y también con nosotros, comenzamos en tu presencia nuestro trabajo, con espíritu fraternal porque tú eres nuestro Padre.

Santificado sea tu nombre: que te alaben nuestros alumnos y te bendigan al ver nuestras obras. Que tu nombre de Padre se haga visible en la convivencia familiar de nuestra comunidad educativa.

Venga tu Reino, el que Jesús anunció y comenzó, el reino cuya maduración nos confiaste a cada uno de nosotros. Que nuestras aulas sean la antesala de una sociedad renovada.

Hágase tu voluntad en la tierra como en el cielo. Que nosotros llenemos sus exigencias: conviviendo y colaborando fraternalmente en nuestra comunidad educativa, y caminando como pedagogos con tus hijos por los caminos de la libertad.

Danos hoy nuestro pan de cada día, el pan de la mesa familiar, el pan de la verdad y la amistad, el pan de la justicia y la libertad, el pan de los ideales y los valores para que lo compartamos cada día con los alumnos que nos confiaste.

Perdona nuestras ofensas, como nosotros perdonamos, y nuestras limitaciones culpables porque en ellas empobrecemos a nuestros alumnos. Perdónanos nuestros desalientos y nuestras impaciencias. Y que nosotros comprendamos y perdonemos a nuestros alumnos.

No nos dejes caer en la tentación de hacer de nuestra vocación una mercancía que se vende y que se compra; de olvidar a los marginados de la cultura y de nuestras estructuras educacionales, de reducirnos a ser funcionarios al servicio de una enseñanza no comprometida con la vida.

Y líbranos del mal del paternalismo que aliena y no deja crecer. Líbranos del autoritarismo que domestica, borrando la originalidad de cada alumno. Y líbranos del mal terrible de no amar a cada alumno.

Amén



NUESTRA IDENTIDAD

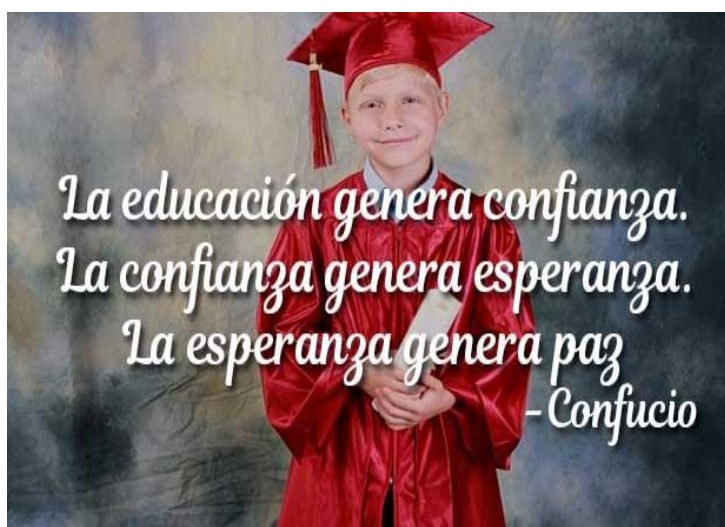
VISIÓN Y MISIÓN EDUCATIVA DEL J.M.P.C.

☞ **MISIÓN:**

“FORMAR CON VALORES Y BRINDAR EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA LOGRAR UNA ORGANIZACIÓN CREATIVA, PRODUCTIVA PARA CONSTRUIR UNA SÓLIDA NACIÓN”.

☞ **VISIÓN:**

“LOGRAR UN PROYECTO DE HOMBRE Y MUJER COMPETITIVO, HUMANO Y JUSTO CON UNA ESTRUCTURA MORAL DIGNA DE SER TRANSMITIDA DE GENERACIÓN EN GENERACIÓN”.





PERFIL DEL ESTUDIANTE PLAÍSTA

- ◆ Es un ser productivo a la sociedad y país.
- ◆ Activo, creativo, alegre en sus actividades diarias.
- ◆ Le ofrece al entorno sus deseos de superación.
- ◆ Capaz de manejar su propia formación.
- ◆ Es capaz de razonar o tener pensamientos

lógicos.

- ◆ Con competencias ciudadanas que le permiten servir a su comunidad.
- ◆ Con una identidad definida, más maduro, mejor adaptado.
- ◆ Posee hábitos de estudio acordes a las nuevas tecnologías.
- ◆ Trabaja colaborativamente.
- ◆ Consciente de su compromiso con el ambiente, la sociedad y familia en que vive y del país.
- ◆ Con una estructura moral digna de ser transmitida y aplicada en comunidad.
- ◆ Valora e integra los elementos éticos, socioculturales, artísticos y deportivos a la vida en forma digna y responsable.

PERFIL DEL DOCENTE PLAÍSTA

- Fuerte sentido de compromiso con la comunidad académica y no sólo con el éxito personal en el aula.
- Conocen su materia.
- Actúa de manera organizada en la planificación y desarrollo del trabajo escolar.
- Puntual y responsable en sus asignaciones.
Cree fielmente que la educación es un valor y que todos los estudiantes pueden APRENDER.
- Incursiona en otros campos que amplían su visión y que definitivamente le ayudan profundamente en su BUENA PRÁCTICA.
- Promueve el Trabajo equipo.
- Dinámico, emprendedor en todo lo que desarrolla.
- Flexible ante las situaciones que se le presentan.
- Aprende cómo producir aprendizaje.
- Promueve la utilización de las Tics con el propósito de tener una comunicación continua con sus estudiantes.
- Está pendiente de lo que puede ir mal, buscando nuevas formas de aprender y cómo fomentar el lograrlo.
- Ayuda constantemente a sus estudiantes a llegar más lejos de lo que los demás y los propios estudiantes confían.
- Sirve de mediador ante los conflictos.
- Reflexivo y crítico ante los acontecimientos diarios con sus estudiantes y colegas.



Semana de organización del 20 al 24 de febrero de 2017

<i>DÍA</i>	<i>HORA</i>	<i>ACTIVIDADES</i>
LUNES	09:00 a.m. - 01:20 p.m.	↪ <i>Consejo de profesores. Reunión del Personal Docente en la biblioteca escolar.</i>
MARTES	08:00 a.m. - 01:20 p.m.	↪ <i>Reunión de Comisiones de Trabajo.</i>
MIÉRCOLES	08:00 a.m. - 01:20 p.m.	↪ <i>Reunión de los Departamentos para redactar el plan anual de trabajo.</i>
JUEVES	08:00 a.m. - 09:00 a.m. 09:00 a.m. - 10:00 a.m. 10:30 a.m. – 12:30 p.m.	↪ <i>Reunión con los Consejeros (as)</i> ↪ <i>Reunión con los Coordinadores(as) de Departamento.</i> ↪ <i>Seminario Taller.</i>
VIERNES	08:00 a.m. – 12:00 m.	↪ <i>Plan Anual de los Departamentos y de las Comisiones de Trabajo. Deben ser entregados por escrito o digital a la dirección.</i> ↪ <i>Reunión de coordinación y ajustes.</i>

Para el viernes 24, cada Departamento y Comisiones deben presentar sus planes de trabajo anual; para lo cual se requiere la colaboración y espíritu emprendedor de todo el personal docente.

*Los **PROFESORES COORDINADORES** deben entregar al finalizar cada trimestre un informe escrito de la labor realizada y las limitaciones del departamento.*

De igual forma el Gabinete Psicopedagógico.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DECRETO EJECUTIVO 786
De 13 de septiembre de
2016



Que establece el calendario escolar para el año 2017

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,

DECRETA:

Artículo I. Establecer el calendario escolar para año 2017, para los centros educativos oficiales y particulares del Primer y Segundo Nivel de Enseñanza, el cual se desarrollará de la forma que establece el siguiente calendario, integrado por los siguientes periodos:

CALENDARIO ESCOLAR 2017

Período de Organización del Proceso Educativo

20 de febrero al 24 de febrero de 2017

Período de clases

Primer Trimestre

6 de marzo al 2 de junio de 2017

(Días libres: jueves 13 y viernes 14 de abril-Semana Santa; 1 de mayo)

Receso Escolar

5 de junio al 9 de junio 2017

Segundo Trimestre

12 de junio al 15 septiembre de 2017

Receso Escolar

18 de septiembre al 22 de septiembre 2017

Tercer Trimestre

25 septiembre al 15 de diciembre de 2017

(Días libres: 3, 4, 5, 10 y 28 de noviembre-Fiestas Patrias; 8 de diciembre-Día de la Madre) (Días Cívicos: 27 de octubre-Día del Estudiante; 1 de diciembre-Día del Maestro)

Período de Balance y Graduaciones de los Estudiantes

18 de diciembre al 22 de diciembre 2017



CRONOGRAMA DE REUNIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 2017



	<i>MARZO</i>
	<i>ABRIL</i>
	<i>MAYO</i>
	<i>JUNIO</i>
	<i>JULIO</i>
	<i>AGOSTO</i>
	<i>SEPTIEMBRE</i>
	<i>OCTUBRE</i>
	<i>NOVIEMBRE</i>
	<i>DICIEMBRE</i>



LISTADO DE AULAS Y CONSEJERÍAS AÑO ESCOLAR 2017

<u>GRUPO</u>	<u>AULA</u>	<u>CONSEJERAS(OS)</u>
7° A	01	Anaday Atencio
7° B	02	Lidieth Cianca
7° C	03	María Nieves Delgado
7° D	04	Ubalдина González
7° E	05	Librada Saavedra
8° A	06	Alba Sánchez
8° B	07	Isnelda Valdés
8° C	08	Juan Carlos Cedeño
8° D	09	Amparo Salinas
8° E	10	Iris Valdés
9° A	11	Edith I. Rodríguez de Flores
9° B	12	Julio Gómez
9° C	13	Julio Sittón
9° D	14	Guillermo Jiménez
10° A	15	Julia Tugrí
10° B	16	Margely González
10° C	17	Reemplazo de Alejandra Barraza
10° D	18	Cointa del R. Araúz
11° A	19	Quitزالiris Urriola
11° B	20	Nuria Contreras
11° C	21	Reemplazo José M. Saira
11° D	22	Reemplazo Rudy Polanco
12° A	23	Elimelc Corella
12° B	24	Elizama Ortega
12° C	25	Oksana Pittí

SUGERENCIA: Pedimos a los consejeros(as) colocar en sus salones: los símbolos patrios, visión y misión del plantel, horario de clases, organización de la limpieza, horario de ejercicios, las normas de trabajo, reglas de seguridad y desalojo, y si es posible los fines de la educación panameña. Establecer sus jefes de orden y coordinador(es) de la limpieza del salón. Recomendamos que sean consensuados.

NO TE CANSES,
SIGUE ADELANTE
PORQUE LA VICTORIA
QUE TE ESPERA
ES GRANDE

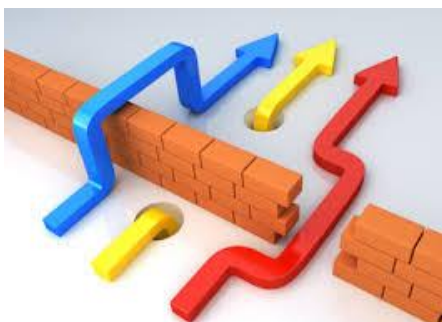


COORDINADORES/ENLACES POR DEPARTAMENTO

Nº	DEPARTAMENTO	ENLACE
1	ESPAÑOL	Amarelys González
2	MATEMÁTICA	Laura Serrano
3	CIENCIAS NATURALES	Nikelda Delgado
4	CIENCIAS SOCIALES	Carmen Patiño
5	INGLÉS	Yaneth Navarro
6	EXPRESIONES ARTÍSTICAS, MÚSICA Y RELIGIÓN	Amparo Salinas
7	ORIENTACIÓN	Nedelka Bonilla
8	EDUCACIÓN FÍSICA	Quitzarilis Urriola
9	TECNOLOGÍAS	Margelys González

CRONOGRAMA DE REUNIONES DE ENLACES DE DEPARTAMENTO

- 23 de febrero
- 28 de marzo
- 25 de abril
- 23 de mayo
- 27 de junio
- 25 de julio
- 29 de agosto
- 27 de septiembre
- 24 de octubre
- 21 de noviembre



NOTA: el cronograma puede estar sujeto a cambios si fuese necesario.

CLUBES ACADÉMICOS Y GRUPOS DEL COLEGIO JMPC

CLUBES / GRUPOS	RESPONSABLES
CLUB DE ESPAÑOL	Departamento de Español
CLUB DE MATEMÁTICAS	Departamento de Matemáticas
CLUB DE CIENCIAS SOCIALES	Departamento de Ciencias Sociales
CLUB DE CIENCIAS NATURALES	Departamento de Ciencias Naturales
CLUB DE INGLÉS	Departamento de Inglés
GRUPO INSTRUMENTAL PLAÍSTA	Departamento de Expresiones Artísticas
CONJUNTO TÍPICO	Comisión de Folklore
VOCES FOLCLÓRICAS	Departamento de Expresiones Artísticas
PERIÓDICO EL COROTÚ	Comisión de Periódico
PÁGINA WEB	Comisión de Página Web
GRUPO FADEP	Departamento de Tecnología
EQUIPOS DEPORTIVOS	Departamento de Educación Física
BANDA DE LIRAS Y TAMBORES	Comisión de Banda



DISTRIBUCIÓN ANUAL DE LA ORGANIZACIÓN DEL ACTO CÍVICO 2017

FECHAS (LUNES)	CONSEJERÍA	DOCENTE ENCARGADO(A)
6-3	12º A	Elimelec Corella
13-3	12º B	Elizama Ortega
20-3	12º C	Oksana Pittí
27-3	11º A	Julio Gómez
3-4	11º B	Nuria Contreras
10-4	11º C	Reemplazo José M. Saira
17-4	11º D	Quitزالiris Urriola
24-4	10º A	Julia Tugrí
8-5	10º B	Margelys González
15-5	10º C	Reemplazo Alejandra Barraza
22-5	10º D	Cointa del R. Araúz
29-5	9º A	Reemplazo de Rudy Polanco
12-6	9º B	Edith I. Rodríguez de Flores
19-6	9º C	Julio Sittón
26-6	9º D	Guillermo Jiménez
3-7	8º A	.Alba Sánchez
10-7	8º B	Isnelda Valdés
17-7	8º C	Juan Carlos Cedeño
24-7	8º D	Amparo Salinas
31-7	8º E	Iris Valdés
7-8	7º A	Anaday Atencio
14-8	7º B	Lidieth Cianca
21-8	7º C	María Nieves Delgado
28-8	7º D	Ubalдина González
4-9	7º E	Librada Saavedra
11-9	12º A	Elimelec Corella
25-9	12º B	Elizama Ortega
2-10	12º C	Oksana Pittí
9-10	11º A	Julio Gómez
16-10	11º B	Nuria Contreras
23-10	11º C	Reemplazo José M. Saira
30-10	11º D	Quitزالiris Urriola
6-11	10º A	Julia Tugrí
13-11	10º B	Margelys González
20-11	10º C	Reemplazo Alejandra Barraza
27-11	10º D	Cointa del R. Araúz
4-12	9º A	Reemplazo de Rudy Polanco
11-12	9º B	Edith I. Rodríguez de Flores



LAS PAUTAS PARA EL CANTO DEL HIMNO NACIONAL AÑO ESCOLAR 2017

TODOS LOS LUNES SE DEBERÁ SEGUIR LAS PAUTAS PARA EL CANTO DEL HIMNO NACIONAL.

ESTE ES UN ACTO QUE DEBE SER REALIZADO DE MANERA **SOLEMNE**. DECRETO 655 de 14 de mayo 2002:

1. Todo consejero(a) debe estar al frente de su grupo para ayudar al orden de los estudiantes.
2. Los profesores de Educación Musical serán encargados de entonar el Himno Nacional.
3. ***Todo el personal directivo, docente, administrativo y educando debe estar presente en el acto cívico.***
4. Pasos:
 - A la voz de "FIRMES" se hace el Ice y Saludo del Pabellón Nacional.
 - Juramento a la Bandera Nacional
 - Programa respectivo del acto cívico
 - Invocación Religiosa.
 - Lectura del Valor Semanal y alocución respectiva. (Debe ser una lectura corta).
 - Participación del personal Docente, Educando y Directivo.
 - Canto del Himno Nacional
 - Canto del Himno del Colegio

PERSONAL RESPONSABLE: Según Resuelto 655 de 2002 sobre el Acto Cívico son responsables los Departamentos de Educación Física, Ciencias Sociales y Educación Musical. Apoyados por la Consejería respectiva, y profesores que participen en el mismo.

Cada Profesor (a) Consejero (a) debe procurar mantener el Orden y Disciplina de su respectivo Grupo durante el Acto Cívico. Igualmente les recordamos que durante la semana correspondiente, los estudiantes de la Consejería indicada, deben realizar diariamente el Ice de la Bandera.



COMISIONES ANUALES DE TRABAJO

2017



Comisión de Perfeccionamiento docente, académico y desarrollo estudiantil	
<p>Coordinador Rudy Polanco Nedelka Bonilla Nikelda Delgado María Nieves Delgado Madin Sánchez Isis Agudo Aixa Barría</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↔ Estimular al Docente para que se capacite continuamente. ↔ Mantener informado al Docente de las nuevas tendencias o políticas educativas. ↔ Implementar la autoevaluación y Heteroevaluación estudiantil en todas las materias. ↔ Mantener informada a la Administración del plantel, de manera correcta y permanente, de las actividades interdepartamentales o concernientes al colegio. ↔ Confeccionar un mural informativo de las actividades por departamento (por trimestre). Solicitar a cada departamento el cronograma de sus actividades impresos. ↔ Establecer una mejor comunicación con la Comunidad Educativa. ↔ Recibir las necesidades reales de los docentes para lograr una mejor participación en la jornada de capacitación. ↔ Elevar a la Dirección del Plantel las necesidades que tenga el Comité para un mejor funcionamiento. ↔ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.
Comisión de Orden, disciplina y desarrollo humano	
<p>Coordinador Noel Caballero Sub-coordinador Elimelec Corella Quitزالiris Urriola Amarelys González Reemplazo del prof. Saira Amparo Salinas Ubalдина González</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↔ Llevar el Control de la Asistencia de alumnos al aula de clases. (Confeccionar formularios COD). ↔ Coordinar todas las actividades inherentes al cumplimiento del Reglamento Interno y las disposiciones interdisciplinarias vigentes. ↔ Proporcionar a los consejeros el reglamento interno para colocar en cada aula de clases. ↔ Reunirse cada semana para resolver los casos disciplinarios y establecer un secretario que levante el acta de reunión. ↔ Organizar los grupos de Orden y Disciplina, Orden y Aseo, conjuntamente con la Dirección y los Profesores Consejeros. ↔ Divulgar el Reglamento Interno del Colegio por Consejerías. ↔ Ilustrar el Profesorado en el mecanismo a seguir en un acto disciplinario. (Decreto 142,162) ↔ Promover el desarrollo de los Derechos y Valores Humanos. ↔ Confeccionar una insignia para estudiantes (COD). ↔ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.



Comisión de Rendimiento académico, cuadro de honor, distinguidos del colegio y puestos de honor para la graduación	
Coordinador: Guillermo Jiménez Departamento de Matemática Departamento de Orientación e Inclusión Gabinete Psicopedagógico	<ul style="list-style-type: none"> ↺ Entregar informe trimestral del rendimiento académico de los estudiantes por materia y nivel. ↺ Responsabilizar a los padres de la conducta académica de sus hijos(as). ↺ Coordinar con el Departamento de Orientación talleres para mejorar el rendimiento académico en las materias que lo ameriten. ↺ Llevar el programa de tutorías académicas de los estudiantes de XI a los de VII grado con la ayuda de las orientadoras, inclusión y psicólogas. Presentar informes por trimestre de dicho programa. ↺ Realizar las actividades correspondientes para la preparación del Cuadro de Honor y Distinguidos del Plantel. ↺ Coordinar y brindar asesoramiento en los aspectos concernientes a la preparación de promedios para becas del IFARHU y de otras instituciones. ↺ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.
Comisión de Pre graduandos y graduandos	
Coordinador: Julia Tugrí José Quiel Carmen Patiño Consejeros de duodécimo	<ul style="list-style-type: none"> ↺ Organizar la Asociación de Pre graduandos y Graduandos. ↺ Asesorar a los Estudiantes Pre graduandos y Graduandos en sus actividades académicas, económicas y recreativas. ↺ Asesorar sus actividades económicas para la consecución de fondos que puedan utilizar en el acto de graduación. ↺ Organizar el Acto de graduación en conjunto con la Dirección del Plantel. ↺ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.
Comisión de Banda de liras y tambores	
Coordinador Carlos Aparicio Librada Saavedra Reemplazo José Suiira Juan C. Cedeño Julio Sittón	<ul style="list-style-type: none"> ↺ Reglamentar la organización, prácticas y representaciones de la Banda de Liras y Tambores del Plantel. ↺ Verificar que todo esté listo y en orden para las presentaciones y giras. ↺ Promover entre los estudiantes su participación en la Banda. ↺ Gestionar ayuda económica con los Padres de Familia y Comunidad para el sostenimiento de la Banda y sus presentaciones. ↺ Los trofeos recibidos como premios por la participación en actividades, deberán ser entregados a la Dirección del plantel.



	<ul style="list-style-type: none"> ↻ Los integrantes deberán pagar el transporte. ↻ Las gratificaciones económicas deben ser invertidas en mantenimiento, reparación y compra de equipo o instrucción de su organización. ↻ Revisar periódicamente el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes que están en la Banda y Grupos Musicales. ↻ Durante las dos primeras semanas de clases, hacer el listado de los estudiantes que desean participar en la Banda y empezar a organizar sus actividades. ↻ Rendir informe de las actividades y limitaciones de la comisión. ↻ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.
Comisión de Folklore y cultura	
<p>Coordinadora Librada Saavedra Sub- Coordinadora Alba Sánchez Elizama Ortega Yaneth Navarro Noel Caballero Rocío Moreno Khatia Bolaños Carmen Patiño Rudy Polanco</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♪ Revisar periódicamente el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes que están en el conjunto folclórico y Grupos Musicales. ♪ Estimular el trabajo artístico del alumno. ♪ Integrar las expresiones folklóricas y artísticas al entorno social que nos desarrollamos. ♪ Acompañar a los participantes en todas las presentaciones a nivel provincial y nacional. ♪ Participar en las actividades programadas. ♪ Gestionar ayuda económica con los Padres de Familia y Comunidad para el sostenimiento del Comité. ♪ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.
Comisión de Ornato y aseo	
<p>Coordinadora Khatia Bolaños Iris Valdés Lisenda Miranda Reemplazo de José Saira Julio Sittón Quitزالiris Urriola Fidelina Fossati Margelys González</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↻ Organizar, supervisar y coordinar las actividades necesarias que conlleven al mantenimiento del aseo y ornato en las instalaciones del plantel. ↻ Promover entre el Personal Docente, Administrativo y Educando la colaboración para el mantenimiento del aseo y ornato. ↻ Cuidar que la tumba de nuestro fundador, el Reverendo Jesús María Pla C. sea mantenida limpia durante todo el año. Visitarla durante e l aniversario y fiestas de difuntos. ↻ Realizar revisiones periódicas de las instalaciones del Colegio, a fin de evitar la acumulación de basuras y posibles criaderos de mosquitos. ↻ Verificar al finalizar el año escolar que todas las aulas estén como se les entregó al inicio del año, en coordinación con los consejeros. ↻ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.



Comisión de Bienestar estudiantil, comedor escolar e internado	
<p>Coordinadora Nedelka Bonilla Isnela Valdés María Nieves Juan Carlos Cedeño Aixa Barría Lisenda Miranda Julio Sittón Edith I. Rodríguez de Flores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↺ Velar porque los fondos del bienestar Estudiantil sean utilizados en las necesidades de los estudiantes. ↺ Coordinar Programas de Orientación familiar, sexual, autoestima y otros entre los estudiantes para una mejor educación de los mismos en estos aspectos. ↺ Gestionar y coordinar todas las actividades para el funcionamiento del internado. ↺ Realizar un estudio socio-económico de la situación socio-económica de todos los estudiantes del colegio conjuntamente con los consejeros. ↺ Coordinar lo necesario a fin de lograr el adecuado funcionamiento del comedor escolar en lo concerniente a la distribución y aprovechamiento de los alimentos que allí se preparan y que los estudiantes que reciban este beneficio realmente lo necesiten. ↺ Mantener los botiquines escolares en condiciones ópticas para dar respuestas a primeros auxilios. ↺ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.
Comisión de Aniversario y Novatadas	
<p>Coordinadora Alba Sánchez Velkis Marín Nedelka Bonilla Nikelda Delgado Reemplazo de Alejandra Barraza Amparo Salinas Juan Carlos Cedeño Madín Sánchez</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↺ Organizar y coordinar todas las actividades concernientes a la celebración del Aniversario y Novatadas del Plantel. ↺ Escoger el tema y las candidatas de cada evento. ↺ Establecer las comisiones pertinentes para cada celebración. ↺ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.
Comisión del Diario Escolar El Corotú y la Página Web	
<p>Coordinadora: Amarelys González Isis Agudo Madín Sánchez Reemplazo de Alejandra Barraza Librada Saavedra</p> <p>Página Web Rudy Polanco</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↺ Elaborar el boletín “El Corotú” de manera trimestral. ↺ Procurar realizar las actividades, logros, proyecciones del colegio. ↺ Desarrollar el interés de la lectura a través del Boletín, página Web y sus noticias. ↺ Crear un grupo de periodistas estudiantiles que investiguen las noticias para el boletín. ↺ Promover la enseñanza de las materias a través del boletín y la página Web del colegio. ↺ Crear entre la comunidad docente el uso de la tecnología del Internet, con ayuda de nuestra página Web. ↺ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.



Comisión de Sendero Ecológico	
Coordinadora: Rocío Moreno Iris Valdés Oksana Pittí Carlos Aparicio Lisenda Miranda María Valdés José Quiel Kathia Bolaños	<ul style="list-style-type: none"> ↗ Realizar una inspección del área. ↗ Buscar asesoramiento con las instituciones que cuentan con la experiencia. ↗ Presentar un proyecto de sendero ecológico para el colegio. ↗ Con la colaboración de la Dirección, gestionar fondos para llevar a cabo el proyecto. ↗ Solicitar el apoyo de los estudiantes y padres de familia para realizar este trabajo. ↗ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.
Comisión De Actividades sociales, culturales y religiosas	
Coordinadora María Valdés Amarelys González Reemplazo de Alejandra Barraza Cointa del R. Araúz Lidieth Cianca Julia Tugrí Reemplazo de José M. Saira	<ul style="list-style-type: none"> ↗ Organizar diferentes eventos sociales que permitan estrechar las relaciones entre el personal docente, administrativo y educando: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Cumpleaños ✚ Fechas conmemorativas ✚ Día del estudiante ✚ Día del Padre ✚ Día de la Madre ✚ Convivencias ✚ Misas ↗ Dar a conocer todas las actividades socio culturales, deportivas y académicas que realizan los estudiantes, docentes, administrativos dentro y fuera del plantel. ↗ Acompañar e invitar a la comunidad plaísta para que apoye a los docentes, administrativos y alumnos en momentos de duelos por la pérdida de familiares o por enfermedad. ↗ Entregar informe impreso y digital a la dirección de cada actividad una vez culminada. Incluir fotos rotuladas en el CD.
Comisión de Labor social	
Coordinadora Yaneth Navarro Nuria Contreras Anaday Atencio Isnelda Valdés Madin Sánchez Lisenda Miranda	<ul style="list-style-type: none"> ↗ Verificar los proyectos de Labor Social ↗ Coordinar y supervisar que los estudiantes graduandos y pre-graduandos realicen el servicio social estudiantil. ↗ Cumplir con el reglamento del Servicio Social Estudiantil. ↗ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.



Comisión de Festividades Patrias	
Coordinador: Rudy Polanco Carmen Patiño Elizama Ortega Velkis Marín Alba Sánchez Julio Gómez Kathia Bolaños	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Coordinar, asesorar y organizar todas las actividades concernientes a la celebración de las Festividades Patrias en el Plantel y Desfiles. ↪ Promover entre el Personal Docente, Administrativo y Educando la obtención de la colaboración necesaria para la organización de las Festividades Patrias. ↪ Organizar prácticas del orden del desfile. ↪ Entregar el informe, impreso y digital, trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.
Comisión del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y Plan de Mejoras	
Coordinadora: Lidieth Cianca Fidelina Fossati Ubaldina Rivera Julia Tugrí Nuria Contreras Anaday Atencio Margelys González Guillermo Jiménez	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Revisar y formular adecuaciones al Proyecto Educativo del Centro (PEC 2017). ↪ Informar al cuerpo docente acerca del contenido del PEC y Plan de mejoras (SIMECE), para que forme parte de la adecuación del PEC mediante una labor de información y desarrollo de ideas. ↪ Establecer cronogramas de trabajo y evaluación de los informes entregados por departamentos y comisiones de las actividades realizadas por trimestre. Los CD que entrega cada departamento y comisión a la Dirección del plantel, informaciones que forman parte del plan de mejoras (SIMECE). ↪ Realizar estudios sobre la necesidad de libros actualizados en la biblioteca y de asignarle el nombre a la biblioteca. ↪ Gestionar fondos para mejorar las condiciones de la biblioteca. ↪ Entregar informe, impreso y digital, trimestral de su trabajo a la Dirección del colegio. ↪ Entregar el PEC digitalizado a la administración.
Comisión de Riesgo	
Coordinadora: Quitzaliris Urriola Sub- coordinador Noel Caballero Cointa del R. Araúz Nuria Contreras Elimelec Corella Khatia Bolaños	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Revisar el plan de riesgo anual. ↪ Coordinar con los miembros de la comisión las diferentes brigadas. ↪ Confeccionar mural informativo de la comisión. ↪ Entregar las normas de seguridad a cada consejería. ↪ Verificar las señalizaciones pertinentes del plantel y extintores. ↪ Asistir a los talleres o reuniones del GIRD. ↪ Mantener siempre activa la comisión de primeros auxilios. ↪ Realizar prácticas de desalojo diariamente y los simulacros establecidos por MEDUCA. ↪ Entregar informe por trimestre a la comisión de perfeccionamiento académico. ↪ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.



Comisión de Navidad	
<p>Coordinador: Carlos Aparicio Sub coordinador: Juan Cedeño Sub coordinadora: María Nieves Delgado Velkis Marín Elizama Ortega Julio Gómez Amparo Salinas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Consecución de los fondos para los gastos del carro navideño: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Alquiler del carro y decoración ✚ Vestuario de docentes. ✚ Recolección de regalos y confites. ✚ Planta eléctrica. ✚ Música navideña y equipo de sonido. ☞ Organizar el personal docente y administrativo para armar y desarmar. ☞ Escoger a los estudiantes que van a participar en el desfile y sus disfraces. ☞ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.
Comisión de kiosco	
<p>Coordinadora: Ubalдина de Rivera Margelys González Noel Caballero Julio Gómez María Valdés</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Vigilar que el Kiosco escolar cumpla con los requisitos de venta de alimentos saludables y el mantenimiento de una correcta higiene establecidos por el Minsa y Meduca. ☞ Cotejar los precios de los artículos y alimentos a la venta para evitar que se excedan. ☞ Solicitar que los precios de los artículos o productos estén a la vista de los clientes. ☞ Informar a la Dirección sobre la situación del Kiosco escolar. ☞ Entregar el informe impreso y digital trimestral a la administración del plantel. Incluir fotos rotuladas en el CD.

ASIGNACIONES ESPECIALES

Departamento	Funciones
<p>-Orientación e inclusión</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Revisar los expedientes de los estudiantes de los diferentes niveles y confeccionar un listado oficial de alumnos con afecciones físicas o psicológicas. ☞ Llevar un plan estratégico con los estudiantes que necesitan seguimiento académico. ☞ Sugerir y colaborar con las adecuaciones pertinentes a los docentes en la secuencia didáctica atendiendo el listado presentado de los estudiantes. ☞ Realizar las visitas domiciliarias, si es preciso, e involucrar a los padres de familia en el ambiente escolar de los estudiantes que así lo necesiten. ☞ En las horas de orientación, desarrollar talleres enfocados en técnicas de enseñanza-aprendizaje para que los estudiantes saquen mejor provecho en las diferentes materias. ☞ Coordinar con la Comisión de rendimiento académico y el



	<p>Gabinete psicopedagógico el plan de tutorías, y elaborar un informe de los avances.</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ La coordinadora es la responsable de supervisar que se le den las adecuaciones a los estudiantes con necesidades especiales. ☞ Entregar por trimestre el informe de la labor realizada con los estudiantes especiales. ☞ Entregar un informe o cuadro a la Dirección del plantel de cada estudiante por consejería que necesite apoyo económico, que tenga problemas de salud o presenta alguna necesidad especial y darle seguimiento.
<p>-Gabinete psicopedagógico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Presentar un listado oficial de los estudiantes que son atendidos y especificar cuál es el caso y que psicóloga lo lleva. Entregar dicha lista a la Dirección del plantel. ☞ Dictar talleres de relaciones interpersonales dentro del ambiente escolar para docentes y estudiantes. ☞ Redactar un informe final de los casos atendidos y talleres desarrollados dentro del plantel. ☞ Colaborar en las actividades del plantel cuando sea requerido. ☞ Presentar a la Dirección el horario de atención en la Escuela Primaria. ☞ Trabajar en conjunto con el Departamento de Orientación en las visitas que se realicen durante el período escolar a los estudiantes que son atendidos en el Gabinete y depto. Orientación e inclusión.





PRIMER TRIMESTRE

DE 20 DE FEBRERO AL 2 DE JUNIO



VALORES DEL PRIMER TRIMESTRE



PROGRAMACIÓN DEL MES DE MARZO

Fecha	Actividades	Responsables
20 - 24 de Febrero	Semana de Organización	Dirección – Personal Docente
6 de marzo	Murales de bienvenida a clases	Todos los consejeros
9 de Marzo	Entrega de plan anual trimestral (impreso y digital)	
2 de Marzo	Natalicio de María Ossa de Amador	Mural – Profa. Carmen Patiño
8 de Marzo	Día Internacional De La Mujer	Dirección - Docentes varones
20 de Marzo	Reunión de Padres de Familia por Consejería	
21 de Marzo	Día Internacional De La Lucha Contra La Discriminación Racial	Mural – Velkis Marín
21 de Marzo	Día Internacional de la Poesía	Mural - Profa. Lidieth Cianca
21 de Marzo	Día Mundial de las Personas con Síndrome de Down	Mural – Aixa Barría
	Reunión de Padres de Familia de Graduandos	-Dirección, Directiva y Consejeros -Graduandos y Consejeros
24 de Marzo	Reunión de Directores	
24 de Marzo	Día Mundial del Consumidor	Mural – Prof. De Agricultura y de Familia y desarrollo
Del 29 de Marzo al 3 de Abril	Vía Crucis - Semana Mayor	Prof. María Nieves Delgado

MARZO



PROGRAMACIÓN DEL MES DE ABRIL

Fecha	Actividades	Responsables
2 de Abril	Día Mundial del Autismo	Departamento de Ciencias Naturales (Ver plan de trabajo)
10 de Abril	Día Nacional del Águila Arpía	Departamento de Ciencias Sociales (Ver plan de trabajo)
14 de Abril	Día de las Américas	Departamento de Ciencias Sociales
14 de abril	ANIVERSARIO DEL PLANTEL	Comisión de Aniversario
15 de Abril	Incidente de la Tajada de Sandía	Departamento de Ciencias Sociales
19 de Abril	Día Mundial de los Pueblos Indígenas	Departamento de Ciencias Sociales
22 de Abril	Día Mundial de la Tierra	Departamento de Ciencias Naturales
24-28 de Abril	Día del Bibliotecario	Actos Sociales - Dirección
23 de Abril	Día del Idioma	Departamento de Español (Ver plan de trabajo)
25 de Abril	Día del Escritor	
25 de Abril	Día del No Fumar	Departamento de Ciencias Naturales
26 de Abril	Día Nacional de la Secretaria (Decreto N°90 del 24 de agosto de 1983)	Actos Sociales - Dirección
28 de Abril	Día del Jefe	Comisión de Actos Sociales
28 de Abril	Reunión de Directores	CEBG JOSEFA MONTERO VÁSQUEZ



PROGRAMACIÓN DEL MES DE MAYO

del 1 al 31 Mayo	Mes de la Virgen	Profa. María Nieves Delgado
1 de Mayo	Día del Trabajo	Departamento de Ciencias Sociales
3 de Mayo	Día mundial de la libertad de prensa	Departamento de Español
5 de Mayo	Día del Árbol	
8 al 12 de Mayo	Reunión con Comisión de Rendimiento Académico	Comisión de rendimiento académico, consejeros, dirección.
6 de Mayo	Día de profesionales y profesionistas	Departamento de Orientación
8 de Mayo	Día del futbolista panameño	Departamento de Educación Física
12 de Mayo	Día de las aves migratorias	Departamento de Ciencias Naturales
19 de Mayo	Reunión de padres de familia por consejería de estudiantes fracasados a la fecha	Consejeros
15 de Mayo	Día Internacional de la Familia	Departamento de Tecnología
15 de Mayo	Fusilamiento de Victoriano Lorenzo	Departamento de Ciencias Sociales
17 de Mayo	Día del Contador	Dirección / Comercio/ Actos Sociales
17 de Mayo	Día Nacional del Reciclaje (ley 59 de 20 de octubre de 2009)	Departamento de Ciencias Naturales
17 de Mayo	Día Mundial de las Telecomunicaciones	Departamento de Informática
19 de Mayo	Día Nacional de las Trenzas	Departamento de Ciencias Sociales
22 de Mayo	Día de la Biodiversidad	
26 de Mayo	Fundación de Chiriquí	Departamento de Ciencias Sociales
30 de Mayo	Día de la Etnia Negra	Departamento de Ciencias Sociales
31 de Mayo	Día Mundial sin Tabaco	Departamento de Ciencias Naturales
26 de Mayo	Reunión de Directores	ESC. SEC. PUERTO ARMUELLES
Exámenes del Primer Trimestre 2 de junio – Entrega de calificaciones a Secretaría		



CALENDARIO DE PRUEBAS FINALES

Estimados Profesores, deseamos recordarles que las pruebas de las asignaturas no académicas se realizarán a través de trabajos escritos o prácticos, una semana antes de las Pruebas Finales.

PRE - MEDIA

25 DE MAYO	26 DE MAYO	29 DE MAYO	30 DE MAYO	31 DE MAYO
Matemática	Historia	Ciencias Naturales	Español	Geografía
	Inglés	Religión	Cívica	

BACHILLER EN CIENCIAS - X GRADO

23 DE MAYO	24 DE MAYO	25 DE MAYO	26 DE MAYO	29 DE MAYO	30 DE MAYO	31 DE MAYO
Biología	Física	Matemática	Historia Moderna	Español	Química	Geo Física
			Inglés	Tec. de la Información	Ética	

BACHILLER EN CIENCIAS - XI GRADO

23 DE MAYO	24 DE MAYO	25 DE MAYO	26 DE MAYO	29 DE MAYO	30 DE MAYO	31 DE MAYO
Biología	Física	Matemática	Historia De Panamá	Español	Química	Geo De Panamá
Bellas Artes			Inglés	Tec. de la Información		

BACHILLER EN CIENCIAS - XII GRADO

23 DE MAYO	24 DE MAYO	25 DE MAYO	26 DE MAYO	29 DE MAYO	30 DE MAYO	31 DE MAYO
Biología	Física	Matemática	Lógica y Filosofía	Español	Química	Geo. Humana
			Inglés	HRPE	Cívica	Gestión Empresarial

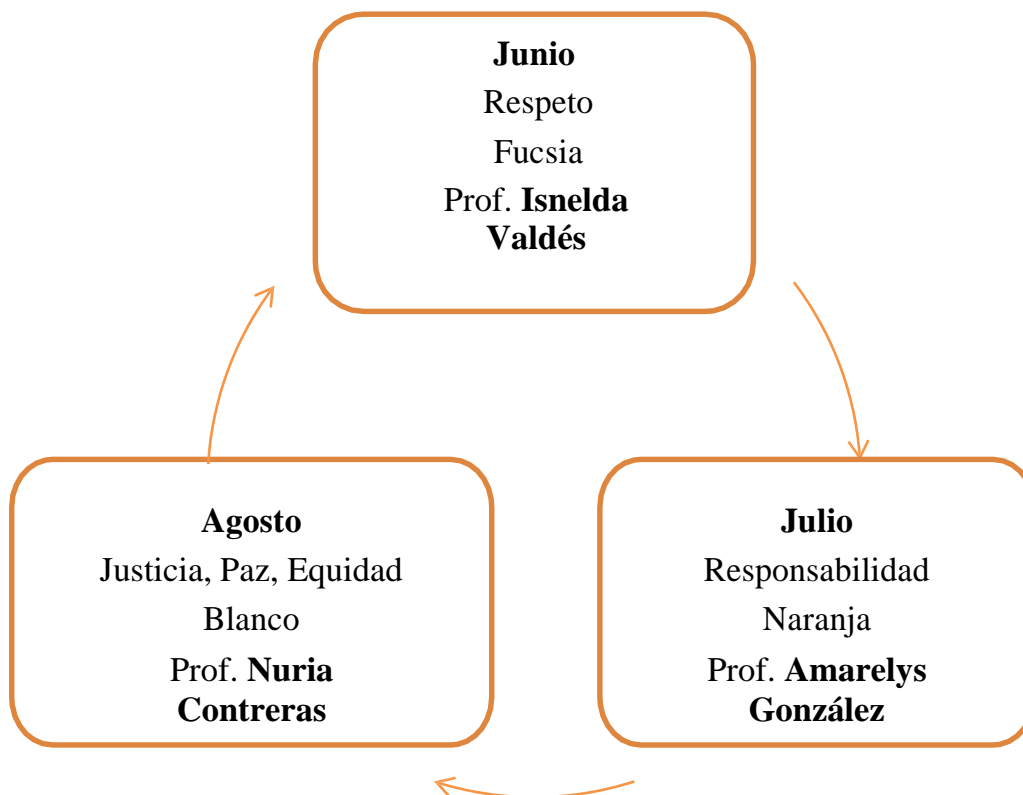




SEGUNDO TRIMESTRE

**DE 12 DE JUNIO AL 15 DE
SEPTIEMBRE**

VALORES DEL TRIMESTRE



PROGRAMACIÓN DEL MES DE JUNIO

12 de Junio	Entrega de Unidad Trimestral (Impreso o Digital)	Todos los Docentes
13 de Junio	Entrega de La Libreta de Calificaciones para su revisión	Todos los Docentes
	Consejo de Profesores	Docentes
13 de Junio	Día del Físico	Departamento de Ciencias Naturales
14 de Junio	Día Mundial del Donante de Sangre	Departamento de Ciencias Naturales
16 de Junio	Homenaje a Papá	Comisión de Actos Sociales
16 de Junio	Día Nacional del Trovador y Poeta de La Décima Panameña (Decreto N° 73 De 6 De Noviembre De 1989)	Departamento de Expresiones Artísticas
Del 15 al 19	Semana de La Familia	Mural- Departamento De Orientación
21 de Junio	Celebración del Día del Padre Docente	Comisión de Actos Sociales
21 de Junio	Día del Inspector Docente	Comisión de Actos Sociales
21 de Junio	Día de la Música	Departamento de Expresiones Artísticas
22 de Junio	Entrega de Boletines	Todos los Docentes
22 de Junio	Congreso Bolivariano	Departamento de Ciencias Sociales
30 de Junio	Reunión de Directores	COLEGIO SEC. DE VOLCÁN



CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL PADRE

COORDINACIÓN GENERAL: DEPARTAMENTO DE INGLÉS

DEPARTAMENTOS	COMISIONES
PROGRAMA	DEPARTAMENTO DE INGLÉS Y MÚSICA
PREPARACIÓN DE BRINDIS	DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA
ARREGLO DEL LOCAL	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS NATURALES
RECOLECCIÓN DE REGALOS POR CONSEJERÍA Y DONACIÓN	DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN Y TODOS LOS CONSEJEROS
MURAL DE BIBLIOTECA	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA
INVITACIONES A LOS PADRES ENTREGAR A LOS ESTUDIANTES POR CONSEJERÍA	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y GABINETE PSICOPEDAGÓGICO
LIMPIEZA DE LA BIBLIOTECA ANTES Y DESPUÉS	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES
ENTREGA DEL BRINDIS	DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL



PROGRAMACIÓN DEL MES DE JULIO

1 de Julio	Aniversario del Meduca	
7 de Julio	Conservación de Los Suelos	Departamento de Ciencias Naturales
10 De Julio	Feria Universitaria	Departamento de Orientación – Organiza
11 de Julio	Día Mundial de La Población	Departamento de Ciencias Sociales
14 de Julio	Toma de La Bastilla	Departamento de Ciencias Sociales
18 de Julio	Día de La Informática	Departamento de Informática
17 y 18 de Julio	Concursos De Informática Pre Media y Media Competencias en el Uso De Softwares, Blogs, Presentaciones en PowerPoint	Departamento de Informática
28 de Julio	Reunión de Directores	COLEGIO BEATRIZ M. DE CABAL



FERIA UNIVERSITARIA 2017

COORDINACIÓN GENERAL: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

DOCENTES	RESPONSABLES
INVITACIONES A LAS UNIVERSIDADES	DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL
ENTREGA Y CONFIRMACIÓN DE LA ASISTENCIA DE LAS UNIVERSIDADES	DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA
PREPARACIÓN DEL BRINDIS	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES
ENTREGA DE BRINDIS	RELIGIÓN – MÚSICA
ARREGLO DEL GIMNASIO, MESAS Y EQUIPO DE SONIDO	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA
PUBLICIDAD A LOS ESTUDIANTES DE GRADO XII	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
MAESTROS DE CEREMONIA	DEPARTAMENTO DE INGLÉS
VIGILANCIA EN EL GIMNASIO CONTROL DE ENTRADA A LA FERIA	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS NATURALES

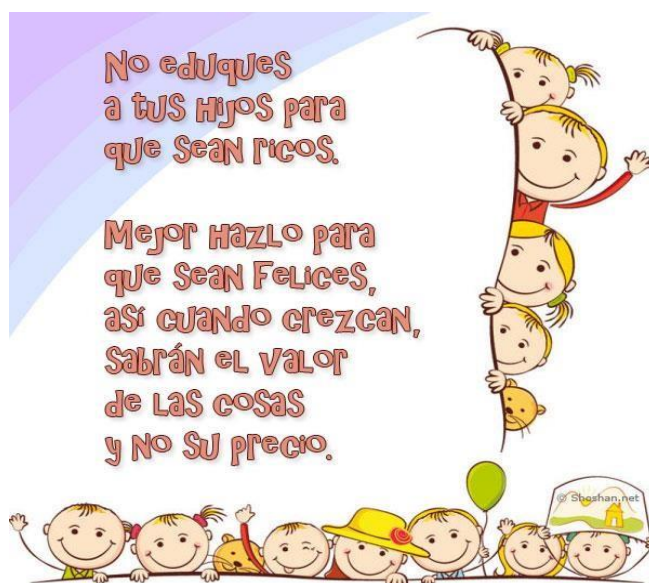


PROGRAMACIÓN DEL MES DE AGOSTO

6 de Agosto	Día Mundial De La Paz	Departamento de Religión
7 al 11 Agosto	Reunión de Rendimiento Académico	Profesores y Comisión de Rendimiento Académico
9 de Agosto	Día Internacional De Las Poblaciones Indígenas	Departamento de Ciencias Sociales
12 de Agosto	Día Internacional De La Juventud	Departamento de Orientación y Aula Especial
15 de Agosto	Fundación de Panamá La Vieja Inauguración del Canal de Panamá	Departamento de Ciencias Sociales
22 de Agosto	Día del Folklore	Departamento de Expresiones Artísticas y Folklore
24 de Agosto	Día de Los Parques Nacionales	Departamento de Ciencias Naturales
30 de Agosto	Reunión de Directores	COLEGIO DANIEL OCTAVIO CRESPO

PROGRAMACIÓN DEL MES DE SEPTIEMBRE

8 de Septiembre	Día de la Alfabetización	Mural – Departamento de Orientación
Exámenes del Segundo Trimestre		
15 de septiembre – Entrega de calificaciones a Secretaría		



CALENDARIO DE PRUEBAS TRIMESTRALES

Señores Profesores, deseamos recordarles que las pruebas de las asignaturas no académicas se realizarán a través de trabajos escritos o prácticos, una semana antes que comiencen las Pruebas finales.

PRE - MEDIA

7 DE SEPT.	8 DE SEPT.	11 DE SEPT.	12 DE SEPT.	13 DE SEPT.
Matemática	Historia	Ciencias Naturales	Español	Geografía
	Inglés	Religión	Cívica	

BACHILLER EN CIENCIAS - X GRADO

5 DE SEPT.	6 DE SEPT.	7 DE SEPT.	8 DE SEPT.	11 DE SEPT.	12 DE SEPT.	13 DE SEPT.
Biología	Física	Matemática	Historia Moderna	Español	Química	Geo Física
			Inglés	Tec. de la Información	Ética	

BACHILLER EN CIENCIAS - XI GRADO

5 DE SEPT.	6 DE SEPT.	7 DE SEPT.	8 DE SEPT.	11 DE SEPT.	12 DE SEPT.	13 DE SEPT.
Biología	Física	Matemática	Historia De Panamá	Español	Química	Geo de Panamá
Bellas Artes			Inglés	Tec. de la Información		

BACHILLER EN CIENCIAS - XII GRADO

5 DE SEPT.	6 DE SEPT.	7 DE SEPT.	8 DE SEPT.	11 DE SEPT.	12 DE SEPT.	13 DE SEPT.
Biología	Física	Matemática	Lógica y Filosofía	Español	Química	Geo Humana
			Inglés	HRPE	Cívica	Gestión Empresarial



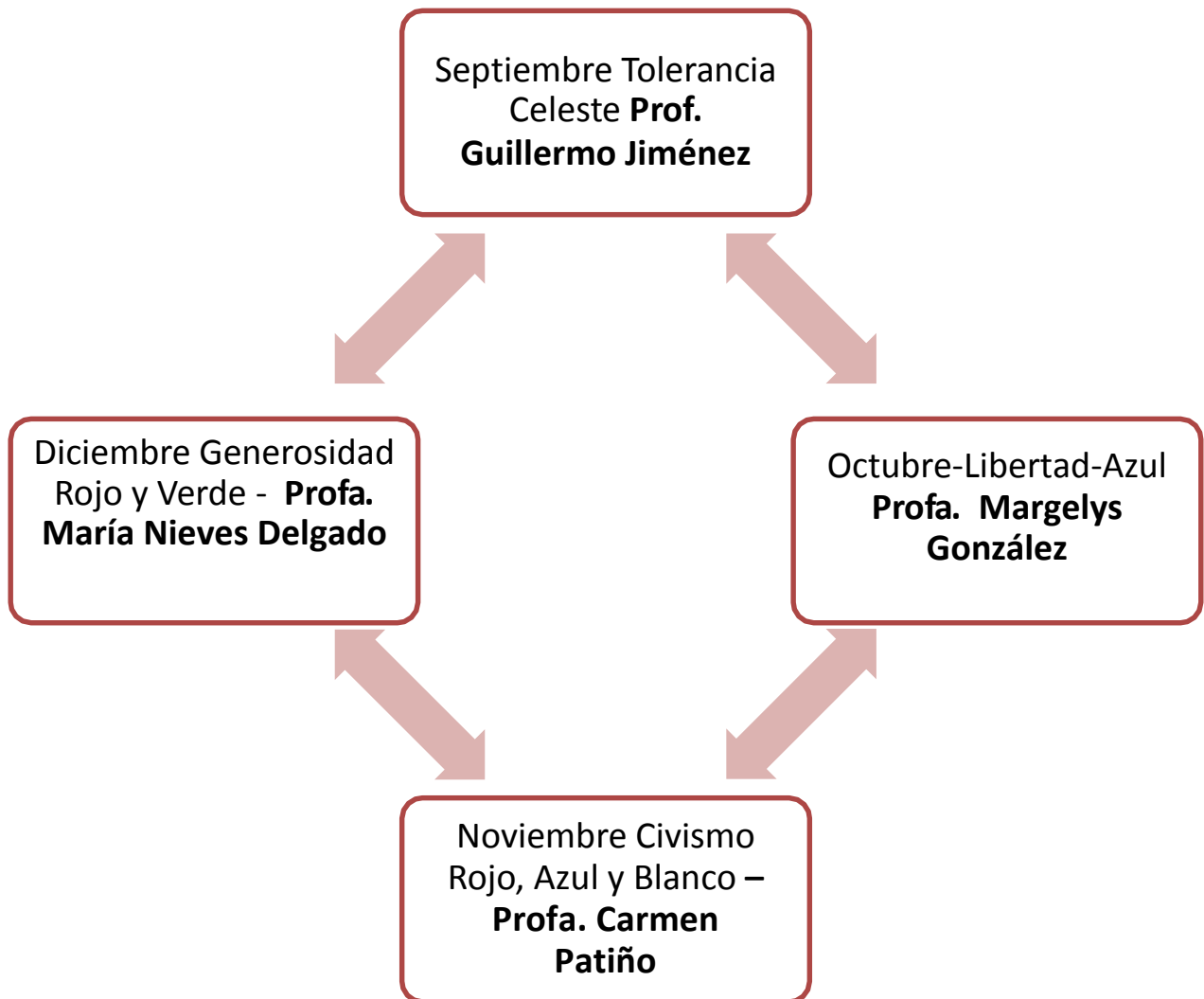


TERCER TRIMESTRE

**DEL 25 DE SEPTIEMBRE
AL 15 DE DICIEMBRE**



Valores del tercer trimestre



PROGRAMACIÓN DEL MES DE SEPTIEMBRE

25 de Septiembre	Entrega de unidades trimestrales (impreso o digital)	Todos los docentes
24 de Septiembre	Día del privado de Libertad	Orientación
25 al 29	Semana del Libro	Departamento de Español
25 de Septiembre	Descubrimiento del Mar del Sur	Departamento de Ciencias Sociales
	Consejo de Profesores	Todos los docentes
27-28-29	FERIA ACADEMICA DE DEPARTAMENTOS	TODOS LOS COORDINADORES DEL PLANTEL
29 de Septiembre	Día Internacional de la Biblia	Departamento de Religión
29 de Septiembre	Día de los Mares	Departamento de Ciencias Sociales
29 de Septiembre	Reunión de Directores	CEBG PASO CANOAS INTERNACIONAL

***"No solo enseñes a tu hijo a leer,
enséñale a cuestionar lo que
leen... ¡Enseñale a cuestionar
todo!"***

George Carlin.



COMISIONES DE LA SEMANA DEL LIBRO
COORDINACIÓN GENERAL: Profa. Amarelys
González

Comprensión lectora	<ul style="list-style-type: none">• Lidieth Cianca
Oratoria	<ul style="list-style-type: none">• Amarelys González
Redacción	<ul style="list-style-type: none">• Isis Agudo
Declamación	<ul style="list-style-type: none">• Madin Sánchez
Dibujo Lectura	<ul style="list-style-type: none">• Isis Agudo
Ortografía	<ul style="list-style-type: none">• Reemplazo de Alejandra Barraza



PROGRAMACIÓN DEL MES DE OCTUBRE

	Mes de la Cinta Rosada	Departamento de Orientación y Religión
1 De Octubre	Día Internacional del Agua	Departamento de Ciencias Naturales
4 de Octubre	Día de los animales	
	Entrega de boletines	Docentes Asamblea de Padres de Familia
5 De Octubre	Día mundial de los docentes	Mural – Departamento de Orientación
14 De Octubre	Día mundial del Huevo	
10 De Octubre	Día del Científico	Departamento de Ciencias Naturales
12 De Octubre	Día de la Hispanidad	Departamento de Ciencias Sociales
16 de Octubre	Día de la cinta rosada y celeste	Departamento de Ciencias Naturales
18 de Octubre	Conmemoración del día de la cinta rosada y celeste	Líderes dejando huellas
21 de Octubre	Día del Trabajador Manual	Acto Sociales y Dirección
26-27 de Octubre	Arreglo del colegio para el mes de la patria	Departamento de Ciencias Sociales - Dirección
23 de Octubre	Reemplazo de los educadores	Estudiantes de reemplazo y docentes del plantel
27 de Octubre	Día del estudiante	Comisión de Actos Sociales
	Novatadas 2017	
27 de Octubre	Reunión de Directores	COLEGIO EL MACANO



PROGRAMACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE

2 de Noviembre	Día de los Difuntos	Consejeros de séptimo grado
3 de Noviembre	Separación de Panamá de Colombia Desfile en Chiriquí	Dirección / Banda de Guerra
4 de Noviembre	Día de la Bandera	Dirección / Banda De Guerra
13 al 17	Reunión de Rendimiento académico	Comisión de rendimiento académico y profesores
11 de Noviembre	Desfile en Cerro Punta	Comisión de Banda
13 de Noviembre	Solicitar los materiales que se requieren para la Graduación	Comisión de Arreglo de escenario
	Visita de los Padres de Familia a las aulas	Consejeros – Todos los Docentes
21 de Noviembre	Día de Acción de Gracia	Mural - Departamento de Inglés
21 al 27 17 al 27	Exámenes Trimestral IX y XII Grado	Todos los Docentes
30 de Noviembre	Arreglo del plantel con motivos navideños	
28 de Noviembre	Independencia de Panamá de España Desfile en Boquete	Dirección / Banda de Guerra
30 de Noviembre	Reunión de Directores	PRIMER CICLO PABLO EMILIO CORSEN



“El objetivo principal de la educación es crear personas capaces de hacer cosas nuevas y no simplemente repetir lo que otras generaciones hicieron”

Jean Piaget



PROGRAMACIÓN DEL MES DE DICIEMBRE

1 de Diciembre	Día del Educador	Comisión de Actos Sociales – Dirección
7 de Diciembre	Celebración del día de las madres	Comisión de Actos Sociales /Dirección
4 al 8	Exámenes de convocatoria para los estudiantes de IX y XII grado	Profesores de XI y XII grado
29 de Noviembre al 7 de Diciembre	Exámenes de VII, VIII, X y XI grado	Profesores /Administración
11 al 12 de Diciembre	Fiesta de Navidad por consejerías	Consejeros
11 de Diciembre	Reunión con los padres de familia para seleccionar los estudiantes que ocuparán los diez primeros lugares de IX y XII grado	Comisión de Cuadro de honor / Dirección
14 de Diciembre	Entrega de togas, birrete y estola Práctica de acto de graduación	Comisión de entrega de togas
14 de Diciembre	Misa de Acción de Gracias Entrega de regalos y certificados	Comisión de Misa Comisión de Regalos Comisión de Certificados
	Cena de Graduación	Directiva y Comisión de Graduandos
18 al 22 de Diciembre	Graduación del plantel	Personal Docente y Administrativo
22 de Diciembre	Evaluaciones a los docentes	Dirección
29 de Diciembre	Reunión de Directores	COLEGIO SECUNDARIO DE ALANJE



“Aprender es para nosotros, construir, reconstruir, constatar para cambiar, y que nada se hace sin apertura en el riesgo y en la aventura del espíritu”.

Paulo Freire



DÍA DE LAS MADRES



CALENDARIO DE PRUEBAS TRIMESTRALES

PRE- MEDIA IX GRADO

21 DE NOV.	22 DE NOV.	23 DE NOV.	24 DE NOV.	27 DE NOV.
Matemática	Historia	Ciencias Naturales	Español	Geografía
	Inglés	Religión	Cívica	

BACHILLER EN CIENCIAS XII GRADO

17 DE NOV.	20 DE NOV.	21 DE NOV.	22 DE NOV.	23 DE NOV.	24 DE NOV.	27 DE NOV.
Biología	Física	Matemática	Lógica y Filosofía	Español	Química	Geo Humana
			Inglés	HRPE	Cívica	Gestión Empresarial

PRE- MEDIA

30 DE NOV.	4 DE DIC.	5 DE DIC.	6 DIC.	7 DE DIC.
Matemática	Historia	Ciencias Naturales	Español	Geografía
	Inglés	Religión	Cívica	

BACHILLER EN CIENCIAS - X GRADO

29 DE NOV.	30 DE NOV.	4 DE DIC.	5 DE DIC.	6 DE DIC.	7 DE DIC.	11 DE DIC.
Biología	Física	Matemática	Historia Moderna	Español	Química	Geo. Física
			Inglés	Téc. de la Información	Ética	

BACHILLER EN CIENCIAS - XI GRADO

29 DE NOV.	30 DE NOV.	4 DE DIC.	5 DE DIC.	6 DE DIC.	7 DE DIC.	11 DE DIC.
Biología	Física	Matemática	Historia de Panamá	Español	Química	Geo. de Panamá
Bellas Artes			Inglés	Téc. de la Información		



PROGRAMACIÓN DEL ACTO DE GRADUACIÓN

Coordinación general: Comisión de Graduandos

Supervisión: La Dirección

A continuación detallamos las comisiones de trabajo para la realización exitosa del Acto de Graduación de la Promoción 2017.

Observaciones:

-Se realizarán reuniones antes de la graduación con el objetivo de verificar el trabajo de las comisiones.

-Cada comisión deberá realizar su trabajo como se estipula en el instructivo.

-La administración respetará sus designaciones.

Maestros de ceremonia: profesor _____ y la profesora _____.

COMISIÓN	RESPONSABLES	FUNCIONES
Programa	Departamento de Español	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Confeccionar, con dos semanas de anticipación, el programa oficial del Acto de Graduación. ✚ Adjuntar mensajes alusivos al éxito, el trabajo y los estudios. ✚ Solicitar a la Secretaría la lista de los invitados especiales (verificar la pronunciación de los nombres), para anexarla en el programa. ✚ Coordinar con el/la estudiante que ocupa el primer puesto de honor de XII grado, el discurso de despedida. ✚ Reunirse con los maestros de ceremonia para entregarle el programa de graduación redactado y corregido. Practicar con ellos la pronunciación correcta de los nombres de los estudiantes e invitados. ✚ Verificar la lista oficial de los estudiantes graduandos con la secretaria (los cuadros de honor de premedia y media- Depto. de Matemáticas- y los grupos ordenados alfabéticamente), para incluirla en el programa y dejar una copia en la secretaria para las otras comisiones. ✚ Confeccionar el tríptico del programa y presentarlo a la Dirección para su revisión e impresión. ✚ Entregar el tríptico del programa el día del evento a protocolo para que lo repartan a los invitados especiales, mesa principal y padres de familia.
Ensayo de graduandos y formación	Departamento de Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Solicitar la lista oficial de los estudiantes graduandos, debidamente depurada (con los cuadros de honor de premedia y media). ✚ Notificar, con tiempo, a los estudiantes de duodécimo grado y de los tres primeros puestos de honor de premedia las fechas de las dos prácticas de graduación (a las 10:30 a.m.). ✚ Notificar, anticipadamente (inicio de diciembre) a los estudiantes, las normas sobre comportamiento y de vestuario adecuado para asistir a las prácticas (en uniforme). ✚ Solicitar apoyo a la comisión de arreglo de gimnasio para acordar el orden de las sillas. ✚ Supervisar el orden de los estudiantes graduandos durante la entrada inicial del acto de graduación.
De togas, birretes y estolas	Departamento de Orientación e Inclusiva	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Cotizar y coordinar con la dirección la confección y pago de las estolas. ✚ Realizar un inventario previo de las togas y los birretes para verificar las condiciones de los mismos. ✚ Cotizar en diferentes lavanderías y entregar esas cotizaciones al Departamento de Contabilidad. ✚ Coordinar con el Depto. de Contabilidad y la lavandería



		<p>seleccionada, la fecha de entrega de las togas con los birretes lavados y planchados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Indicar a los estudiantes la fecha de entrega de las togas, birretes y estolas listas para el evento de graduación. ✚ Solicitar la lista oficial de los estudiantes graduandos en la Secretaría y registrar en ella: el retiro y devolución de las togas y birretes. Para ello, los alumnos deben firmar en el espacio correspondiente. ✚ Comunicar a los estudiantes que deben entregar las togas al terminar la graduación a los profesores de la comisión. ✚ Recoger las togas y verificar las condiciones en que fueron devueltas. ✚ Entregar todas las togas debidamente dobladas a un administrativo asignado por la dirección (Sra. Yariela o la Sra. Ángela).
Arreglo de regalos y brindis de fin de año	Departamento de Ciencias Naturales	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Solicitar apoyo a los padres de familia y a los diferentes departamentos del plantel para los obsequios e indicarles que se entregarán después de la misa. ✚ Gestionar la consecución de canastas para la arreglar los obsequios. Pues, los regalos y certificados que se entregarán a los estudiantes graduandos, deben estar todos en un solo paquete (canasta) por estudiante. ✚ Confeccionar el programa para la entrega de los regalos y reconocimientos por méritos (después del evento religioso). ✚ Coordinar con la dirección el menú del brindis de fin de año, el lugar y arreglo del local. Incluir la compra de las botellas de agua mineral para la mesa principal. ✚ Las trabajadoras manuales se encargarán de la preparación de los alimentos y de la limpieza del local.
Arreglo de escenario	Departamento de Inglés y profesor Juan Carlos Cedeño	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Presentar el diseño del escenario y la cotización de los materiales que se necesitarán para confeccionarlo. ✚ Coordinar con el Depto. de Contabilidad la compra de los materiales, incluyendo el lavado y planchado de los manteles. ✚ Verificar las condiciones del pódium, debe estar limpio y en buenas condiciones. ✚ Arreglar la mesa principal (sillas, arreglo floral, agua...) ✚ Garantizar que todos los elementos estén en el escenario: podium, bandera, estandarte, diplomas, carpetas de las becas, pergamino y medalla.
Arreglo de gimnasio	Departamento de Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinar la limpieza del gimnasio y alrededores. ✚ Coordinar con la administración la consecución de las sillas y distribuirlas correctamente. ✚ Distribuir y rotular las sillas para los docentes e invitados especiales, antes de la llegada de los padres de los graduandos. ✚ Acordar el área donde se ubicarán los graduandos (con la Comisión de ensayo de graduandos) para permitir la visibilidad a los estudiantes, invitados especiales, personal docente y administrativo. ✚ Poner los rótulos en las áreas indicadas del gimnasio. ✚ Verificar que los baños estén debidamente limpios. ✚ Desmantelar todo el arreglo del gimnasio (sillas, mesas, escenario) y realizar la limpieza después del acto de graduación con la colaboración de los trabajadores manuales.



<p>Misa y protocolo de graduación</p>	<p>Departamento de Religión y Expresiones Artísticas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Realizar, con tiempo, la práctica del coro con las canciones que se interpretarán durante la misa. ✚ Notificar, anticipadamente (inicio de diciembre) a los estudiantes, las normas sobre comportamiento y de vestuario adecuado para asistir a la misa (en uniforme). ✚ Notificar, anticipadamente (inicio de diciembre) a los estudiantes, las normas sobre comportamiento y de vestuario adecuado para asistir a la misa (en uniforme). ✚ Redactar la monición de la misa. ✚ Seleccionar los encargados de leer la monición y las lecturas bíblicas. ✚ Coordinar que la ofrenda sea en efectivo. ✚ Solicitar, con tiempo, al Depto. de Contabilidad el dinero para pagar la misa. Pedir el recibo y entregar a la Contadora del colegio. ✚ Recibir a los invitados especiales el día de la graduación y acompañarlos hasta sus puestos (investigar con tiempo, detalles: invitados y lugar de ubicación). ✚ Solicitar los trípticos a la comisión de programa para entregarlos a los invitados especiales, mesa principal y padres de familia. ✚ Atención a los invitados de la mesa principal. ✚ Apoyarse con las estudiantes del nivel medio para protocolo (indicar vestuario y tareas a realizar). Pedirles que colaboren con mantener el orden en el espacio donde se movilizarán los graduandos.
<p>Invitaciones y recordatorios para invitados</p>	<p>Departamento de Ciencias Sociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinar con la Dirección la lista de los invitados. Dejar una copia en secretaría para las otras comisiones. ✚ Cotizar y confeccionar los recordatorios. ✚ Confeccionar y entregar las invitaciones para las autoridades educativas e invitados especiales, con tiempo. ✚ Preparar una invitación general para: docentes y administrativos (ubicarla en la antesala de la Secretaría o en una nota circular).
<p>Diplomas, porta diplomas, pergamino, medalla y certificados de reconocimiento</p>	<p>Departamento de Tecnología</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Cotizar y coordinar con la Dirección la elaboración de los diplomas, los porta diplomas y los certificados de reconocimiento, con tiempo. ✚ Investigar los nombres de los alumnos destacados y confeccionar los certificados de honor al mérito. Entregarlos a los estudiantes después de la misa de los graduandos. ✚ Cobrar a los graduandos los porta diplomas. ✚ Solicitar a la Dirección la Medalla y el Pergamino del primer puesto de honor para que éste último se incluya con los diplomas para colocar el nombre completo del/la estudiante. ✚ Coordinar con el fotógrafo de los graduandos cuál será la fotografía grupal que se colocará en el porta diploma. ✚ Colocar la foto grupal seleccionada en los porta diplomas. ✚ Entregar los diplomas y los porta diplomas a la comisión encargada de su arreglo. ✚ Solicitar con tiempo las carpetas de las becas a la secretaría. ✚ Colocar las carpetas de las becas, la Medalla y el Pergamino en la mesa principal.
<p>Arreglo de los diplomas dentro de los porta diplomas</p>	<p>Gabinete Psicopedagógico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Solicitar la lista de los graduandos a la Secretaría. ✚ Arreglar los diplomas y la foto grupal seleccionada en los porta diplomas. ✚ Verificar que los diplomas estén debidamente firmados. ✚ Ordenarlos de acuerdo a la lista oficial. ✚ Colocarlos, ordenadamente por grupo, en la mesa principal.



<p>Equipo de sonido y fanfarria Pergamino y medalla</p>	<p>La Dirección</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="578 197 1520 285">✚ Coordinar con la persona o grupo que se encargará del equipo de sonido y la música o fanfarria. También del cobro y pago de esos servicios. <li data-bbox="578 289 1520 352">✚ Solicitar a Meduca el Pergamino y la Medalla de Guillermo Andreve con tiempo.
---	---------------------	--





ENTREGA DE DOCUMENTOS A FIN DE AÑO

DOCENTES EN GENERAL

LIBRETA DE CALIFICACIONES, sellada con cinta adhesiva, promediada, con las observaciones pertinentes, justificación de las calificaciones.

Justificar y firmar las áreas en las que cometió errores.

Las ausencias y tardanzas deben aparecer en todos los trimestres.

Cuadro de porcentaje.

Cuadro de aprobados y reprobados (sexo, a la fecha y final).

Informe de estudiantes que hicieron materia en jornada contraria.

Resumen de calificaciones, debidamente firmado, con el nombre y la asignatura.

Por favor, colóquele cinta adhesiva.

Paz y salvo de la biblioteca.

Devolver las llaves de las aulas, rotuladas.

Auto evaluación

Exámenes finales con sus respectivas claves. Si asignó un proyecto, dejar el informe correspondiente (nombre del proyecto, objetivo, justificación, criterios a evaluar y ponderación).

CONSEJEROS:

Hábitos y actitudes del III trimestre.

Inventario del aula.

Lista de estudiantes que no deben quedar juntos el próximo año y su justificación correspondiente.

Informe de estudiantes con alguna situación especial (necesidades especiales detectados, abuso, problemas económicos, otros).

Informe de consejería.

ENLACE:

Informe de coordinación

Inventario de su Departamento

Cuadro estadístico final.