

**FORMATO DE PLANEACIÓN EDCF III  
COORDINADOR 2019**



1. Departamento, municipio donde está ubicado el establecimiento educativo.
2. Entidad Territorial Certificada en la que se va a realizar su grabación.
3. Último nivel educativo alcanzado.
4. Tiempo laborado en el establecimiento educativo (ingrese el tiempo en años y meses)
5. Tiempo durante el cual ha sido COORDINADOR del establecimiento educativo donde realizará la reunión (ingrese en tiempo en años y meses)
6. Tipo de reunión que será grabada
  - Reunión con Docentes
  - Reunión con estudiantes
7. Número de participantes de la reunión.
8. Describa el tema de la reunión.
9. Plantee los propósitos, objetivos o fines de la reunión.
10. Relacione la planeación de esta reunión con el PEI, o con elementos del PEI como currículo, planes de mejora, problemática institucional, manual de convivencia, entre otros.
11. Relacione la planeación de esta actividad con sus funciones de coordinador escolar.
12. Describa los componentes de la planeación de la reunión, inicio, orientaciones generales, objetivos, desarrollo de actividades y cierre con toma de decisiones o acuerdos; conclusiones consignadas en acta.
13. Describa como organiza la secuencia de actividades de la reunión a partir de las características educativas, culturales y sociales de los participantes.
14. Mencione todos los aspectos y criterios que tiene en cuenta para la planeación de la reunión (por ejemplo: tipo de estamento educativo, nivel educativo, contexto cultural y social, conocimiento del PEI, orientación, entre otros)
15. Mencione los materiales, recursos y características del espacio físico que va a utilizar durante la reunión.
16. Describa las metodologías o estrategias empleadas para el desarrollo de la reunión encaminadas al involucramiento de los asistentes a ella.
17. Describa el proceso de establecimiento de acuerdos, toma de decisiones, conclusiones de la reunión, así como la evaluación de la misma.
18. Mencione de qué manera la reunión planeada se relaciona con los aprendizaje de los estudiantes o los procesos de enseñanza en el establecimiento educativo
19. Describa los mecanismos de convocatoria que usó para esta reunión.
20. Describa como la reunión toma en cuenta procesos anteriormente desarrollados en el establecimiento educativo.