



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO

Proceso: GESTIÓN DIRECTIVA

Versión 01

Nombre del Documento: Comunicado semanal

Página 1 de

COMUNICADO No. 23 Semana del 02 de julio al 06 de julio de 2018. REFLEXIÓN:

¿Qué es procrastinar?

Procrastinar es la acción de postergar, posponer o retrasar actividades o situaciones que deben atenderse, pero que se sustituyen por otras más agradables, e incluso, irrelevantes.

¿Por qué desarrollamos el hábito de procrastinar?

- **Una recompensa inmediata:** puede resultar más reconfortante ver la televisión, escuchar música o cualquier otro pasatiempo que iniciar la rutina de ejercicios, por ejemplo.
- **Sobreestimamos nuestra productividad en el futuro:** se piensa que está bien dejar las cosas para después, porque solo es cuestión de hacerlo "en un rato" y después saldrá el momento para hacerlo. Sin embargo, en el futuro no empezará con las tareas si continúa con ese pensamiento.
- **Miedo:** nos puede causar temor hacer algo importante y lo intercambiamos por algo sencillo y seguro en su lugar.

El ciclo de la procrastinación

- **Primera etapa:** se percibe incomodidad frente a la tarea.
- **Segunda etapa:** para compensarlo, se busca otra actividad menos relevante para hacer.
- **Tercera etapa:** Se recuerda la tarea y se retrocede a la primera etapa. Aquí aparecen todas excusas posibles para no hacer el deber.

¿Qué hacer para dejar de procrastinar?

- **Identifique las tareas que no quiere realizar:** si se conoce lo suficiente podrá saber qué le resulta menos reconfortante. Una vez identificado, podrá evaluar las acciones a tomar para evitar su postergación
- **Establezca prioridades:** si sabe cuáles son sus prioridades, probablemente tendrá en mente la ruta a seguir para atenderlas y alcanzar sus metas. Por lo que no tendrá oportunidad de desviar sus esfuerzos en acciones menos importantes o que no lo conduzcan a ellas.
- **Responsabilícese:** de nada sirve tener las tareas claras y anotadas en diferentes lugares si usted no las realiza.
- **Cuide su ambiente de trabajo:** el ambiente en el que realice sus tareas es muy importante para su productividad. Son preferibles los lugares de ambiente tranquilo, bien iluminado (ojalá con luz natural) y en los que no haya distracciones que pueda desconcentrarse.
- **Sáquele el jugo al tiempo:** las tareas grandes y tediosas es mejor trabajarlas en periodos cortos. Es recomendable dividir las tareas más pequeñas y distribuir las en estos lapsos. De esta manera verá los avances en lugar de preocuparse por todo lo que le falta por hacer.
- **Recompense su esfuerzo:** comparta el logro de esas tareas que consideraba tan imposibles. Felicítase a sí mismo o comparta el logro con sus amigos. Esto le ayudará a mejorar su productividad.
- **Sea realista:** un ritmo de trabajo arduo puede terminar agotándolo y dejándolo sin fuerzas para continuar. Lo recomendable es establecer tiempos realistas que congenien con sus actividades de ocio, vida social y familiar.
- **Asesórese:** si cree que no tiene las suficientes herramientas para organizarse, puede buscar ayuda de amigos o familiares que usted considere que le pueden ayudar en su búsqueda de la organización.

Tomado de: <http://www.cicap.ucr.ac.cr/web/la-procrastinar-un-habito-muy-comun-que-se-debe-evitar/>

FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
Lunes 2 de Julio - FESTIVO				
Martes 3 de Julio	6:00am a 6:30am	Orientación de Grupo	Directores de grupo	
	Horario y clases normal ambas jornadas			
Miércoles 4 de Julio	6:00am	Buenos Días	Coordinación	
	Horario normal ambas jornadas			
	4:45pm	Buenas tardes Primaria	Coordinación	Los docentes deben revisar el porte correcto del uniforme, enfatizar en la importancia de tener



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO

Proceso: **GESTIÓN DIRECTIVA**

Versión 01

Nombre del Documento: **Comunicado semanal**

Página 2 de

				siempre el cuaderno comunicador y consignar la información semanal importante. Además resaltar la importancia de terminar con buenos resultados el segundo período.
Jueves 5 de Julio	Clases normal ambas Jornadas			
Viernes 6 de Julio	Por definir	Celebración día de la diversidad Sexual.	Proyectos PESCC	
	Horario y clases normal ambas Jornadas.			
	Termina el primer corte del segundo período, para Elaborar informe parcial a los padres de familia.			

NOTAS IMPORTANTES:

- La disciplina y aseo de la institución semana del 21 al 25 de mayo le corresponde: Al grado 9°1 con el docente Melquisedec Lemos. Por Primaria al grado 1°1 con la docente Vicky Gómez.
- SE ENCUENTRA LISTA LA PLANILLA DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DEL PC ACADÉMICO.
- Cartelera mes de julio: Juan Pablo Tabares, Jorge Eliecer Jaramillo, Margarita Ospina y Plan lector.
- Homenaje a la bandera Julio Valor: GRATITUD Responsables: Grados 8°2, 8°3 y 3°1 con los docentes Beatriz Bedoya, Jorge Eliecer J. y Margarita Ospina.
- Por favor tener en cuenta la programación para las reuniones por áreas:
REUNIONES POR ÁREA:
ÁREA DE MATEMÁTICAS: Martes 1° hora: Jorge Eliecer – Mauricio Mejía – Melquisedec.
ÁREA DE CIENCIAS NATURALES: Miércoles 4° hora: Margarita R. – Luz Grey G.
ÁREA DE SOCIALES: Martes 5° hora: Gustavo – Yaned H. – Juan Pablo T.
ASIGNATURA DE INGLÉS: Lunes 5° hora: Luz Elena – Katherine.
- Del 9 al 12 de Julio Capacitaciones con Tres Editores.
- El 9 de Julio Capacitación Pc académico para docentes de primaria hora: 10:00am a 12:00pm
- El día Martes 10 de Julio: SAPIENCIA- AVANCEMOS, grados 9°, 10° y 11° de 6:00am a 12:00pm
- El 12 de julio: 10:00am Reunión SIEE.
- El 18 de Julio tercer simulacro de pruebas saber 11
- El día Jueves 19 de Julio: Celebración de la Independencia: Docentes y grupos encargados:

Equipo directivo