
	<b>INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN</b> <b>IBAGUÉ - TOLIMA</b> <i>Resolución de Aprobación 003731 del 18 de Noviembre de 2019</i> <i>Nit. 800.018.761-8</i>	F-130-XX-12 Gestión Documental
	COORDINACIÓN ACADÉMICA	
	<b>INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS POR</b> <b>ÁREAS 2021</b>	Página 1 de 3

Área/Curso: Quinto Integrantes: Amparo Arciniegas, María Eugenia García , Estefanía Villanueva

Asunto: Informe primer semestre 2021 Inicio 25 de enero Finalización 25 de junio

	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
1.	Realizar ajustes al plan de estudios, plan de asignatura y mallas curriculares basados en los lineamientos ministeriales y el PEI institucional.	Acuerdo pedagógico primer y segundo periodo teniendo en cuenta los planes de estudio y mallas curriculares, priorizando la temática.
2	Elaborar y socializar los acuerdos pedagógicos por periodo	Los acuerdos pedagógicos fueron adaptados, teniendo en cuenta los temas que fueron relevantes. Los acuerdos fueron enviados a la plataforma Classroom y socializados con las estudiantes en las asesorías sincrónicas.
3	Aplicar diferentes métodos, técnicas e instrumentos de evaluación coherentes con las competencias propias del área.	Talleres y guías de aprendizaje, exposiciones por medio de presentaciones en Power Point, manejo plataforma zoom, evaluaciones en línea en Google forms y quizziz, realización de organizadores gráficos, laboratorios virtuales, prácticas en casa. Proyectos de aula y proyecto planticas medicinales.
4	Integrar a los padres de familia en los procesos académicos y mejora de los procesos de comunicación	Talleres escuela de familias y de la emisora de la Policía Nacional en convenio con la


	<b>INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN</b> <b>IBAGUÉ - TOLIMA</b> <i>Resolución de Aprobación 003731 del 18 de Noviembre de 2019</i> <i>Nit. 800.018.761-8</i>	F-130-XX-12 Gestión Documental
	COORDINACIÓN ACADÉMICA	
	INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS POR ÁREAS 2021	Página 2 de 3

		Secretaría de Educación, Atención por grupos de whatsapp, reuniones de atención a padres por la plataforma zoom, mensajes por la plataforma classroom, mensajes por correos.
5	Uso de material didáctico y herramientas Tic	Bitácora préstamo de Tablet. Plataforma YouTube, evaluaciones google forms y quizziz, libro de matemáticas pta grado cuarto. Plataforma de notas y planillas virtuales y físicas. Plataforma Classroom, Zoom y Meet, Blogs, padlet.
6	Diligenciar los registros académicos y los libros reglamentarios que evidencian la organización académica, la evaluación del aprendizaje.	Planillas de asistencia, planillas de notas. Observador del estudiante físico y virtual. Archivo con talleres, guías y evaluaciones en Google form y quizziz. Actas de las reuniones de comisiones. Atención a padres por grados. Trabajo colaborativo en drive. Entrega a la coordinación de un informe semanal de actividades sincrónicas y asincrónicas.

Nota: si consideran que hay otros aspectos de su Área/Grado que se pueden agregar lo pueden hacer

*Estefanía Villanueva Pedrosa*

**JEFE AREA**  
**C.C. 1110523802**

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA EXALUMNAS DE LA PRESENTACIÓN IBAGUÉ - TOLIMA</b> <i>Resolución de Aprobación 003731 del 18 de Noviembre de 2019 Nit. 800.018.761-8</i>	F-130-XX-12 Gestión Documental
	COORDINACIÓN ACADÉMICA	
	INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS POR ÁREAS 2021	Página 3 de 3

Recibí a satisfacción:

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma**  
**Coordinador Académico**