

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

Marque según corresponda (*):

ACTA DE REUNIÓN RESUMEN DE REUNIÓN

Acta / Resumen de Reunión No. 35 de 2024					
1. Información General:					
Fecha: (dd-mm-aaaa)	20-11-2024	Hora inicio:	9:10 a.m.	Hora final:	1:30 p.m.
Instancias o Dependencias reunidas:	MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO				
Lugar de la reunión:	SALA DE REFERENCIA BIBLIOTECA IPN				

2. Asistentes: (Adicione o elimine tantas filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Marcela González Terreros	Directora IPN. Presidente Consejo
Mónica Gil Cardona	Coordinadora Educación Inicial
Julia Rosa Rubio Parra	Coordinadora Académica de Preescolar y Básica Primaria
Margarita María Misas Avella	Coordinadora Académica Básica Secundaria y Media
Mauricio Serna Erazo	Coordinador de Convivencia Básica Secundaria y Media
Isabel Flórez Rueda	Coordinadora Sección Aprendizajes Inclusivos y Ocupacionales
Danilo Tovar Mora	Jefe Área Ciencias Naturales y Educación Ambiental
Luisa Fernanda Vargas Muñoz	Jefe Área Ciencias Sociales
Ludy Alexandra Bernal Jiménez	Jefe Área Educación Artística: Artes plásticas, danza y teatro
Jeanette Ivonne Caicedo Duque	Jefe Área Educación Artística: Música
Luz Dary Granados Restrepo	Jefe Área Educación Física
Gloria Cristina Castillo Ayala	Jefe Área Humanidades Lengua Castellana
Yeni Mayeli Camacho Rojas	Jefe Área Humanidades Lengua Extranjera
Henry Darío López Bello	Jefe Área Matemáticas
Oscar Orlando Martínez Cabezas	Jefe Área Tecnología e Informática
Rocio Guío Gutiérrez	Secretaria Técnica

3. Ausentes: (Adicione o elimine tantas filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Ana Camila Salamanca Zárate	Representante Consejo Estudiantil

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

Joselín Melo Moya	Jefe Áreas Filosofía, Ética y Educación Religiosa
Liliana Garzón Romaña	Coordinadora de Convivencia Preescolar y Básica Primaria

4. Invitados: (Adicione o elimine tantas filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Juan Sebastián Ramírez M.	Jefe Área Educación Artística: Artes plásticas, danza y teatro - 2025
Ofir Adriana Layton Chaparro	Jefe Área Educación Física - 2025
Yenny Marcela Yánez Rodríguez	Jefe Áreas Filosofía, Ética y Educación Religiosa – 2025
Ruth Milena Céspedes Jiménez	Jefe Área Humanidades Lengua Castellana – 2025
Diana Carolina Granada Páez	Jefe Área Humanidades Lengua Extranjera: inglés – 2025
Edwin Yesyd Parra Buitrago	Jefe Área Matemáticas – 2025
Victoria García Cuadros	Profesora Ciencias Naturales

5. Orden del Día:
<ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICACIÓN DEL CUÓRUM. 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. 3. INFORME JEFES DE ÁREA. 4. INFORME EVALUACIÓN TALLERES. 5. BALANCE EXTRAESCOLARES. 6. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN ACADÉMICA

6. Desarrollo del Orden del Día:											
La secretaria del Consejo realizó la verificación del cuórum reglamentario previsto en el artículo 4° del Acuerdo 01 de 2020 del Consejo Académico e hizo lectura del orden del día.											
3. INFORME JEFES DE ÁREA											
Los jefes de área presentaron la estadística de actividades que tiene cada área dentro de la asignación académica (talleres, proyectos, entre otros)											
ÁREA	TALLERES	EXTRA ESCOLARES	PROYECTOS *T/I	CIUP	TP	S	E	DG	PPI	FPC	CEP
C.Naturales	13	3	6	2	1	1	1	5	2	1	3
C.Sociales	5	1	5	2	1		1	2	1	-	2
Artes	10	4	6	-	1	2	-	1	-	-	2
Música	11	10	3	1	1	1	1	-	2	-	3
E. Física	6	8	1	-	1	2	1	4	3	-	3
L.Castellana	1	-	8	1	1	2	1	2	1	-	1
L.Extranjera	12	4	5	-	2	-	3	4	3	-	4

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO						CÓDIGO: FOR-GDC-023					
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión											
							VERSIÓN: 03					
						FECHA: 22-03-2012						
PROCESO: Gestión de Calidad												

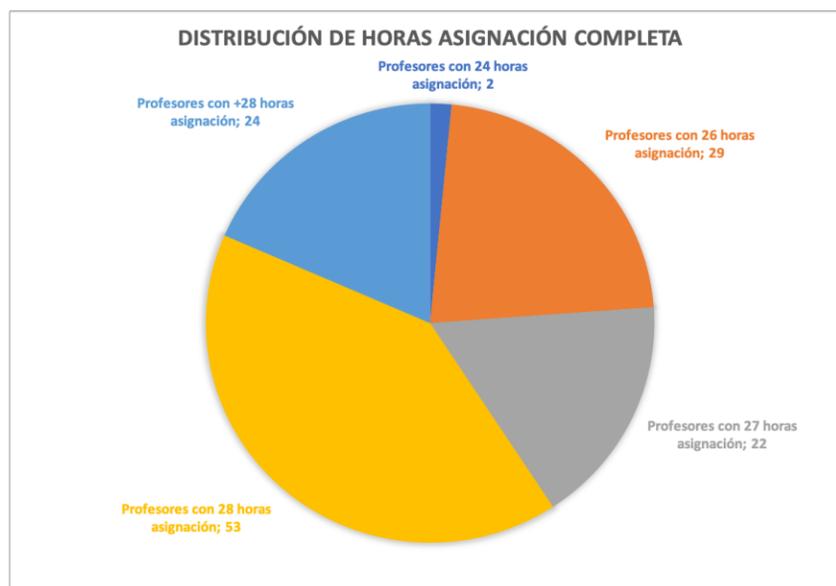
FER	6	1	6	-	2	2	1	5	1	-	
Matemáticas	8	7	2	-	7	2	2	4	4	1	3
Tecnología	13	2	5	-	2	-	2	4	4	-	5
OTROS											
Artes	Representación institucional 4h										
Matemáticas	Articulación UPN 2h										
Tecnología	Asignaciones administrativas: Dinamizaciones talleres y extraescolares 3 Espacios de recursos informáticos 2										
Convenciones	TP: Tópicos S: Seminario Proyecto E: Electiva FPC: Fortalecimiento patrones de crianza PROYECTOS T/l: transversales e institucionales										

La Directora invita a reflexionar sobre qué espacios pertenecen a la docencia y son esencia del ser maestro: la docencia, la investigación y la proyección social. Esto no significa que desaparezcan espacios de encuentro, la reflexión es si el IPN siendo el centro de prácticas, cuál es la pertinencia de descargar horas por la asignación de práctica y por qué si el proyecto del IPN es la innovación por qué los PPI deben ir separados de la asignación.

Cuál es el porcentaje de la carga asignada al ser maestro y a lo administrativo, teniendo en cuenta los casos de profesores con recomendaciones laborales. Las preguntas son ¿para qué estamos contratados? ¿Por qué se asignan horas para desempeñar funciones propias del ser maestro?

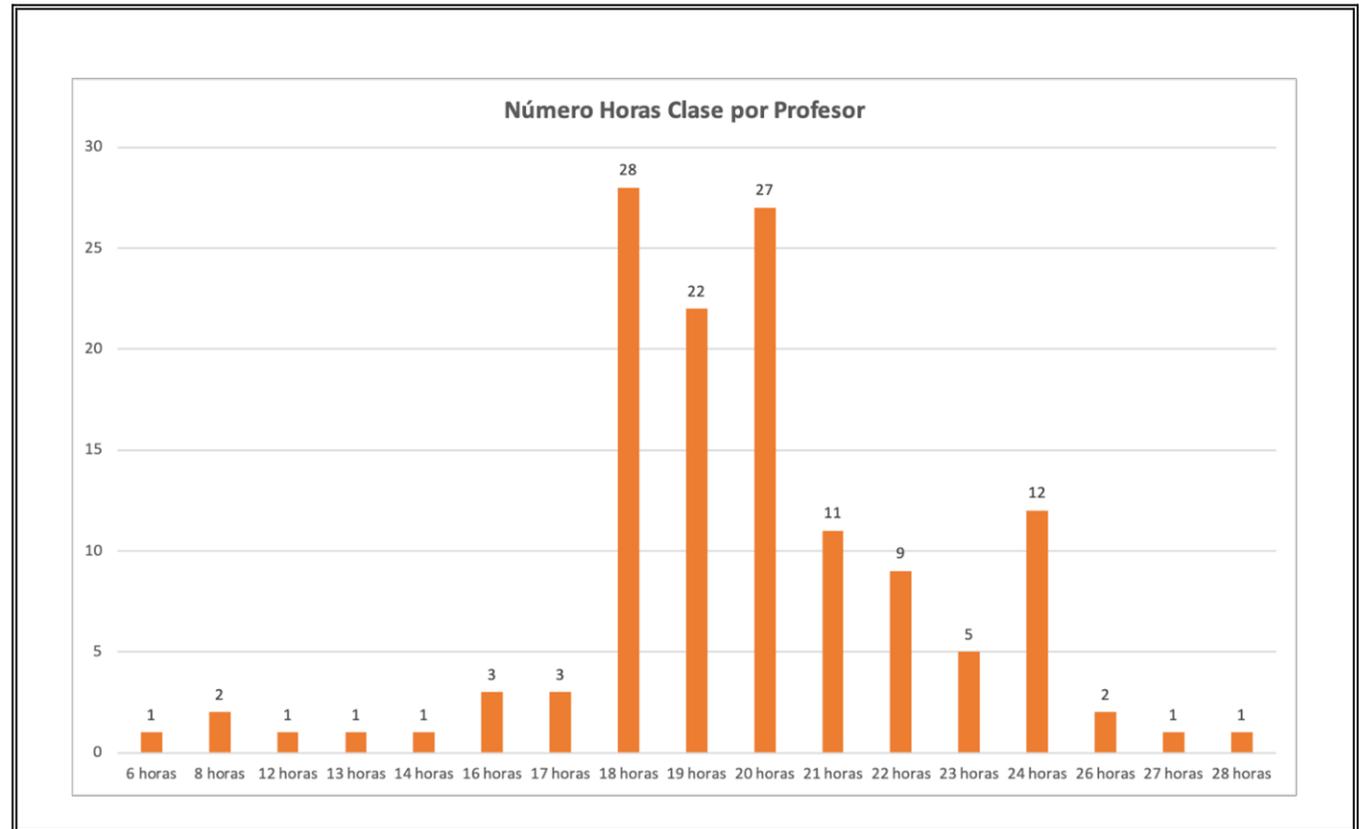
La Coordinadora Académica de Básica Secundaria y Media, presenta informe de asignaciones académicas para la vigencia de este año desde la Comunidad 0 hasta la 7.

Número de Profesores 130, 2 medio tiempo, 3 con recomendaciones médicas.



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.



FORMATO

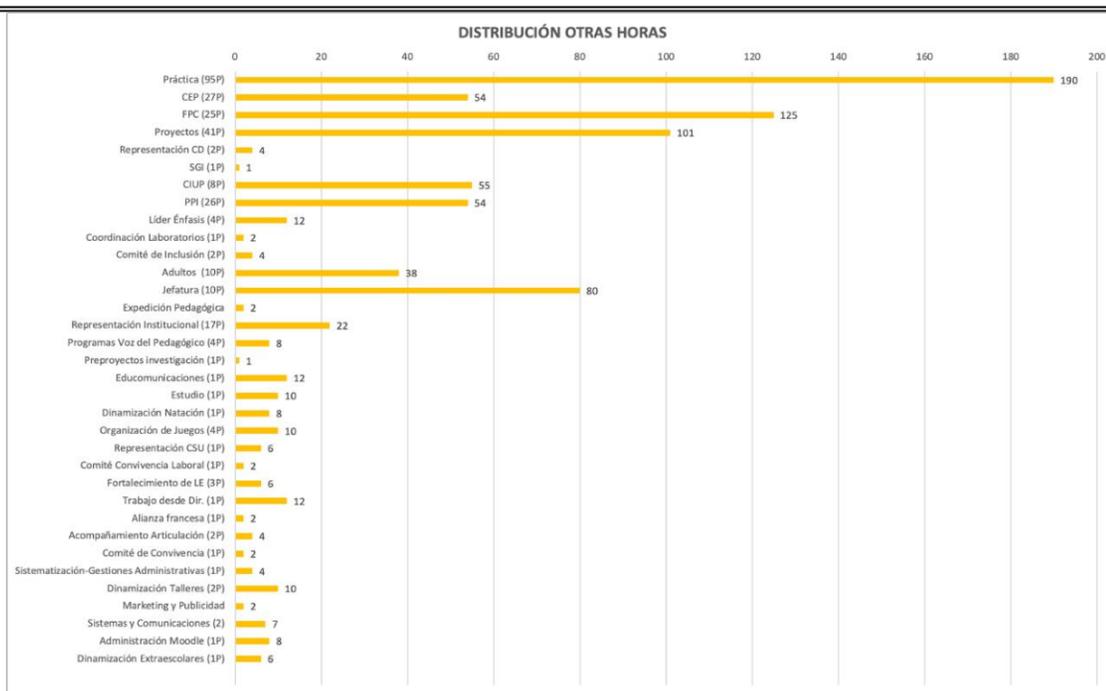
CÓDIGO: FOR-GDC-023

Acta De Reunión / Resumen De Reunión

VERSIÓN: 03

FECHA: 22-03-2012

PROCESO: Gestión de Calidad



La Directora del IPN, manifiesta que esto nos debe invitar a la reflexión en términos de la equidad en asignaciones a las áreas de espacios como direcciones de grupo, horas de asignación clase, no equitativo que mientras unos profesores tienen la totalidad de horas clase, otros tengan menos independientemente de que desarrollen otras actividades; por esta razón es importante hacer una reorganización en la asignación de los profesores sin distinción al tipo de contratación.

Hay casos excepcionales como las recomendaciones labores, las jefaturas de área, las representaciones profesora; pero si hay actividades que están relacionadas con la misionalidad como la participación en la Comisión de Evaluación y Promoción, la representación en los comités (convivencia, inclusión . . .). Son 40 semanas y estas actividades no demandan todo el tiempo de estas semanas.

4. INFORME EVALUACIÓN TALLERES.

Se contó con la presencia de las profesoras: **Maribel Reyes González** y **Maritza García Cortés**, dinamizadoras de talleres en Primaria y Bachillerato, respectivamente.

Se llevó a cabo la presentación de la evaluación de los talleres de Básica Primaria y Básica Secundaria.

Se informó que, en la elaboración del informe de talleres de Básica Secundaria, se tuvieron en cuenta aspectos como la cantidad de estudiantes por taller en cada uno de los trimestres, la evaluación realizada por los estudiantes y la evaluación por los profesores encargados de cada taller. Destaca los siguientes aspectos como relevantes y que pueden servir de insumo para la propuesta de talleres para el próximo año:

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

- Las actividades institucionales inciden en el desarrollo de los talleres.
- Algunos profesores no asumen con la debida seriedad el espacio y piden permisos, afectando el desarrollo de los mismos.
- No se cumplió con el tope establecido de estudiantes por taller.
- Es importante hacer una reunión al inicio del año con los profesores encargados de los talleres, para establecer criterios y responsabilidades.

Se informó que, para la presentación de la evaluación de los talleres en Básica Primaria, se discriminó por comunidades. Los resultados de las evaluaciones aplicadas tanto a estudiantes como a profesores de los talleres, permitieron identificar aspectos importantes para considerar en la planeación de los talleres del próximo año, dentro de los más relevantes se encuentran:

- El horario diferenciado entre secciones no permite el inicio a tiempo de algunos talleres.
- Fue acertado integrar a estudiantes de Comunidad 7 en los diferentes talleres de las otras comunidades.
- Los niños de primaria en general disfrutaban el espacio de taller.
- Se deben tener en cuenta los intereses de los niños.

Se llevó a cabo el espacio de intervenciones, preguntas, observaciones, precisiones, inquietudes, aclaraciones por parte de los integrantes del Consejo Académico respecto a la presentación de la evaluación de los talleres.

A partir de las observaciones expuestas, el Consejo Académico concluye:

- Es importante tener en cuenta el interés de los estudiantes para estar en un taller.
- Es evidente que las actividades institucionales afectan los talleres, se debe tener en cuenta para la evaluación con los estudiantes.
- Se debe discutir a fondo cuál es la intención y fines de los talleres.
- Se debe replantear la figura del dinamizador
- La evaluación presentada debe servir para mejorar.

La Directora del IPN, plantea que, aunque los talleres se encuentren en el PEI, se han venido entendiendo desde diferentes miradas, se debe pensar en el objetivo del taller, estos deben estar proyectados dentro de cuatro ejes: la innovación, semilleros de investigación anclado al aula, la ética del cuidado e inclusión. Los talleres deben ser exploratorios, el profesor de taller debe reflexionar sobre su metodología y crear escenarios del interés de los estudiantes.

Los talleres también pueden estar anclados a los proyectos transversales e institucionales, el maestro debe cumplir con la tarea misional.

Los criterios de asignación están definidos, por eso se debe tener una directriz clara.

A partir de las observaciones expuestas, el Consejo Académico determinó:

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

Decisión:

El Consejo Académico se dio por enterado del informe de evaluación de los talleres, dicha evaluación se tendrá en cuenta como insumo para la proyección de este espacio en el próximo año. Los talleres deben estar proyectados como:

- Centros de interés
- Semilleros de investigación
- Inclusión y ética del cuidado
- Exploratorios.

5. BALANCE EXTRAESCOLARES.

Se contó con la presencia de la profesora: **Mónica Nathalia Ardila Gómez**, dinamizadora de las extraescolares.

Se presentó el informe de las acciones realizadas en la dinamización de las actividades extraescolares del Instituto, en el que se destacaron las fortalezas y las acciones de mejora de la dinamización de este espacio. Dentro de las funciones realizadas están:

- Seguimiento a listas de asistencia de los estudiantes.
- Realizar recorridos diariamente por los espacios de extraescolares.
- Organización la base de datos de todos los inscritos.
- Compartir con coordinaciones listas de estudiantes inscritos por curso.
- Entregar a los niños a la hora de salida en la portería número 1.
- Enviar formato de extraescolares, lista de inscripción y de listas de asistencia a maestros.
- Comunicación con coordinaciones, docentes, estudiantes y familias.

Así mismo, se entregó informe cuantitativo de las extraescolares, número de estudiantes por extraescolar y número de extraescolares ofertadas.

Se llevó a cabo el espacio de intervenciones, preguntas, observaciones, precisiones, inquietudes, aclaraciones por parte de los integrantes del Consejo Académico respecto a la presentación del balance de extraescolares.

A partir de las observaciones expuestas, el Consejo Académico concluye:

- Los profesores no deben asumir tareas administrativas.
- El profesor que dinamiza, no debe tener extraescolar.
- El recorte del horario de las extraescolares, no fue acertado.

A partir de las observaciones expuestas, el Consejo Académico determinó:

Decisión:

El Consejo Académico se dio por enterado del informe del balance de las extraescolares.

6. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN ACADÉMICA

La Directora del IPN, afirma que los informes presentados de los talleres y las extraescolares, sirven de insumo para la proyección de criterios de asignación académica.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

Se inicia la revisión de los criterios de asignación académica 2024, con los talleres, se hacen los ajustes después de someter a votación la aprobación de algunos de ellos.

Se llevó a cabo el espacio de intervenciones, preguntas, observaciones, precisiones, inquietudes, aclaraciones y aportes por parte de los miembros del Consejo respecto a los criterios de asignación, de talleres se concluye:

TALLERES:

- Cada área podrá ofertar un máximo de 3 talleres por comunidad.
- Un docente podrá tener máximo hasta 2 talleres en su asignación académica.
- Los docentes no pueden tener talleres de la misma comunidad en la cual tiene asignación (dado que no podría asistir a reunión de comunidad). En caso de inasistencia del responsable del taller el reemplazo se buscará en el siguiente orden: primero en el área, segundo la dinamizadora de talleres, tercero las coordinaciones correspondientes.
- Los talleres se trabajarán por un trimestre, dos trimestres o anual.
- Los talleres deben estar planteados en línea de:
 - * Investigación articulados con los proyectos transversales e institucionales.
 - * Semilleros de investigación anclados a las áreas.
 - * Ética del cuidado, la diversidad e inclusión.
- La rotación de los talleres se dará de manera aleatoria sin ciclos y la establecerán los dinamizadores de taller.
- En caso de inasistencia del profesor de taller en tres ocasiones, el taller se suspende.
- Los talleres de braille y lenguaje de señas se mantienen y estarán a cargo de profesionales certificados. El taller de braille se ofertará para primaria y bachillerato

7. Compromisos: (Si No Aplica registre N/A)		
Compromiso	Responsable	Fecha de Realización (dd-mm-aaaa)
Proyección de talleres y revisión criterios de asignación.	Jefes de área	29-11-2024
Revisión listas de útiles	Jefes de área	29-11-2024

8. Próxima Convocatoria: (Si No Aplica registre N/A)
N/A

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

9. Anexos: (Si No Aplica coloque N/A)

Anexo 1. Punto 4- Informe evaluación talleres. (Primaria)



PRESENTACIÓN INFORME TALLERES 2024

Dinamizadora de talleres comunidad 1,2 y 3

Área Tecnología e informática

Docente Maribel Reyes



**COMUNIDAD 1
GRADO JARDÍN Y TRANSICIÓN**

2.5 ELECCIONA EL TALLER EN EL QUE PARTICIPASTE EL SEGUNDO TRIMESTRE (6 punto)

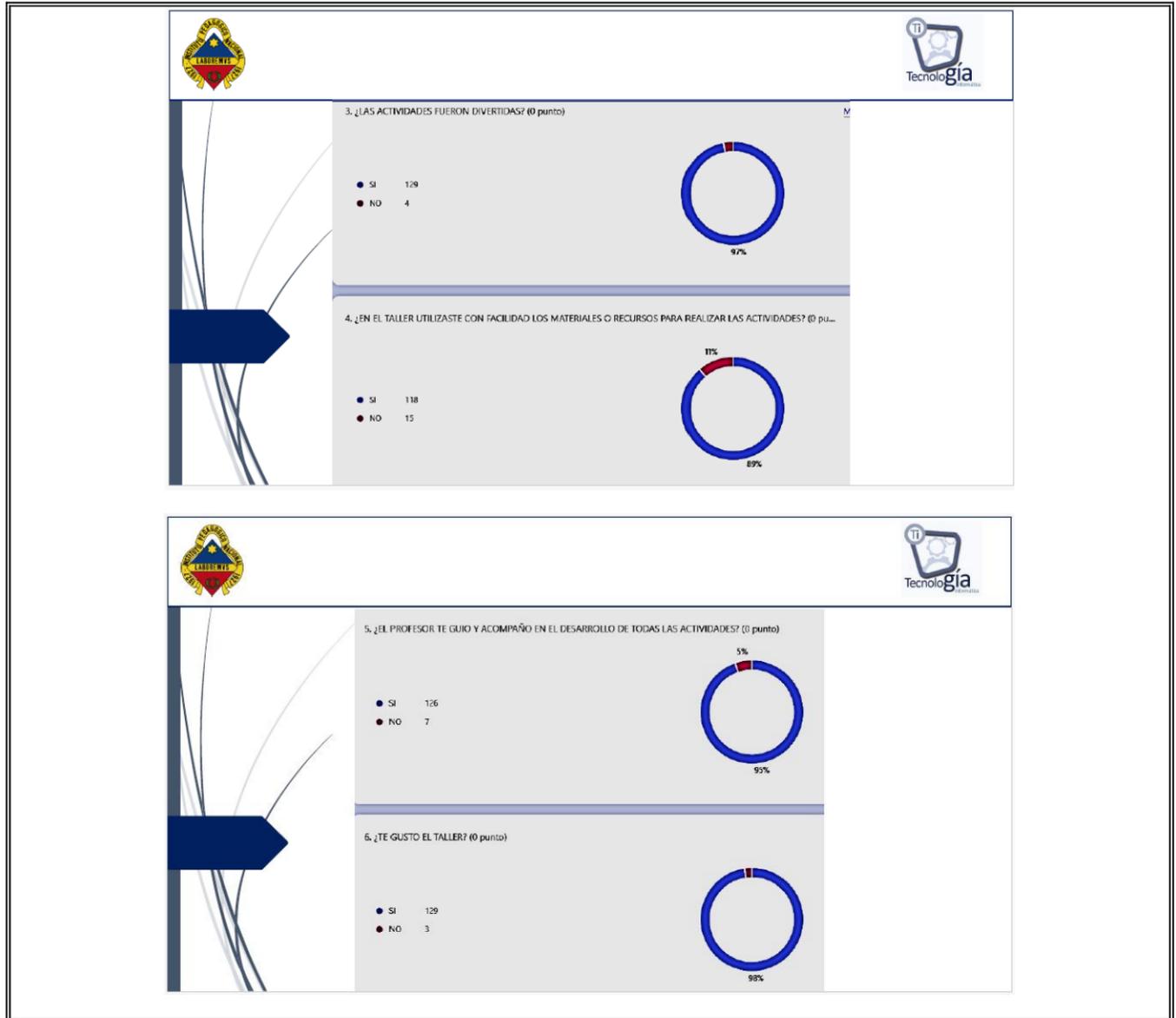
Taller	Número de Estudiantes
● PEQUEÑOS CIENTÍFICOS	7
● ORIGAMI	5
● CREANDO, REUSANDO Y RECICLANDO	7
● MÁSCARAS	2
● CONSTRUCCIÓN DE JUGUETES	7
● CUENTOS INFANTILES	5
● SEMILLAS DE AMOR Y PAZ	8
● CUENTOS DE LOS HERMANOS GRIMM	4
● JUEGA Y APRENDE	6
● LA MAGIA DEL INGLÉS A TRAVÉS DEL ARTE	7
● DANZA PARA LA VIDA	8
● RETAZOS MUSICALES	5
● EXPLORADORES DE CUERDAS FROTADAS	9

**13
talleres**

**14 – 15
Estudiantes**

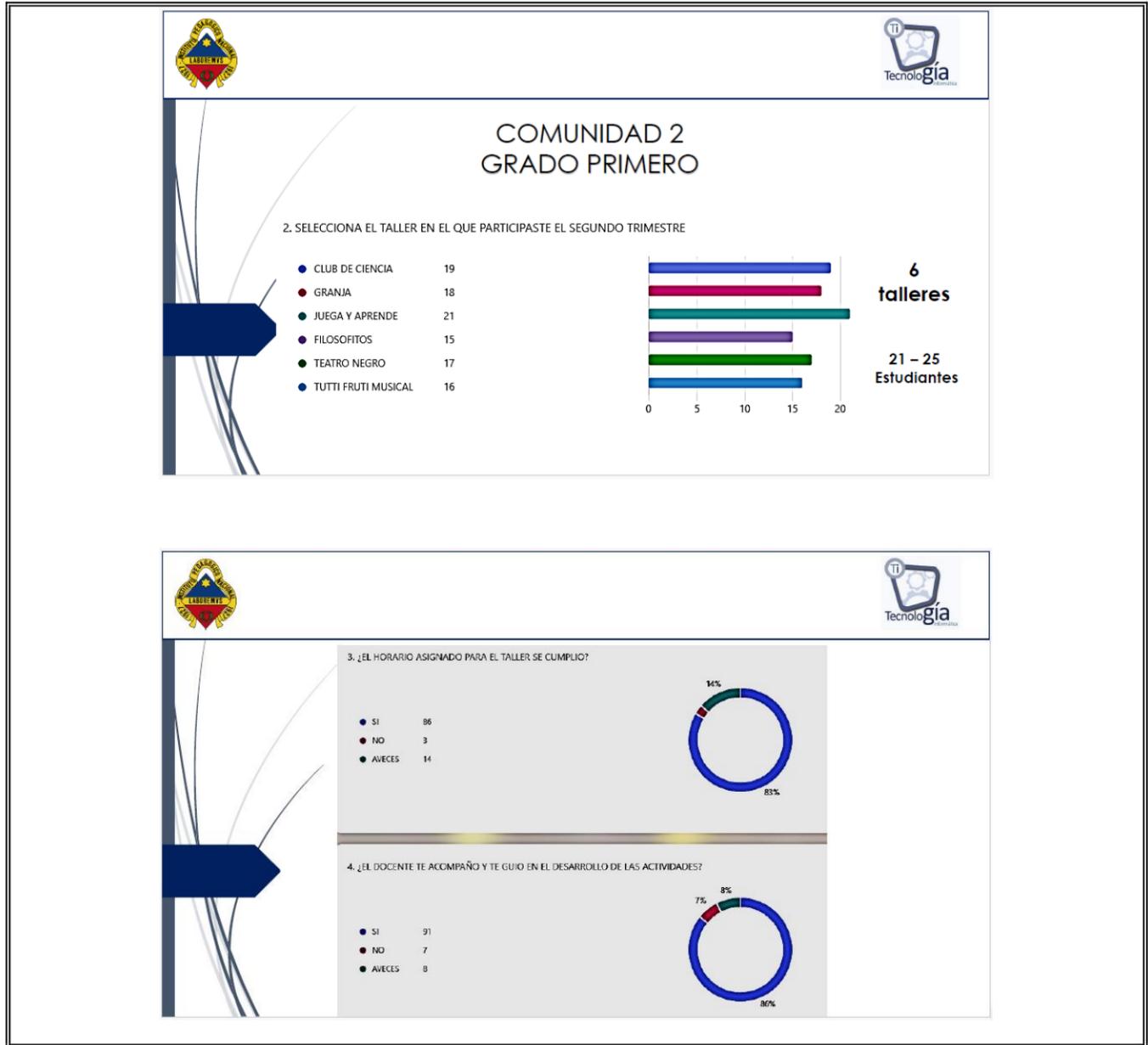
(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03 FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



(* **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



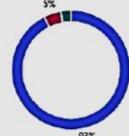

5. ¿LOS MATERIALES O RECURSOS REQUERIDOS FUERON DE FÁCIL ACCESO Y SE UTILIZARON DURANTE EL ESPACIO D...?

● SI	86
● NO	8
● AVECES	13



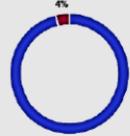
6. ¿TE GUSTARON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARON EN EL TALLER?

● SI	100
● NO	5
● AVECES	3



7. ¿TE GUSTÓ EL TALLER?

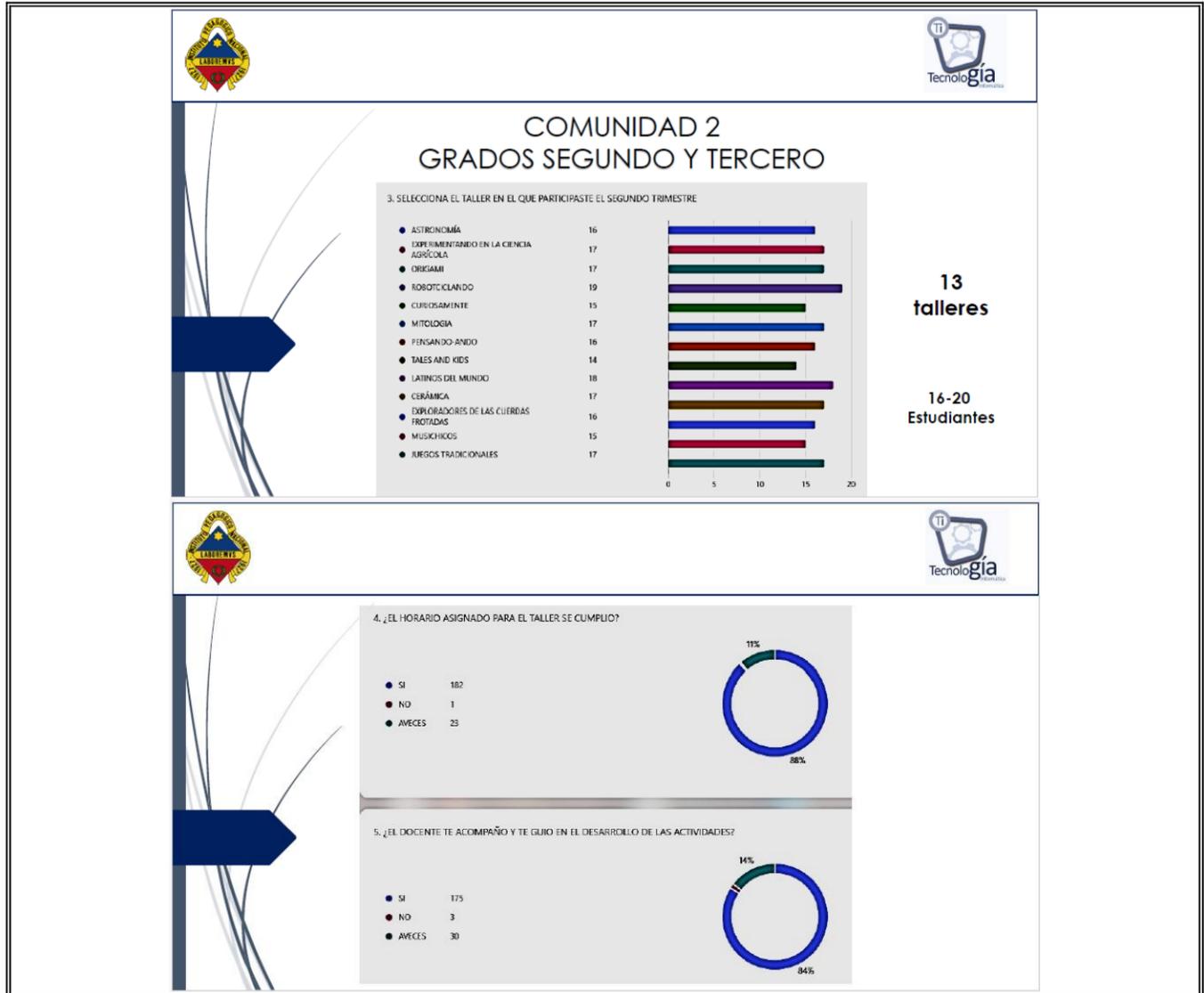
● SI	104
● NO	4



OBSERVACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Me gusto ➢ felicitaciones profe muchas gracias ➢ Me encanto ➢ Me ha gustado muchisimo ➢ Me gusto compartir con los compañeros 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Gracias por enseñarme ➢ Que chebre ➢ Me gusto mucho ➢ Me gusto mucho ➢ Es muy buen taller ➢ Me encanto el taller

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



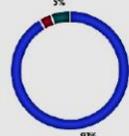

6. ¿LOS MATERIALES O RECURSOS REQUERIDOS FUERON DE FÁCIL ACCESO Y SE UTILIZARON DURANTE EL ESPACIO D...

● SI	168
● NO	8
● AVECES	32



7. ¿TE GUSTARON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARON EN EL TALLER?

● SI	191
● NO	7
● AVECES	11



8. ¿TE GUSTÓ EL TALLER?

● SI	199
● NO	9



OBSERVACIONES

<ul style="list-style-type: none"> ➢ Que chebre ➢ Gracias por enseñarme ➢ Me gusto mucho ➢ Me en canto el taller ➢ super 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Felicitaciones profe muchas gracias ➢ Me gusto compartir con los compañeros ➢ Amo el taller
---	---

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		




COMUNIDAD 3 GRADO CUARTO Y QUINTO

3. SELECCIONA EL TALLER EN EL QUE PARTICIPASTE EL SIGUNDO TRIMESTRE

● GRAMETS	13
● ECOCLUB	12
● CLUB DE CIENCIA	12
● ORICAM	16
● AJEDREZ	15
● BERRANDO CUIDANDO RECICLANDO	12
● ANIMACIÓN	13
● ONU KIDS	15
● MITOS E HISTORIAS	12
● SABER MOVIERSI	11
● FRANCÉS N1	9
● FRANCÉS N2	7
● CHEMNI	11
● HERENCIA AFROKATIBIA	11
● EXPLORADORES DE CUERDAS PULSADAS	8
● EXPLORADORES DE LAS CIUDADES FOTADAS	15
● TIENE DE CAMPO	14



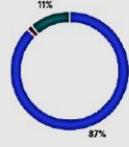
17 talleres

14-16 Estudiantes




4. ¿EL HORARIO ASIGNADO PARA EL TALLER SE CUMPLIO?

● SI	181
● NO	3
● AVECES	23



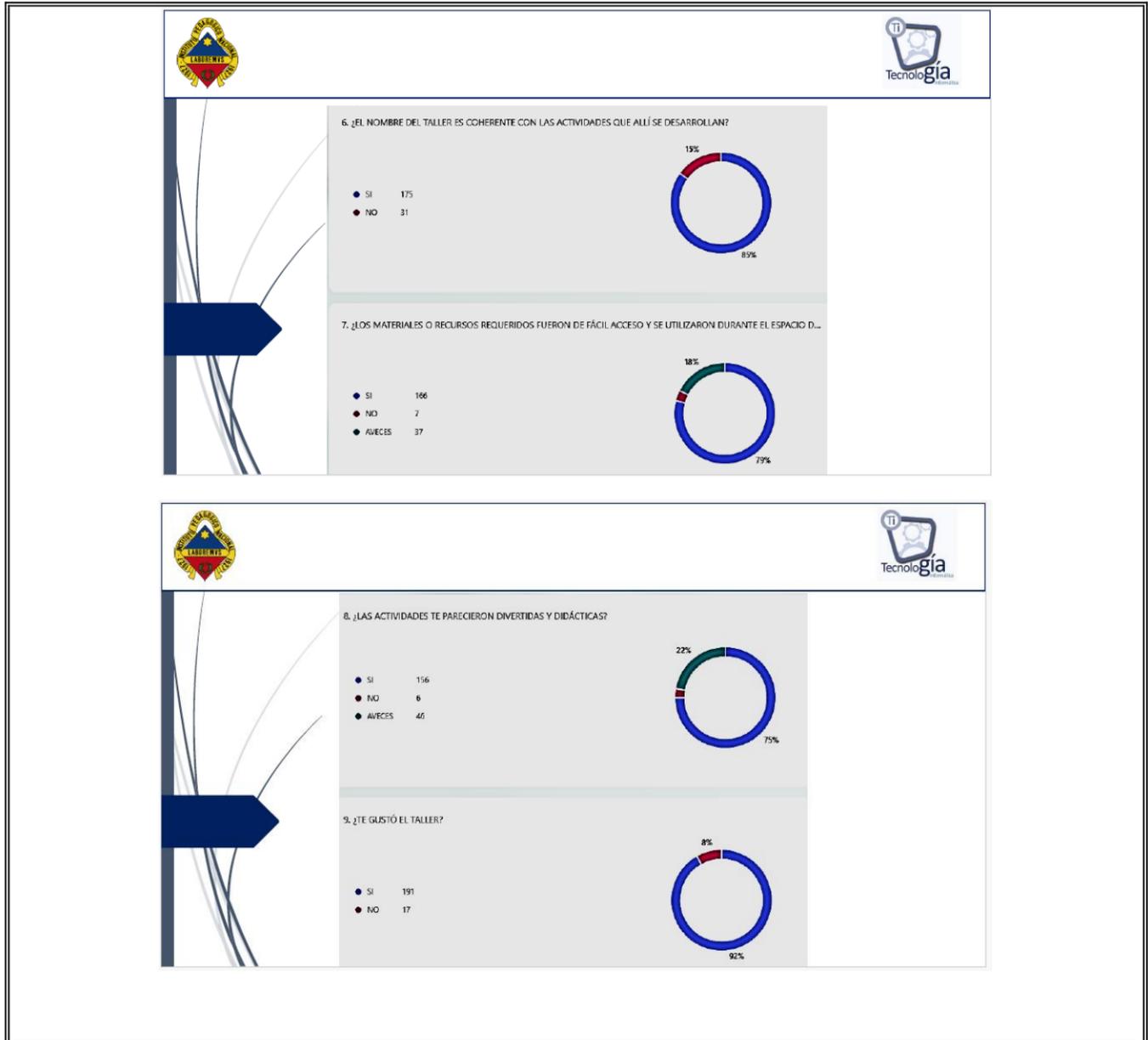
5. ¿EL DOCENTE TE ACOMPAÑO Y TE GUIO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES?

● SI	188
● NO	4
● AVECES	16



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		




OBSERVACIONES

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Me gusto mucho el taller. ➤ Muy buen taller, divertido y Aprendi muchas cosas. ➤ Es muy divertido. ➤ Divertido y muy recreativo. ➤ El taller es muy completo y divertido. ➤ Fué divertido lo recomiendo. ➤ El taller fue muy divertido y Aprendí mucho. ➤ Fue muy divertido y lindo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ser mas flexibles con los materiales y ya el taller es muy divertido y sirve bastante para el aprendizaje de los niños/as. gracias profe el taller es muy divertido.
---	--

Conclusiones formato profesores C1

FORTALEZAS

- La disposición para participar en las propuestas de trabajo y la alegría de los niños durante la ejecución del taller.
- Los grupos son pequeños. Esto permite una mayor capacidad de conexión e integración con los estudiantes. Además, de un acompañamiento asertivo de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- La integración desde la heteronomía es positiva. Como los grupos con conformados por estudiantes de diferentes edades y cursos, pueden intercambiar experiencias, visiones y conocimientos con los demás.
- La buena actitud y disposición de los niños frente al desarrollo de las actividades permitió un ambiente excelente en cada una de las sesiones.
- El cumplimiento oportunamente con los materiales y el desarrollo de las actividades.

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		




Conclusiones formato profesores C1

DEBILIDADES

- Las salidas de los cursos no permitieron el desarrollo de las actividades a todos los integrantes de taller pues en algunas ocasiones faltó uno de los cursos dejando el grupo de taller con menos participantes.




Conclusiones formato profesores C2 Grado primero

FORTALEZAS

- La participación de estudiantes de la sección de aprendizajes inclusivos y ocupacionales, permitió construir un trabajo musical enfocado a las posibilidades sensoriales, integradoras y sociales que puede brindar la música.
- Los estudiantes asumieron con respeto, responsabilidad y compromiso, las prácticas desarrolladas en el taller.
- El ser un grupo de niños de las mismas edades (grado primero), facilitó el desarrollo de las actividades, debido a que el seguimiento de instrucciones.
- La relación de los niños de primero con los de Educación Especial se debe mantener para seguir fortaleciendo relaciones sociales entre ellos.

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		




Conclusiones formato profesores C2 Grados segundo y tercero

DEBILIDADES

- Perdimos bloques de clase por cuenta de la redistribución de niños de primero.
- Perdimos algunas clases por cronograma institucional.
- La cantidad de estudiantes asignados al taller es muy alta, en consecuencia, no corresponde con lo planteado institucionalmente para la naturaleza de un taller.




Conclusiones formato profesores C2 Grados segundo y tercero

PROPUESTAS

- Al inicio del trimestre se podrían realizar videos con el contenido del taller, objetivos, metodología, para presentarle a los niños de manera que permita ver la riqueza del taller y observar trabajos de años anteriores
- Debe haber una directriz clara para el tema de asistencia, en el caso de primer bloque no sabemos hasta el segundo bloque cuántos niños llegaron finalmente de los cursos.

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		




Conclusiones formato profesores C3

FORTALEZAS

- La mayoría de los estudiantes se manifiestan alegres, dispuestos y comprometidos con el desarrollo del taller.
- Son creativos, participativos y propositivos en la ejecución de las actividades.
- Los estudiantes manifestaron agrado por las actividades propuestas en su mayoría
- Se presentaron propuestas de trabajo partiendo de los intereses de los estudiantes.
- Alta participación y compromiso por parte de los estudiantes.
- La buena y constante asistencia durante los tres trimestres refleja el interés y compromiso de los estudiantes con el taller, lo que facilitó un ambiente de aprendizaje fluido y productivo
- Los contenidos propuestos eran acorde con las edades de los participantes, por lo tanto se logró desarrollar el programa establecido.




Conclusiones formato profesores C3

DEBILIDADES

- La cantidad de estudiantes asignados al taller es muy alta, en consecuencia, no corresponde con lo planteado institucionalmente para la naturaleza de un taller.
- Es posible que la distribución de los tiempos debiera establecerse con mayor precisión a fin de lograr sincronía con los momentos de descanso y la culminación de las acciones planeadas para cada sesión.

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		




Conclusiones formato profesores C3

PROPUESTAS

- Es importante que los directores de curso conozcan el objetivo de cada taller para que los estudiantes tengan claro el propósito del mismo y se inscriban estudiantes que sientan interés por participar.
- Abrir un espacio de socialización de las muestras de los talleres, para otros estudiantes, con el fin de compartir resultados de los procesos escénicos e incentivar a los estudiantes a que se inscriban y participen.




GRACIAS

Anexo 2. Punto 4- Informe evaluación talleres. (Bachillerato)

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

EVALUACIÓN DE TALLERES BACHILLERATO 2024

A continuación se presentan datos estadísticos que servirán como insumos para realizar la evaluación de talleres, los cuales fueron tomados de:

- Cuadro con la cantidad de estudiantes por taller en cada uno de los trimestres.
- Evaluación de talleres por parte de los estudiantes.
- Evaluación de talleres por parte de los docentes.



COMUNIDAD 5 (8VO Y 9NO)

	ÁREA	PROFESOR	TALLER
1	TECNOLOGIA E INFORMATICA	ARDILA GÓMEZ MONICA NATHALIA	GAKUSHU ANIME
2	TECNOLOGIA E INFORMATICA	MARCIA ALEJANDRA RAMOS	DIGI-ART
3	TECNOLOGIA E INFORMATICA	MARIBEL REYES GONZALEZ	NINIAS DEL MARKETING Y LA PUBLICIDAD.
4	CIENCIAS NATURALES	CRISTIAN CAMILO MORENO ARIAS	¡SABER MOVEVERSE!
5	CIENCIAS NATURALES	FUQUENE BARCENAS JIMMY	S.O.S. SALVANDO VIDAS
6	MATEMÁTICAS	EDWIN YESID PARRA BUITRAGO	PAPIROFLEXIA
7	MATEMÁTICAS	PEDRO ANTONIO CASTAÑEDA	AJEDREZ
8	CIENCIAS SOCIALES	ANA ISABEL SUAREZ MARTINEZ	CONOCIENDO A BOGOTÁ
9	CIENCIAS SOCIALES	CAMILO ANDRES FORERO DUEÑAS	FASCIN Y FILOSOFIA ILUSTRADA
10	LENGUA EXTRANJERA	MARISOL MARTINEZ FRANCO	FRANCAIS II
11	LENGUA EXTRANJERA	JULIAN CAMILO CASTILLO RAMIREZ	INMERSIÓN FRANCOFONA A TRAVES DE FRONTERAS VIRTUALES
12	LENGUA EXTRANJERA	DELANEY GONZALEZ LUIS	CREATIVIDAD NOCTURNA: FICCIONES DE MIEDO Y MISTERIO.
13	LENGUA EXTRANJERA	FIALLO HERNÁNDEZ HERNÁN	MUSIC AND THE WORLD
14	EDUCACIÓN ESPECIAL	LEIDY NATALY CORTES LARGO	MADERAS
15	MÚSICA	HADA LUZ LIEVANO AWAD	EXPLORADORES DE INSTRUMENTOS DE VIENTO
16	DANZAS	MARISOL ARIZA MORALES	REALIDADES QUE ATRAVIESAN EL CUERPO
17	ARTES PLÁSTICAS	JUAN SEBASTIAN RAMIREZ	TALLER DE GRAFITI Y OTRAS PRACTICAS URBANAS
18	EDUCACIÓN FÍSICA	ARNOLD FARID TORRES MARTINEZ	BALONCESTO
19	EDUCACIÓN FÍSICA	VARGAS VERGARA ORLANDO	VOLEIBOL
20	EDUCACIÓN FÍSICA	LUIS EDUARDO PRECIADO FONSECA	ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.



FORMATO

CÓDIGO: FOR-GDC-023

Acta De Reunión / Resumen De Reunión

VERSIÓN: 03

FECHA: 22-03-2012

PROCESO: Gestión de Calidad

CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR TALLER C5 2024

	GAKUSHU ANIME	DIGI-ART	NINJAS DEL MARKETING Y LA PUBLICIDAD.	ISABER MOYERSEI	S.O.S. SALVANDO VIDAS	PAPIROFLEXIA	AIEDREZ	CONOCIENDO A BOGOTÁ	FASCIN Y FILOSOFIA ILUSTRADA	FRANCAIS II	INMERSIÓN FRANCÓFONA A TRAVÉS DE FRONTERAS VIRTUALES	CREATIVIDAD NOCTURNA: FICCIONES DE MIEDO Y MISTERIO.	MUSIC AND THE WORLD	MADERAS	EXPLORADORES DE INSTRUMENTOS DE VIENTO	REALIDADES QUE ATRAVIESAN EL CUERPO	TALLER DE GRAFTI Y OTRAS PRÁCTICAS URBANAS	BALONCESTO	VOLEIBOL	ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA	TRIMESTRE
8	6	7	9	17	17	11	14	5	8	9	11	4	5	7	7	17	12	19	7	1RO	
9	8	7	6	16	15	11	13	11	10	11	11	3	4	6	5	16	12	14	11	2DO	
11	8	6	14	14	16	6	9	11	9	14	9	11	5	6	6	14	9	10	11	3RO	



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL



EVALUACIÓN TALLERES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

TRIMESTRE	# DE RESPUESTAS
PRIMERO	136
SEGUNDO	141
TERCERO	91



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

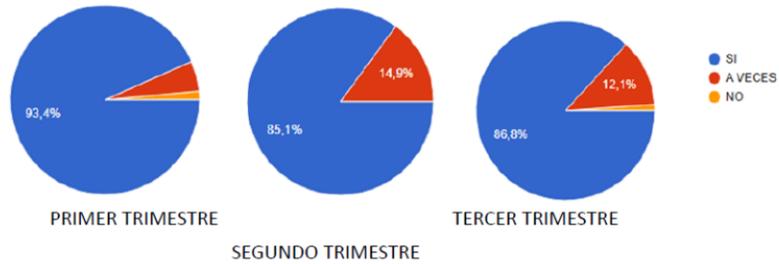


(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

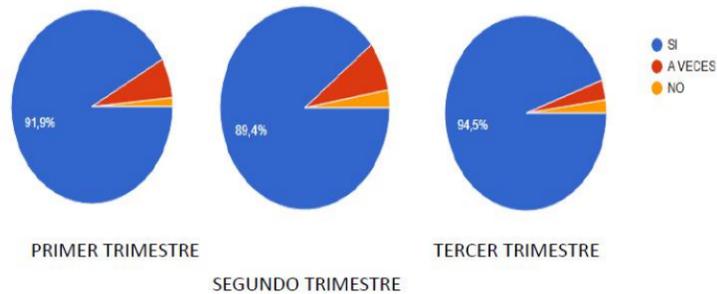
	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

EVALUACIÓN TALLERES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

¿Se cumple con el horario asignado para el taller?

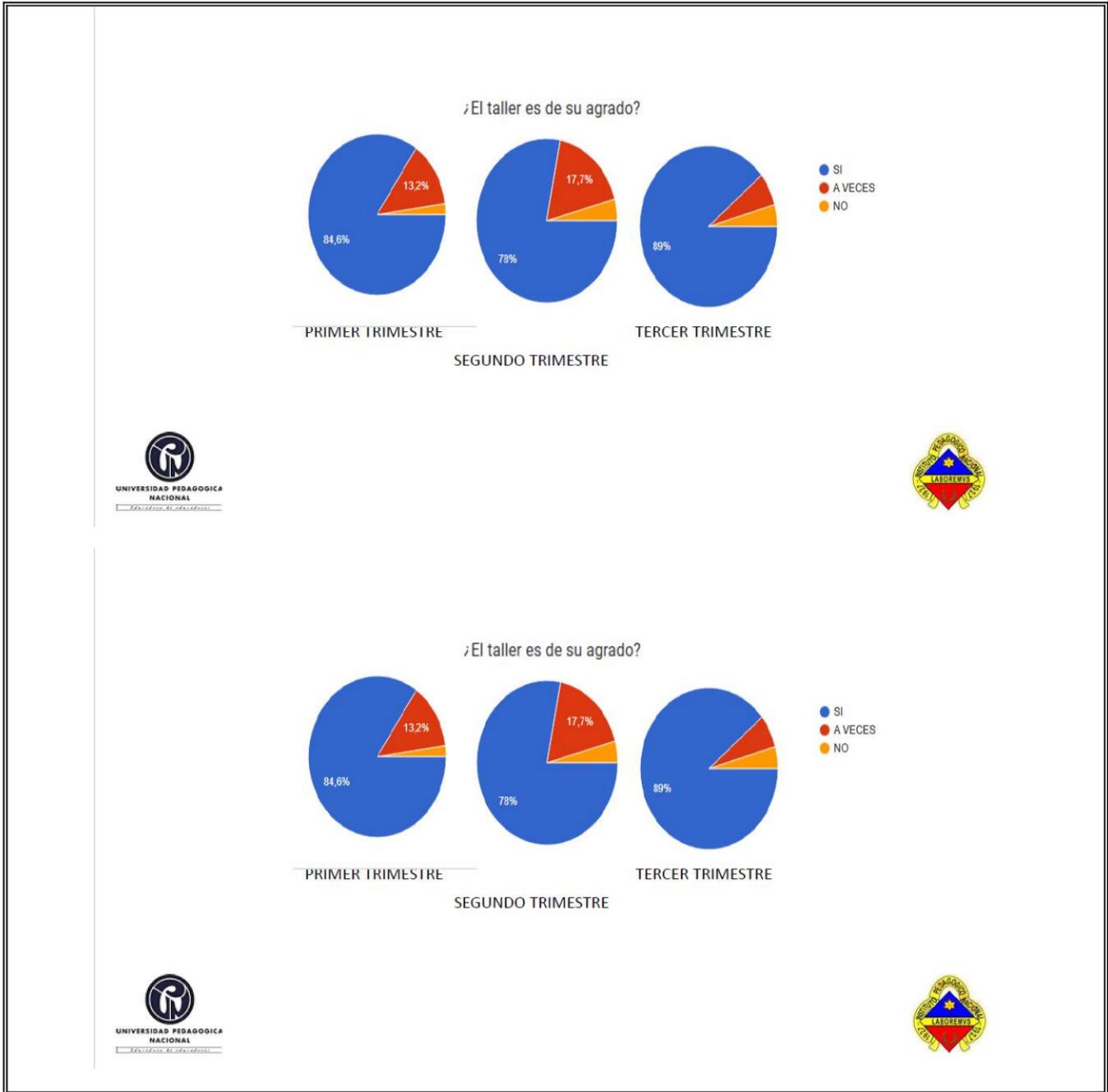


¿Conoce los objetivos propuestos para el taller?



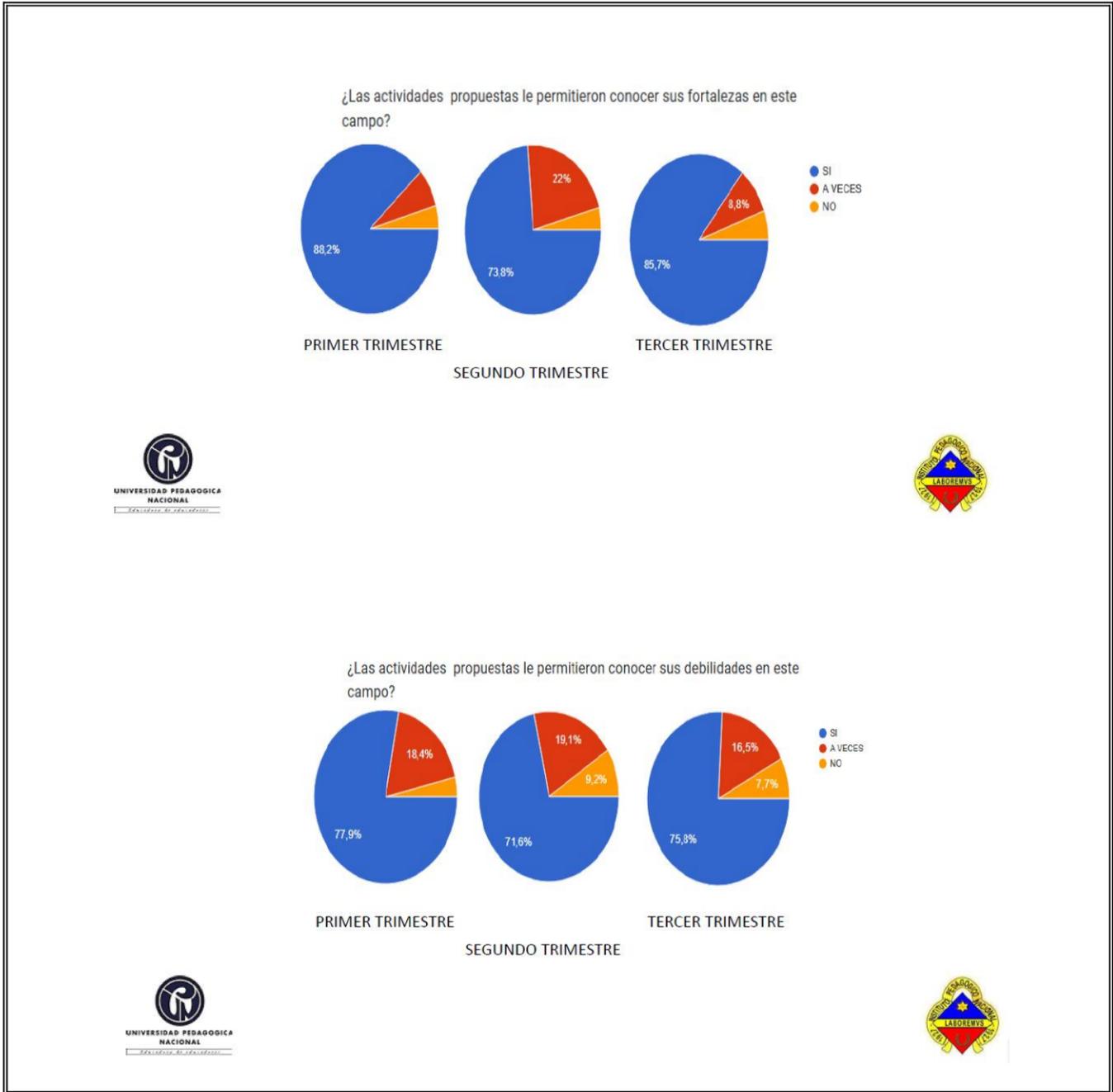
(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



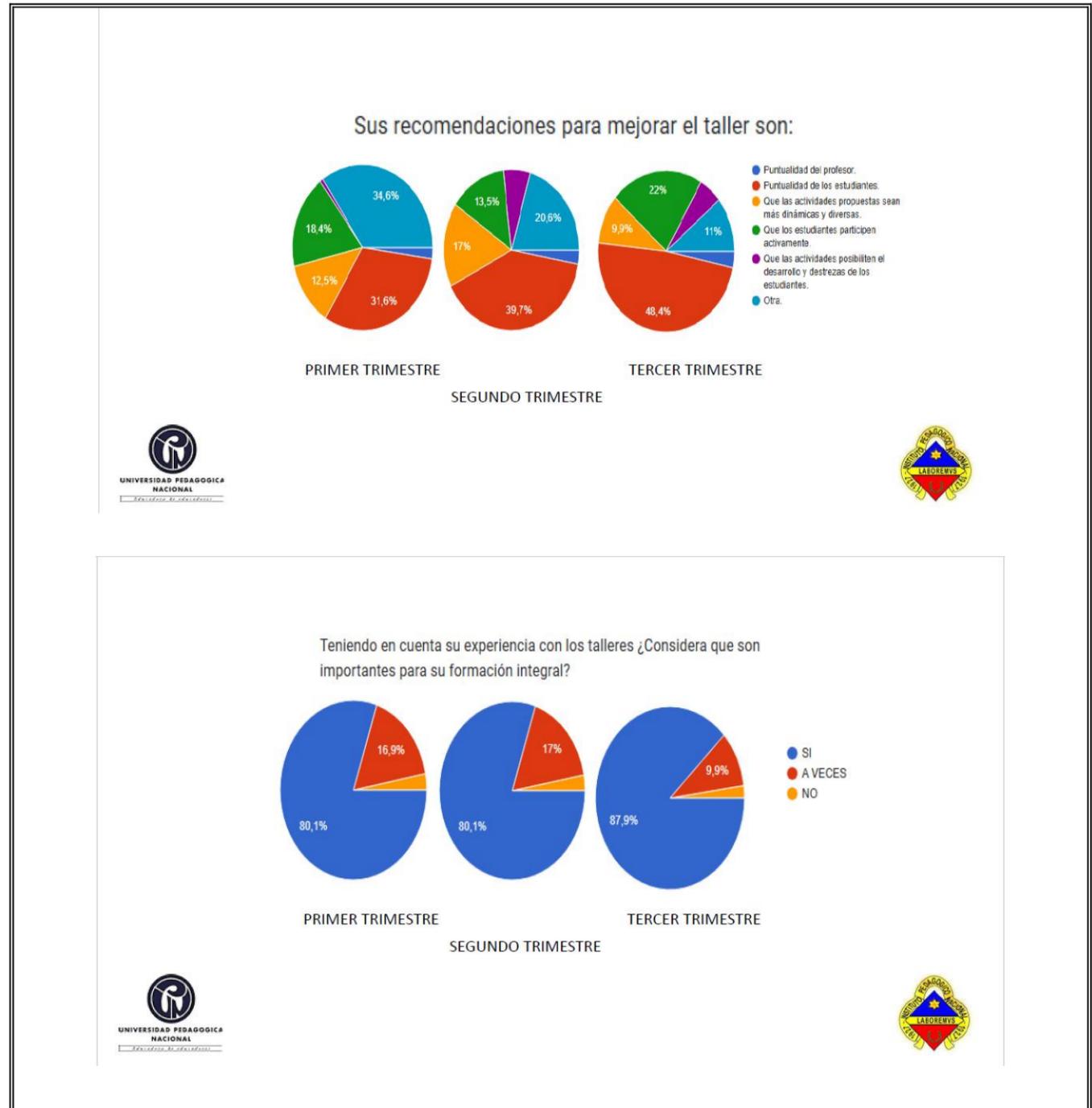
(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.



FORMATO

CÓDIGO: FOR-GDC-023

Acta De Reunión / Resumen De Reunión

VERSIÓN: 03

FECHA: 22-03-2012

PROCESO: Gestión de Calidad

COMUNIDAD 4 (6to Y 7mo)

	ÁREA	PROFESOR	TALLER
1	TECNOLOGIA E INFORMATICA	MARIBEL REYES GONZALEZ	MUSEANDO-ANDO
2	TECNOLOGIA E INFORMATICA	ROBERTH SANABRIA RODRIGUEZ	ROBOTICA
3	TECNOLOGIA E INFORMATICA	MARCIA ALEJANDRA RAMOS	FOTOGRAFIA
4	MATEMÁTICAS	KAREN TATIANA QUITIAN	ORIGAMI MODULAR
5	MATEMÁTICAS	ORTIZ PALOMA LUIS	AJEDREZ
6	CIENCIAS NATURALES	MARISOL COBOS SATIVA	GRANJA
7	CIENCIAS NATURALES	ARAQUE HERNANDEZ LINA	EXPERIMENTANDO CON LA QUÍMICA
8	CIENCIAS NATURALES	DAYANA MILENA BEJARANO	ALIMENTARTE
9	FILOSOFIA, ETICA Y RELIGIÓN	SAIDA ELIZABETH CASTRO	SABER MOVERSE PROMOTORES ESCOLARES DE MOVILIDAD
10	LENGUA EXTRANJERA	JOHANA ALEJANDRA PACHON	FRANCES I
11	LENGUA EXTRANJERA	MARISOL MARTINEZ FRANCO	FRANCES II
12	LENGUA EXTRANJERA	JULIAN CAMILO CASTILLO	SUSTAINABLE MINECRAFT
13	LENGUA CASTELLANA	YOLANDA NUÑEZ AFRICANO	PERIODISMO
14	EDUCACIÓN ESPECIAL	MARIANNE ALEXANDRA ACOSTA	COCINA
15	DANZAS	EDUARD FERNANDO BARBA	LATINOS DEL MUNDO
16	ARTES PLÁSTICAS	CESAR AUGUSTO GOMEZ	GRABADO
17	MUSICA	PETER SCHWINN GOMEZ	CUERDAS PULSADAS
18	MUSICA	BARON MEJIA EDGAR OSWALDO	INSTRUMENTO VIENTOS
19	MUSICA	JONHATAN ALEXANDER AGUDELO	TALLER INSTRUMENTAL
20	EDUCACIÓN FÍSICA	RONALD STEVE MARTINEZ	FUTBOL
21	EDUCACIÓN FÍSICA	SANDRA BLANCO	JUEGO DE PELOTAS
22		ALEXANDRA ARIAS	BRILLE



CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR TALLER C5 2024

MUSEANDO-ANDO	ROBOTICA	FOTOGRAFIA	ORIGAMI MODULAR	AJEDREZ	GRANJA	EXPERIMENTANDO CON LA QUÍMICA	ALIMENTARTE	SABER MOVERSE PROMOTORES ESCOLARES DE MOVILIDAD	FRANCES I	FRANCES II	SUSTAINABLE MINECRAFT	PERIODISMO	COCINA	LATINOS DEL MUNDO	GRABADO	CUERDAS PULSADAS	INSTRUMENTO VIENTOS	TALLER INSTRUMENTAL	FUTBOL	JUEGO DE PELOTAS	BRILLE	TRIMESTRE
10	16	9	14	9	14	15	11	7	15	6	13	6	4	12	10	9	13	7	13	9		1RO
12	11	13	8	13	12	13	12	11	16	4	10	8	4	6	13	11	11	6	14	12		2DO
10	9	10	12	7	13	9	11	7	14	4	9	11	2	6	11	7	12	6	13	14	20	3RO



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

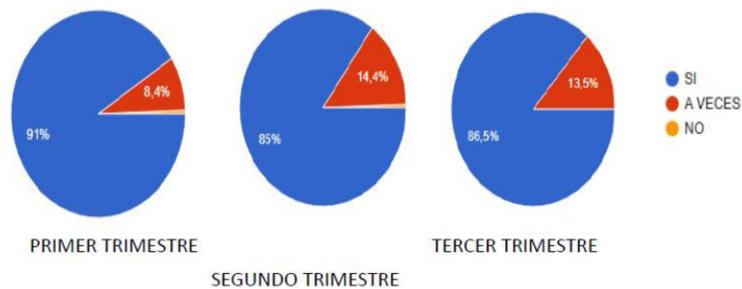
EVALUACIÓN TALLERES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

TRIMESTRE	# DE RESPUESTAS
PRIMERO	178
SEGUNDO	187
TERCERO	200



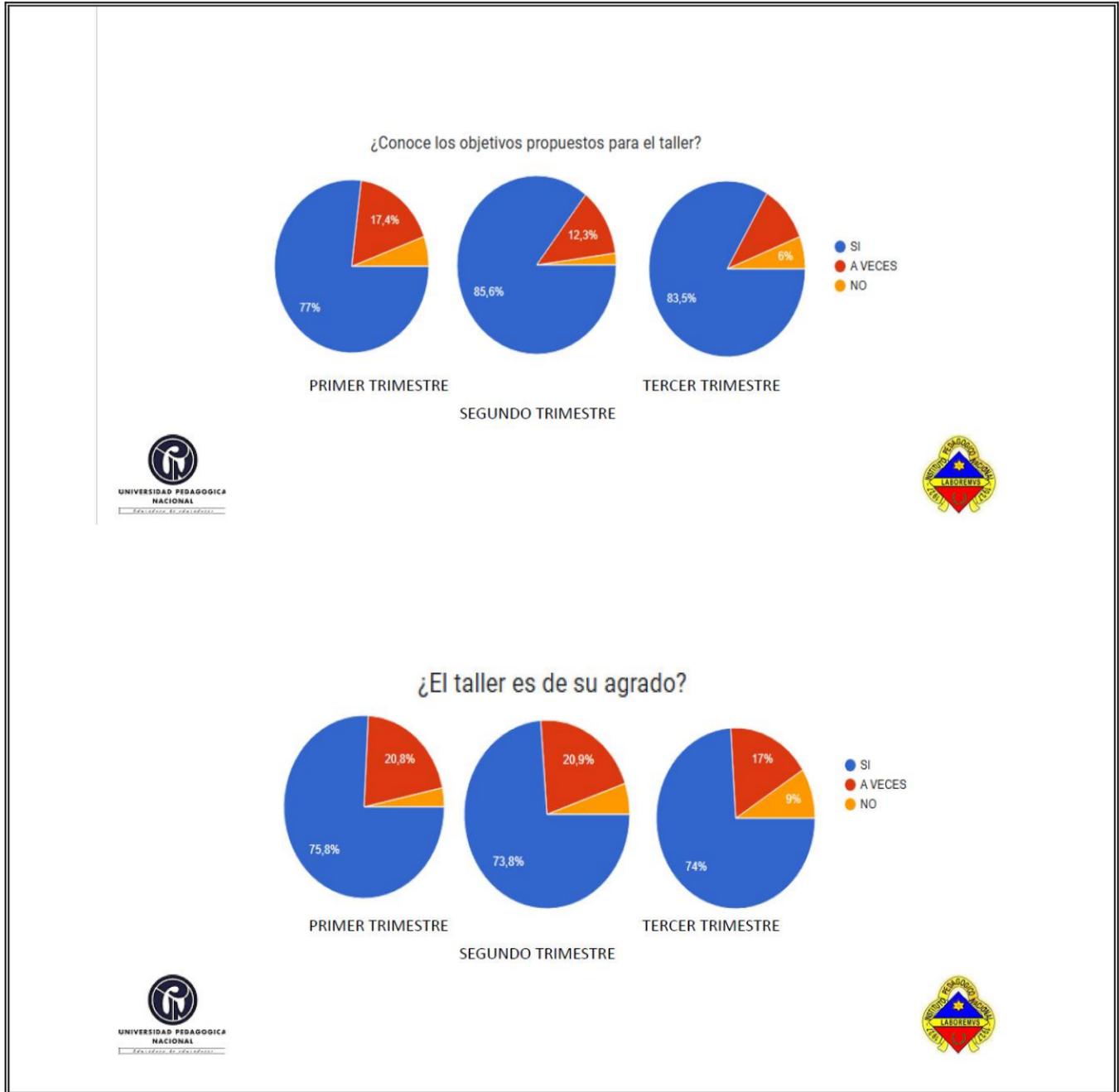
EVALUACIÓN TALLERES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

¿Se cumple con el horario asignado para el taller?



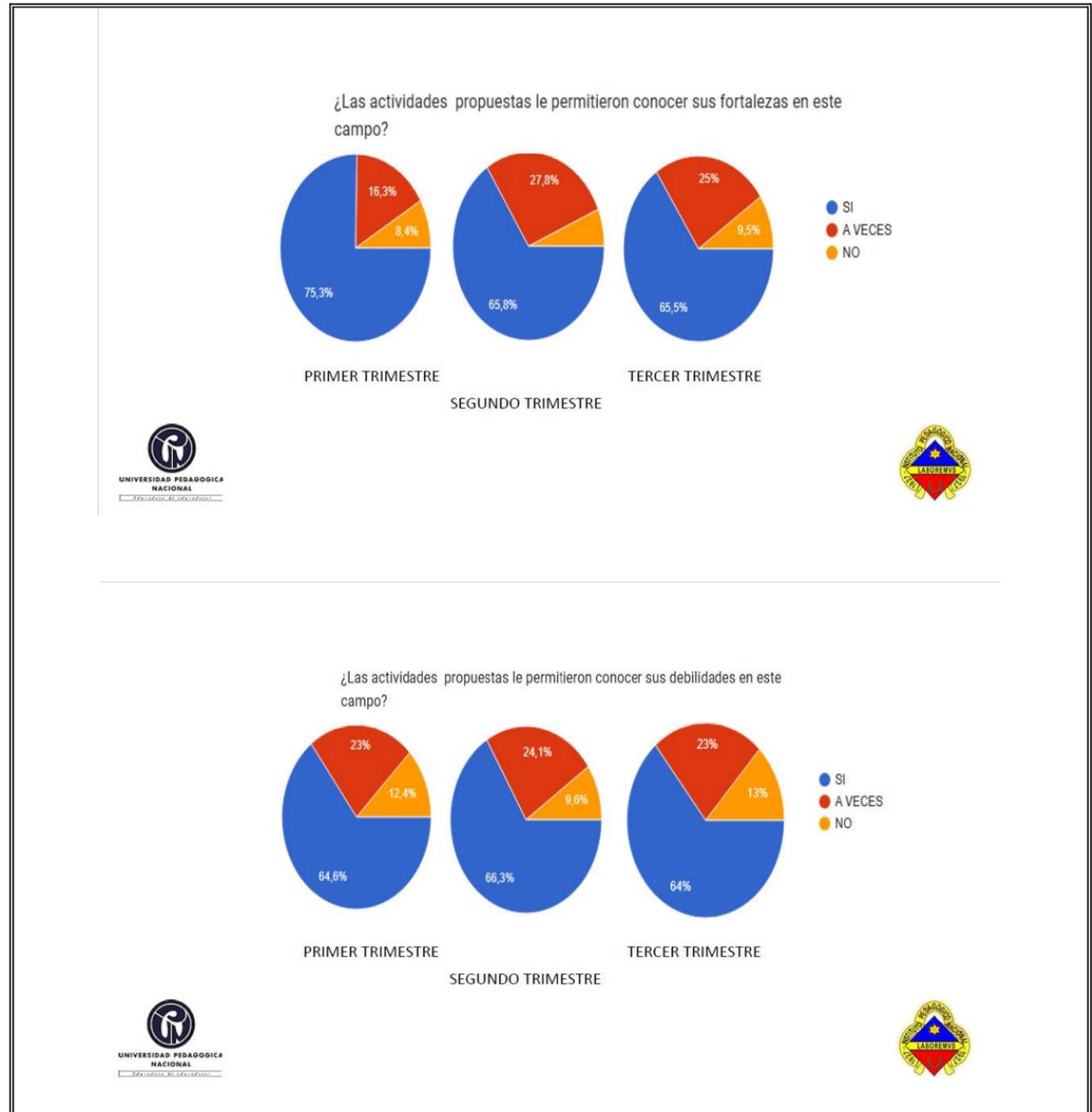
(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



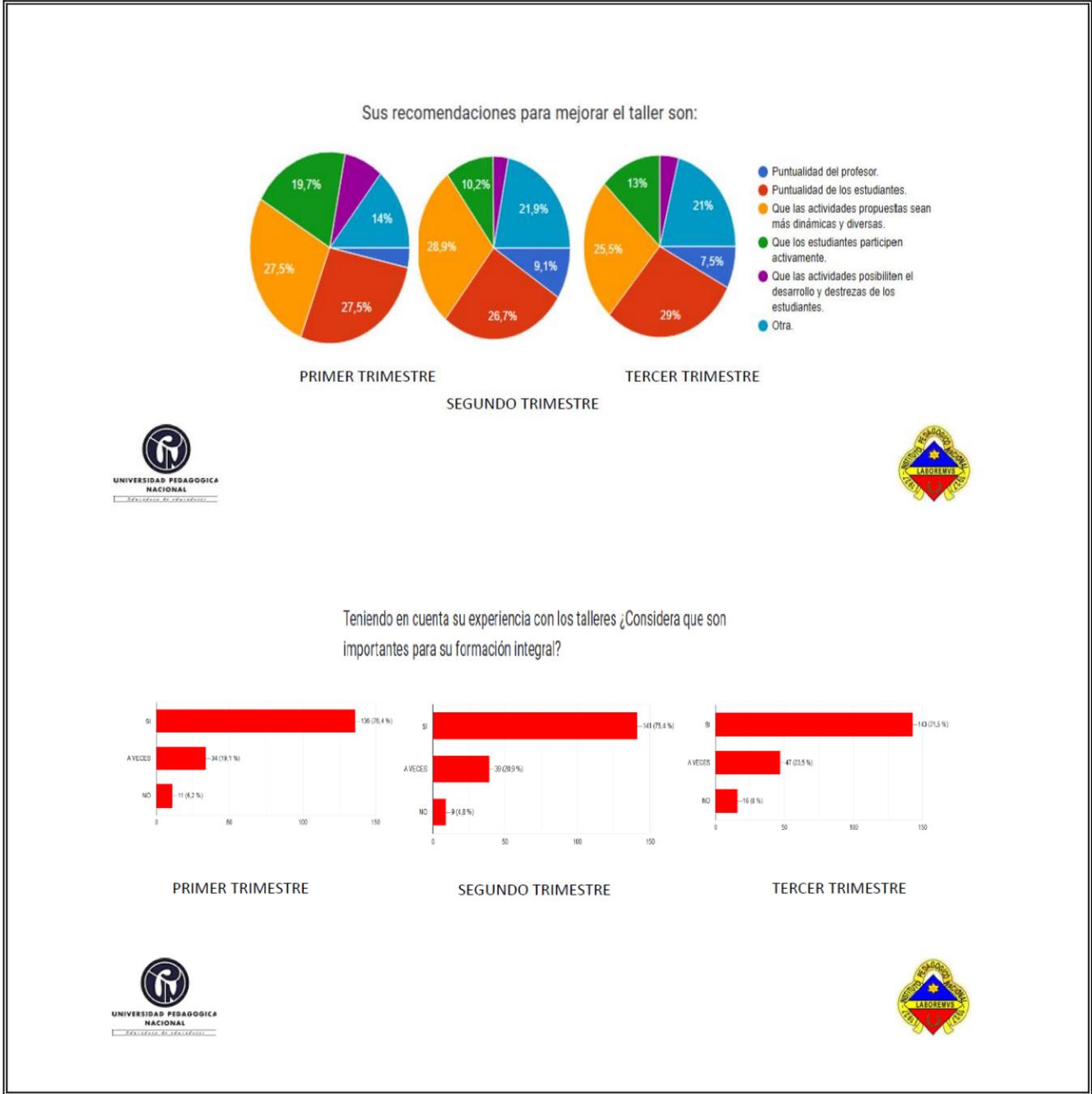
(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

INFORMES DE LOS DOCENTES

C4: 21 TALLERES	ENTREGARON 14
C5: 20 TALLERES	ENTREGARON 16

APRECIACIONES DE LOS DOCENTES:

- Se cumplieron los objetivos.
- Algunos estudiantes no llegaban a tiempo.
- Algunos estudiantes no traían los materiales solicitados.
- En el último periodo no se cumplieron todos los encuentros planeados ya que se cruzaban con diferentes actividades institucionales y los días festivos.
- Hay poca aceptación e interés, se inscriben pocos estudiantes y varios de ellos reconocen que entran porque era la única opción que quedaba al escoger, como docentes, se está más a cargo del cumplimiento y cuidado del estudiante dentro de la institución a nivel disciplinario, que al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Que el número de estudiantes sea mayor, pues generalmente ayuda a motivar a los estudiantes, ellos trabajan en masa.
- No se cuenta con un espacio adecuado para desarrollar algunos talleres.



SE PROPONE PARA EL 2025

Maestros:

- Permitir que algunos talleres se conduzcan todo el año, ya que las dinámicas de aprendizaje así lo requieren.
- Elaborar una prueba diagnóstica que permita determinar el interés de los estudiantes previo a la elección de los talleres, ya que en algunas ocasiones se vinculan por sus amigos y no por un proceso formativo de interés propio del taller.
- Se programen en otro día diferente a los lunes ya que son festivos.
- Importante que la cantidad de talleres por comunidad sea la misma.
- Se solicita la posibilidad de dar una valoración a los talleres, de tal manera que se le de importancia al espacio y los estudiantes sean más cumplidos con los horarios.



	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

Anexo 3. - Punto 5. Balance extraescolares

INFORME FINAL

Dinamización Extraescolares 2024

Esp. Nathalia Ardila Gómez



El presente informe tiene como objetivo puntualizar las acciones realizadas en la dinamización de las actividades extraescolares del Instituto, destacando el trabajo de organización y seguimiento realizado por la docente encargada. Asimismo, se exponen Los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora para fortalecer la dinamización. También se incluyen los valores cuantitativos tanto a nivel general como particular de cada espacio.

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

01

Informe de funciones

Asistencias e Inscripciones

Fortalezas	Acciones de mejor
<ul style="list-style-type: none"> Creación de formatos de inscripción y asistencias (documento colaborativo en OneDrive). Revisión y seguimiento quincenal de los listados de asistencia de los espacios, enviando correos electrónicos a los docentes para recordarles llevar la asistencia y hacer las actualizaciones pertinentes. Actualización constante de listados eliminado nombre y datos de estudiantes retirados. Se tuvo fácil acceso para que se llevara la asistencia desde cualquier dispositivo móvil o computador. Adecuación del formato para facilidad en su uso. 	<ul style="list-style-type: none"> A pesar de que la mayoría de los profesores mantuvieron sus listados de asistencia actualizados hasta la finalización de los espacios, hubo algunos docentes que, desde el inicio del año escolar, se negaron a completar los formatos de inscripción de estudiantes y de asistencia, mientras que otros solo los actualizaron durante los dos primeros meses y no continuaron con las actualizaciones posteriores. Esto dificultó la desvinculación de estudiantes debido a inasistencias. Realizar una revisión técnica del documento en la nube de OneDrive, ya que en ocasiones algunos docentes no pudieron acceder para registrar la información.

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

GUIAS Y ACOMPAÑAMIENTOS

Fortalezas	Acciones de mejor
<p>Realización de recorridos de martes a viernes, a partir de las 3:05 p.m., por las instalaciones del colegio con los siguientes propósitos: primero, invitar a los estudiantes a dirigirse a sus actividades extraescolares o salir del colegio; segundo, verificar qué espacios se estaban realizando para proporcionar esta información en la portería. Se acompaño y verifico la entrega de los estudiantes a sus familias, a la hora establecida 4:30pm y en algunos casos una hora u hora y media más tarde.</p> <p>Se tomó un reporte de los retardos de las familias que llegaban tarde a recoger a los estudiantes.</p>	<p>Solicitar a los docentes a cargo de los espacios que fomenten mayor puntualidad en la asistencia de los estudiantes y que dejen claro el salón, gimnasio o espacio del instituto donde se reunirán.</p> <p>Solicitar, desde la dirección y el consejo de padres, a las familias que organicen los tiempos de recogida, especialmente para los estudiantes de las secciones de primaria y preescolar para que lleguen con puntualidad.</p> <p>A pesar de comunicarles varias veces por correo electrónico a los docentes encargados la hora de la finalización de los espacios, algunos estaban terminado sobre la cinco de la tarde lo que retrasaba la salida de las rutas y el retiro de la institución de la docente dinamizadora.</p>

GUIAS Y ACOMPAÑAMIENTOS

Fortalezas	Acciones de mejor
<p>Apoyo con el envío de correos y llamadas telefónica en caso de urgente inasistencia por parte de algún docente y la no realización del espacio el mismo día.</p> <p>Aclaración de dudas, recomendaciones y sugerencias a familias interesadas en los espacios extraescolares.</p> <p>Apoyo desde el equipo directivo constatare para el desarrollo de la dinamización.</p> <p>Atención a los estudiantes que, debido a no haber leído la comunicación de cancelación de algún espacio, permanecían en la jornada.</p>	<p>Dar a conocer las funciones establecidas para la dinamización desde el comienzo del año escolar a los maestros que lideran los espacios</p>



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		

BASES DE DATOS

Fortalezas	Acciones de mejor
<p>Creación de una base de datos general de todos los estudiantes inscritos, reportados por los maestros encargados de los espacios. Dicha base de datos se organizó posteriormente en un documento por comunidad y cursos, para primaria y bachillerato.</p> <p>Se enviaron dos actualizaciones de bases de datos durante los semestres, organizadas por comunidades y curso, a las coordinaciones</p>	<p>Se proyecta hacer una actualización cada tres meses ya que hay gran movimiento de estudiantes en las extraescolares de asesorías de matemáticas, química y lengua extranjera.</p>



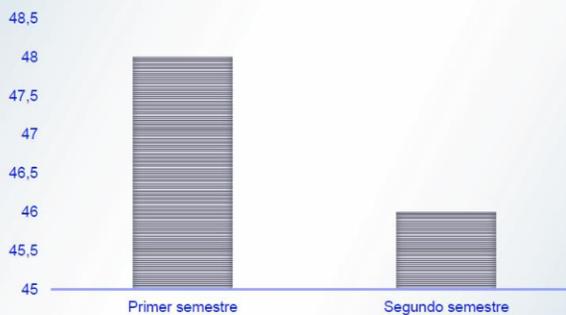
02

Informe

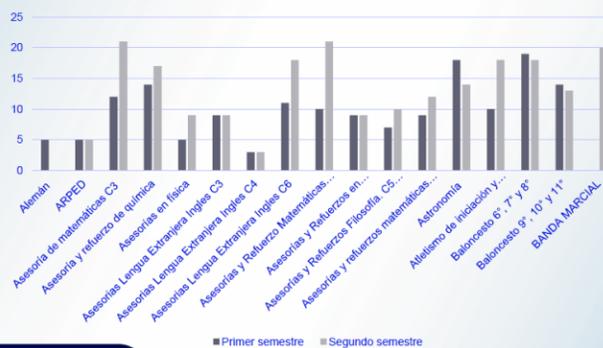
Cuantitativo de los espacios

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

Cantidad de extraescolares vs Semestre



Cantidad de estudiantes por extraescolar



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.



FORMATO

CÓDIGO: FOR-GDC-023

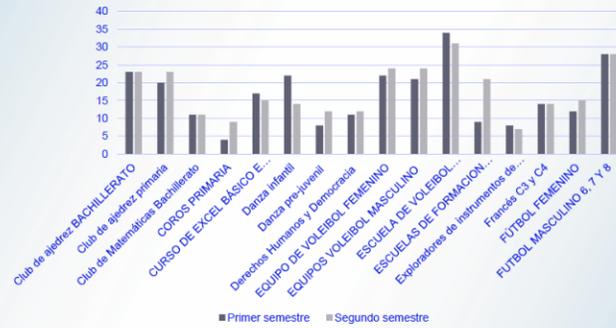
Acta De Reunión / Resumen De Reunión

VERSIÓN: 03

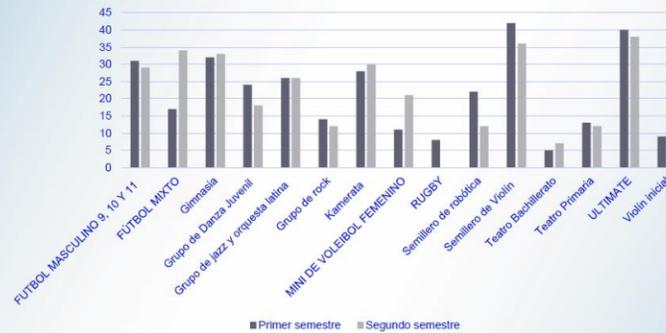
FECHA: 22-03-2012

PROCESO: Gestión de Calidad

Cantidad de estudiantes por extraescolar



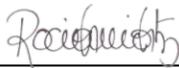
Cantidad de estudiantes por extraescolar



(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

	FORMATO	CÓDIGO: FOR-GDC-023
	Acta De Reunión / Resumen De Reunión	VERSIÓN: 03
		FECHA: 22-03-2012
PROCESO: Gestión de Calidad		



10. Firmas: (Añade o elimine tantas filas como requiera)	
Nombre	Firma
Marcela González Terreros	
Rocio Guio Gutiérrez	

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.