

	<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>	

Área/Curso: Segundo

Integrantes: Yaneth Ibed Peña Ramos,  
Luz Stella Pérez Devia, Luz Mery Hernández Bolívar.

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.	Ajustes a los planes de área a tres periodos (Plan de área).
2	Elaborar y socializar los acuerdos pedagógicos por periodo	Acuerdos pedagógicos primero y segundo periodo.
3	Aplicar diferentes métodos, técnicas e instrumentos de evaluación coherentes con las competencias propias del área.	Documentos en pdf, Word, videos, formularios de Google.
4	Integrar a los padres de familia en los procesos académicos y mejora de los procesos de comunicación.	Virtual: google meet, zoom y grupo de WhatsApp, correo institucional g.mail
5	Uso de material didáctico y herramientas Tic	Google meet, zoom, grupo de WhatsApp, YouTube, guías en Word
6	Diligenciar los registros académicos y los libros reglamentarios que evidencian la organización académica, la evaluación del aprendizaje.	Classroom, observador virtual, planillas físicas y preparador de clase, formato de evidencias de trabajo virtual.



	<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 2 de 2

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

Recibí a satisfacción:

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