Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNION PEDAGOGICA	DD	MM	AA
ACTA No.		8	11	2021

LUGAR: METODO VIRTUAL PLATAFORMA TEAMS **HORA DE INICIO:** 10:00 a. m. **HORA FIN:** 12:00 M

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Y. Marcela Silva Flórez	Gestor IDRD	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Liliana Cardona	Docente Enlace	IED Villas del progreso
Diana Baez	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Oscar Espinosa	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Yuly Trujillo	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Manuel Pardo	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Natalia Baquero	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Netty Beltran	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Jorge Rodriguez	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Roger Soca	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Jose Ortiz	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Erika Escobar	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
angel albañez	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Oscar Ibalez	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Jonathan Luna	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Carlos Ospina	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Cristian Camilo Rodriguez	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Andres Felipe Molina	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Jennyfer Martinez	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Johan Jimenez Cruz	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Fernando Miguel Rojas	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria
Juan David Bermudez	Formador	IDRD- Jornada Escolar Complementaria

ORDEN DEL DIA

1. Saludo	4. festival intramural
2.Cronograma cierre IV periodo	5.Varios
3. Cierre notas villas del progreso	6.

TEMAS TRATADOS

1. Saludo por parte de la docente enlace Liliana Cardona y la gestora marcela silva a los formadores de los

los diferentes centros de interés de la IED Villas del Progreso, la docente de enlace Liliana abre la reunión

leyendo la orden del dia

2. La docente enlace agradece a los formadores por el cumplimiento de las diferentes actividades que se

realizaron en semanas anteriores. Aplazamiento cierre de notas preliminares de los cursos de aceleracion.Queda para el

martes 16 de noviembre

3. procesos basicos y aceleracion 2 entregan notas preliminares en fechas diferentes

4. Ejercicio de (espacios de valoracion).

5. Festivales, socializacion de las actividades de los grupos dia a dia con cada centro de formacion.

6. Coordinar materiales con los formadores

7. Envio de compromisos al grupo de wasap (pieza informativa, horarios de clase)

8. Envio de pieza informativa 35 cierre de año

TEMAS TRATADOS
Ciere IV periodo villas del progreso.
Notas preliminares.
Solicitud de formadores para aplazar entrega de notas preliminares entre el 8 y 9 de novuembre del 2021 para
todos lo formadores.
Cambios de los grupos en los festivales, grupo 901 y 902.
Cada formador o grupo socializa sus actividades en los festivales y se deja coordinadoo el uso de losmateriales
en el parque,distribucion del tiempo por cada estacion. (20 minutos por estacion).

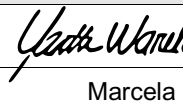
COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN**
Entrega notas preliminares	Formadores	8 y 9 de noviembre
Mensaje recordatorio un dia antes de la fecha indicada.	Formadores	Dia asignado
Realizacion Festivales	Formadores	9 al 19 de noviembre
Recepcion de guias y trabajos porparte de los padres	Formadores	11 de noviembre
Publicacion notas definitivas a las 8:00 am	Formadores	12 de noviembre
Cierre grupos de whas app	Formadores	12 de noviembre

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	x	**NO**	

Observaciones

La siguiente acta consigna las memorias realizadas en al reunión virtual mediante la plataforma Meet, de acuerdo con los lineamientos contemplados en la circular No. 015 de junio30 de 2021 de la SE,ante la declaratoria del estado de emergencia nacional sanitaria, teletrabajo, extraordinario, por lo cual no contiene firmas originales, y se relacionan las personas participantes.

Siendo la 12 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**		
NOMBRE	Marcela Silva F	**NOMBRE**		
CARGO	Gestora IED	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	MANUEL PARDO