


| | | |
|---|---|--|
|  <small>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</small> <small>República de Colombia</small> | FORMATO | |
| | ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN | |
| Código: FOR023GDC | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 22-03-2012 | Página 1 de 10 | |

Marque según corresponda (*):


ACTA DE REUNIÓN
 RESUMEN DE REUNIÓN

| Acta / Resumen de Reunión No. 5 de Año 2021. | | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------|-----------|-------------|----------|
| 1. Información General: | | | | | |
| Fecha: (dd-mm-aaaa) | 11 DE MARZO DE 2021 | Hora inicio: | 9:00 a.m. | Hora final: | 12:45 m. |
| Instancias o Dependencias reunidas: | CONSEJO ACADÉMICO IPN- SESIÓN VIRTUAL | | | | |
| Lugar de la reunión: | TRABAJO EN CASA –SESIÓN VIRTUAL TEAMS | | | | |

| 2. Asistentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite) | |
|--|--|
| Nombres | Cargo/Dependencia |
| Mauricio Bautista Ballén | Director IPN. Presidente Consejo. |
| Óscar Orlando Martínez Cabezas | Coordinador Académico Básica Secundaria y Media. |
| Isabel Flórez Rueda | Coordinadora Académica y de Convivencia de Educación Especial. |
| Liliana Garzón Romaña | Coordinadora Convivencia Básica Primaria y Preescolar |
| Julia Rosa Rubio Parra | Coordinadora Académica de Básica Primaria y Preescolar |
| Ofir Adriana Layton Chaparro | Coordinadora Convivencia Básica Secundaria y Media. |
| Dayana Milena Bejarano Muñoz | Jefe Área Ciencias Naturales y Educación Ambiental |
| Diego Fernando Ortega Rojas | Jefe Área Filosofía, Ética y Educación Religiosa |
| Peter Karl Schwinn | Jefe Área Educación Artística: Música |
| Mauricio Serna Erazo | Jefe Área Ciencias Sociales |
| Margarita María Misas Avella | Jefe Área Humanidades Lengua Castellana |
| Hernán Fiallo Hernández | Jefe Área Humanidades Lengua Extranjera: Inglés |
| Maryory Johana Silva Cantor | Jefe Área Educación Artística: Plásticas |
| Diego Alejandro Guerra | Jefe Área Matemáticas |
| Catalina de los Ángeles Umaña Téllez | Jefe Área Tecnología |
| Ricardo Julio Cantillo Rueda | Jefe Área Educación Física |
| María José Valentina Quevedo 1104. | Representante de Estudiantes |
| Daniela Sofía Rozo Kalíl 1103. | Representante de Estudiantes |
| Martha Cecilia Rodríguez Rodríguez | Secretaría Técnica |

| 3. Ausentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite) |
|--|
|--|

(*) **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.

| | | |
|---|---|--|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small> | FORMATO | |
| | ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN | |
| Código: FOR023GDC | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 22-03-2012 | Página 2 de 10 | |


| Nombres | Cargo/Dependencia |
|---------|-------------------|
| | |

| 4. Invitados: (Añade o elimine tantas filas como necesite) | |
|---|-------------------|
| Nombres | Cargo/Dependencia |
| | |

| 5. Orden del Día: |
|--|
| 1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM. 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. 3. APROBACIÓN ACTA N° 4 DEL 4 DE MARZO DE 2021. 4. INFORME DE PROMOCIÓN ANTICIPADA 5. PRESENTACIÓN PROPUESTA PILOTO REGRESO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO. 6. RESULTADOS PRUEBAS SABER 11 7. COMISIONES 8. EVALUACIÓN CUALITATIVA PEI |

| 6. Desarrollo del Orden del Día: |
|--|
| <p>1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM. Se verifica el quórum encontrándose el reglamentario.</p> <p>2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Se aprueba el orden del día.</p> <p>3. APROBACIÓN ACTA N° 4 DEL 4 DE MARZO DE 2021 Se aprueba el Acta N°4 del 4 de marzo de 2021, con las observaciones realizadas por los consejeros. Queda pendiente que los coordinadores presenten la recolección de información sobre la utilización de las plataformas.</p> <p>4. INFORME DE PROMOCIÓN ANTICIPADA Los coordinadores académicos de bachillerato y primaria presentan el informe de promoción anticipada, según lo estipulado en el artículo 20° del Acuerdo 13 del Consejo Académico del 12 de diciembre de 2017, sobre Promoción anticipada por grado, manifestando que algunos maestros no han enviado los informes.</p> <p>Observaciones de los consejeros:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Falta que algunos maestros envíen los informes de los estudiantes, así como algunas valoraciones de los procesos, aunque se entregaron informes cualitativos. -Se deben generar los informes completos requeridos para terminar los procesos. -Este tema se debe llevar a las áreas para que se reflexione sobre cumplir con el total de los procesos. -Son responsabilidades institucionales; sin embargo, se presenta mucha carga horaria para los maestros, lo que dificulta realizar todos los procesos. -La promoción anticipada se incluyó en el cronograma, aunque es importante, participar en la revisión de cronogramas, por ejemplo: Se debe establecer fecha para la entrega de informes de valoración. |

(*) **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.

| | | |
|--|---|--|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>EXCELENCIA EN LA EDUCACIÓN</small> | FORMATO | |
| | ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN | |
| Código: FOR023GDC | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 22-03-2012 | Página 3 de 10 | |

Decisión:

-Ante la falta de entrega de algunos informes por parte de los maestros sobre la valoración de los estudiantes, se solicita que se envíen a más tardar el lunes 15 de marzo y se someterá a consideración en el próximo Consejo Académico.

5. PRESENTACIÓN PROPUESTA PILOTO REGRESO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO.

El Director informa que con relación al regreso se tiene previsto:

- Se realizó una reunión en el IPN con las Coordinadoras, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Servicios Generales, donde se evidenció una serie de necesidades del Instituto, este tema se tratará en Comité Directivo en materia Presupuestal de la UPN.

- En reunión del Consejo Superior, la presidenta del Consejo (Viceministra de Educación Básica y Media), le indicó al Rector de la UPN, que haga lo necesario para que el colegio empiece a funcionar cuanto antes. Todo esto, debido a que se está presentando deserción escolar, los niños pequeños no tienen alta probabilidad de contagio, los niños están pidiendo regresar por asuntos anímicos, hay cansancio de los niños de las clases por computador y se les está negando la educación a los niños, a lo que el Director le manifestó que, desde el IPN se está haciendo lo que corresponde para hacer el regreso gradual, progresivo y seguro, y le aclaró que no se les está negando el derecho a la educación porque se siguieron las directrices del mismo Ministerio.

- Es el Consejo Directivo del IPN con representantes de toda la comunidad, el que decidirá si se regresa o no. El IPN es autónomo.

-Después de presentar la propuesta al grupo de docentes del plan piloto, surgieron algunas inquietudes, sugerencias, observaciones y comentarios.

-Ante las inquietudes de los maestros, el Director manifiesta que se ha trabajado según los lineamientos y organización como gobierno escolar, se ha atendido áreas y comunidades, el Consejo Académico toma decisiones. Al respecto:

-Se deben desinfectar los materiales.

-Con relación al consentimiento informado, si hay contagio, sí exonera al colegio.

-No se puede hacer rotación de estudiantes por salones.

-La práctica docente en principio no debe ser presencial.

- Se envió circular informando la decisión del plan piloto aprobado por el Consejo Académico, pero es el Consejo Directivo el ente que decide.

- El protocolo de bioseguridad ya está registrado, es importante tener en cuenta que algunas medidas no se requieren. Se debe atender al distanciamiento, ventilación, lavado de manos y uso de tapabocas.

- Los salones se deben organizar, de tal manera que queden separados los niños a una distancia de dos metros.

- Se debe hacer una lista de insumos, posiblemente se requieran lavamanos en algunos sitios. Se debe hacer una lista de lo que los padres deben enviar en la maleta de los niños, se debe pensar en si los niños van con pantalón largo.

- Hay algunos elementos que se deben retirar de los salones (juguetes de peluche, libros, material de uso compartido, etc.).

-Se debe hacer un protocolo de ingreso, salida, descanso, quiénes acompañan en los descansos, etc.

-Se requiere revisar conectividad en el IPN y ubicación de equipos. También se debe establecer oportunamente si se requiere comprar algunos accesorios para los equipos a utilizar.

-Se requiere revisar los grupos, para lo cual se requiere el estudio de percepción.

-Los profesores que asuman presencialidad, también podían asumir virtualidad, siempre y cuando no

exceda la asignación semanal.

-Con las pruebas pilotos se irá evaluando la situación.

-El costo del transporte debe ser sostenible.

-Hay muchos miedos, se debe ser cauteloso en lo que se está realizando sobre la propuesta gradual, progresiva y segura.

-Las ARL no asumen el COVID como enfermedad profesional. Desde la Dirección del IPN, se subió la información al sistema del MEN, de maestros y administrativos, para el plan de vacunación. Se debe tener en cuenta que los que tengan comorbilidades o más de 60 años, no deben regresar por ahora al IPN.

Se presentan las inquietudes de las áreas de Educación Artística y Matemáticas:

Área Educación Artística:

Se mantiene un profundo malestar por el diligenciamiento del formato fijo de asesorías ya que:

1. Atendiendo a la cantidad de cursos que manejamos en nuestra área y las demás actividades institucionales establecidas que realizamos, preocupa la solicitud que hacen desde coordinaciones en el correo enviado: “se espera que el número de horas para asesorías sea equivalente al número de horas asignadas para encuentros sincrónicos”.

¿Es decir, que serían 2 horas para cada grado? En nuestro caso ejemplo de asignación para un docente: 2 horas para Educación Especial, 2 horas para segundo (2º) y 2 horas para tercero (3º).

EL Director presenta el siguiente cuadro como ejemplo, donde en amarillo muestra la asignación quincenal. Con respecto a la presencialidad, a los maestros les estarían quedando horas para hacer todas las tareas que implica el trabajo en casa con acompañamiento, entre ellas los espacios para las asesorías.

| NOMBRE | DOCENCIA SEMANA 1 | OTROS SEMANA 1 | | TOTAL SEMANA 1 | DOCENCIA SEMANA 2 | OTROS SEMANA 2 | | TOTAL SEMANA A 2 | TOTAL QUINCENAL | ASIGNACIÓN QUINCENAL ACORDADA POR CONSEJO ACADÉMICO |
|--------|-------------------|----------------|--|----------------|-------------------|----------------|--|------------------|-----------------|---|
| | 16 | 4 | Comité Práctica docente | 20 | 6 | 4 | Comité Práctica docente | 10 | 30 | 52 |
| | 16 | 5 | Dirección de grupo Práctica docente | 21 | 5 | 5 | Dirección de grupo Práctica docente | 10 | 31 | 52 |
| | 24 | 2 | Práctica docente | 26 | 0 | 2 | Práctica docente | 2 | 28 | 52 |
| | 2 | 7 | Proyecto Extra escolar Práctica docente | 9 | 19 | 7 | Proyecto Extra escolar Práctica docente | 26 | 35 | 52 |
| | 18 | 6 | PPI Proyecto Práctica | 24 | 2 | 6 | PPI Proyecto Práctica | 8 | 32 | 52 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|--|----|---|----|--|----|----|----|
| | 8 | 10 | Proyecto Extra escolares Proyecto Práctica docente | 18 | 8 | 10 | Proyecto Extra escolares Proyecto Práctica docente | 18 | 36 | 52 |
| | 16 | 6 | PPI Proyecto Práctica docente | 22 | 5 | 6 | PPI Proyecto Práctica docente | 11 | 33 | 52 |

2. Surge la inquietud, si se está realizando este horario para dar cuenta a las familias de que sí estamos trabajando.

*Indica el director que el PEI-IPN, en concordancia con la filosofía institucional, propone la convivencia y la pasión por el saber, contribuyen a la formación en valores, especialmente la **autonomía y la autorregulación**.*

3. A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO.


Sugerimos se diligencie el horario como lo hacíamos de manera presencial, en donde colocábamos en los espacios de trabajo personal las diferentes tareas que desarrollamos, ejemplo:

- Responder correos de padres de familia.
- Atención a padres.
- Revisar asistencia y enviar correos por inasistencias a las familias.
- Retroalimentar en el Moodle los trabajos subidos.
- Diseñar las guías de orientación del trabajo, en donde se incluye la revisión de material audiovisual.
- Elaborar guías de aplicación de técnicas.
- Revisar tareas propias del área.
- Evaluar el proceso de los estudiantes, para estudios de casos por grado que también implican reuniones.
- Realizar las observaciones de la plataforma al momento de ingresar las notas.
- Reuniones a las que asistimos: comunidades, grados, PPI, proyectos transversales, énfasis, asesorías de proyectos de investigación con estudiantes (grado 10º y grado 11º), reuniones y tutorías de práctica con MEF, extraescolares, entre otras.
- Capacitaciones de maestros.
- Asignación de bloques para asesorías por grado.
- Clases por pico y materia, (en nuestra área varios docentes dan clases en las 2 semanas)
- Dirección de curso.

La Dirección considera que si se desea realizar no hay inconveniente, pero esta no es información que pida el director pues no considera que la vaya a utilizar. Si fuera para controlar, no está de acuerdo.

Área Matemáticas

1. Con respecto a los tiempos de asesoría, el área manifiesta su desacuerdo por establecer estos horarios de manera fija, debido a que:
 - a. En el primer y cuarto bloque hay varios compromisos con reuniones, responder correos, mensajes en Teams, planeaciones, retroalimentaciones, práctica, proyectos y muchos más.
Indica el director que nos debemos centrar en la asesoría y el apoyo a los estudiantes, ya que la virtualidad se va a realizar todo el año.
 - b. A pesar que ya se diligenció el formato, es importante resaltar que el área de matemáticas siempre ha cumplido con las asesorías por las dinámicas propias, tiene espacios extracurriculares que también requieren planeación e incluso ha utilizado los tiempos de descanso en la jornada para orientar estudiantes.
 - c. Se observa cansancio por parte de los estudiantes, más cuando todo el trabajo se hace frente al

| | |
|---|---|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small> | FORMATO |
| | ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN |
| Código: FOR023GDC | Versión: 03 |
| Fecha de Aprobación: 22-03-2012 | Página 6 de 10 |

computador.

Manifiesta el director que, de acuerdo con la propuesta de regreso a la presencialidad este es uno de los argumentos para iniciar el retorno.

- d. Se lleva a pensar que no se está cumpliendo con la jornada laboral y hay cierta desconfianza al trabajo docente, en ese sentido sería conveniente que a nivel institucional el horario de todos sea diligenciado en su totalidad, como se hacía en la presencialidad.

*Indica el director que el PEI-IPN, en concordancia con la filosofía institucional propone, la convivencia y la pasión por el saber, contribuyen a la formación en valores, especialmente la **autonomía y la autorregulación***

- e. Falta claridades en el objetivo del formato de asesorías.

El Director indica que la programación va más allá de un control. Es importante que cada profesor le indique a los estudiantes cuándo ofrece las asesorías y que la información se ha pedido porque es útil para padres de familia, estudiantes y directores de grupo.

Al respecto de las asesorías, hace referencia la dirección a la circular 07 DE 2021

“ESPACIO DE ASESORÍAS PROGRAMADAS EN LOS HORARIOS

Para la programación de las asesorías, se atiende a las áreas establecidas en cada semana. Estas asesorías:

- Se pueden emplear para refuerzo de estudiantes que lo soliciten o requieran.
- Pueden ser individuales o grupales.
- Se deben distribuir en proporción a la asignación académica de cada área en la semana.
- Se pueden emplear para el trabajo de estudiantes con dificultades.

Los horarios en que se programan las asesorías de cada área, deben ser indicados por los profesores a sus estudiantes, así como los mecanismos para acceder a ellas y desarrollarlas. Esperamos que los correos institucionales de los estudiantes refuercen las formas de comunicación cuando sea necesario; sin embargo, los acuerdos previos facilitarán que se enriquezcan estos espacios de asesoría.”

*Adicionalmente, el director indica que en el **MENSAJE 24 02 2021** se indicó:*

“ESPACIO DE ASESORÍAS PROGRAMADAS EN LOS HORARIOS

De acuerdo con la circular 007 de


2021 http://ipn.pedagogica.edu.co/docs/files/CIRCULAR%20No_007%20%2012%20de%20febrero%20de%202021_Informaci%C3%B3n%20trabajo%20en%20casa%20con%20acompa%C3%B1amiento.pdf, para la programación de las asesorías, se atiende a las áreas establecidas en cada semana.

Estas asesorías:

- Se pueden emplear para refuerzo de estudiantes que lo soliciten o requieran.
- Pueden ser individuales o grupales.
- Se deben distribuir en proporción a la asignación académica de cada área en la semana.
- Se pueden emplear para el trabajo de estudiantes con dificultades.

Los horarios en que se programan las asesorías de cada área deben ser indicados por los profesores a sus estudiantes, así como los mecanismos para acceder a ellas y desarrollarlas (Está subrayado porque si no tenemos este criterio unificado, pareciera que la jornada del Colegio se ha reducido a un horario de 9:00 a 12:30, lo cual no hizo parte de la propuesta). Solicito a los profesores, para que se conserve en el IPN, enviar información a las respectivas coordinaciones académicas (en los formatos que dispongan) la hora en que prevén las asesorías de cada una de las asignaturas a su cargo.”

2. Se empieza a observar poco compromiso de los estudiantes para conectarse a los encuentros, no se está aprovechando el tiempo. Preocupa que esta situación se esté presentando en el comienzo

| | | |
|---|---|--|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small> | FORMATO | |
| | ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN | |
| Código: FOR023GDC | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 22-03-2012 | Página 7 de 10 | |

del año, puede generar agotamiento en el trabajo de toda la comunidad en los meses que queden.
Manifiesta el director que, de acuerdo con la propuesta de regreso a la presencialidad este es uno de los argumentos para iniciar el retorno.

Los coordinadores académicos presentan la PROPUESTA DE REGRESO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO, la cual contiene los siguientes elementos que se tienen en cuenta para la propuesta:

- Posibilidad de tiempo para adaptación y adecuación de los docentes.
- Priorización del retorno por edades. Se priorizará el retorno de las niñas y niños menores de 10 años. (Circular 001 de 2021 SED), Población que presenta menor riesgo frente a la COVID- 19 y por su curso de vida, son quienes requieren mayores espacios de socialización para apoyar su desarrollo cognitivo y socioemocional. Progresivamente ampliar a los grados de Primaria, Secundaria y Media, quienes retornarán en una menor proporción y los niveles 2, 3 y 4 de Educación Especial.

Se presentan 4 fases:

1. Sensibilización y organización prueba piloto
2. Implementación prueba piloto y evaluación
3. Retorno gradual y progresivo
4. Nueva Normalidad

Observaciones de los consejeros:

-Agradecen el trabajo realizado por las coordinaciones.

- ¿Se debe aclarar si es obligatorio que los maestros estén todo el día en el colegio?, ¿por ejemplo, para las reuniones y la forma en que está previsto?

Rta. Las reuniones que hay en el IPN deben tener agenda y dependiendo de esta se verá la necesidad de participación del maestro que está en el colegio.

-Para las clases de tecnología de Educación Especial, desde la casa, se ubicarán en los horarios.

-Los profesores que tiene un bloque con Educación Especial, ¿debe ir al Colegio?

Rta. Se tratará de ubicar el mayor número de horas dentro de los días que asistan.

-¿Qué pasa si los padres firman el consentimiento al principio y luego se deciden cambiar de opinión?

Rta. Para los que cambien de decisión, en el sentido que regresa y luego cambia, se deben acoger a los Lineamientos de la SED

-Dentro de la propuesta se ve la Biblioteca, ¿va a funcionar presencial?

Rta. La Biblioteca está habilitada para la presencialidad, se debe revisar los horarios y se deben tener en cuenta los protocolos de bioseguridad para este espacio. Se puede pedir al Consejo Académico, para que las horas de biblioteca, sean horas para Lengua Castellana.

-En otros consejos se había recalcado que los docentes en presencialidad, hicieran su clase y luego se fueran para la casa, pero ahora se ve que no es así.

Rta. Cuando un docente termine clase se puede ir a la casa. Es importante tener en cuenta que se requieren turnos de acompañamiento, pero si tiene el tiempo para ir a casa y atender otros asuntos del IPN no hay inconveniente con que lo haga.


- ¿En los horarios que se mostraron se tuvieron en cuenta las asesorías?

Rta-Los horarios de asesorías para quienes estén en la presencialidad, dependen de cómo queden los horarios.

-¿Cuando se iniciaría cursos 2º y 3º?

-Natación volvería?

Rta. La Natación en Educación Especial tiene un espacio que se llama: una temática de Natación en seco, de lo contrario se debe realizar cambios en el plan de estudios de manera transitoria.

| | | |
|---|---|--|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small> | FORMATO | |
| | ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN | |
| Código: FOR023GDC | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 22-03-2012 | Página 8 de 10 | |

-Para el acompañamiento a los estudiantes en los espacios simultáneos, se organizarán espacios. En Educación Especial, la directora de grupo estará todos los días.

-Se solicita se lleve a las áreas el protocolo propuesto, para que haya otros aportes.

-¿Quiénes acompañarían a los estudiantes en los espacios de simultaneidad?

Rta. Para los espacios de acompañamiento se organizarán desde las Coordinaciones de Convivencia, aún no se tiene la certeza de qué profesores van a asistir a la presencialidad, pero van a tener unas indicaciones muy precisas, la asignación de profesores presenciales y virtuales, aún no se ha definido, se espera definir con ellos.

-Se solicita tener los documentos para llevarlos a las áreas.

-En la fase 4, se sugiere que el regreso sea escalonado y no inmediato y si es pertinente.

-Para el próximo año, se debe revisar la intensidad horaria.

-El consejo debe estar liderando el proceso de regreso.

-En educación especial no se evidenció artes plásticas, ni teatro en el horario.

Rta. En Educación Especial hay Artes Plásticas y Teatro, están considerados una hora para la semana 2.

-Se considera que se hable de las asesorías.

Rta. Los horarios de asesorías para quienes estén en la presencialidad, dependen de cómo queden los horarios, talleres presenciales no hay.

-La UPN aprobó la práctica pedagógica, ¿van a asistir los maestros en formación?

-Rta. Con relación a los maestros en formación, los informes presentados por la Rectoría, la Vicerrectoría Académica, las Facultades y la representación profesoral, el Consejo Académico determinó mantener las actividades académicas para el periodo académico 2021-1, a través de la metodología no presencial mediada con las TIC. Teniendo en cuenta el avance de la pandemia por la Covid19 y una vez los protocolos de bioseguridad cuenten con la aprobación del CUPAE, se podrán desarrollar algunas actividades académicas presenciales de manera excepcional. El desarrollo de prácticas pedagógicas podría realizarse de manera presencial a criterio de los programas académicos y conforme a los protocolos adoptados por las instituciones educativas.

-Se solicita que la ARL responda, respecto a que el COVID sea una enfermedad profesional.

Rta. Se tiene previsto capacitaciones, como es realizar una reunión con Seguridad y Salud en el trabajo y se ha solicitado la presencia de la ARL para resolver dudas.

-Al inicio del año, se había solicitado que las horas de Educación Física se repartieran, para que los niños tuvieran 1 hora diaria.

Rta. La solicitud de dividir las horas de Educación Física es una posibilidad que se ha tenido en cuenta, se ha ido modificando, porque se van evaluando las posibilidades y se van atendiendo las necesidades a nivel institucional, mediando entre todos.

-Se sugiere que a los padres se les dé un tiempo para que firmen el consentimiento informado, y luego se dé otra etapa, donde se tenga la posibilidad de volverlo a pensar por parte de los padres y en caso que no lo hayan hecho, se establecerían unos tiempos.


Rta. En la siguiente fase, ingresan los estudiantes de los mismos cursos que no han ingresado, se contará con los consentimientos informados, se debe revisar los cursos que sean pertinentes.

-Se sugiere para los grupos que realizan el plan piloto, acompañamiento de los profesores para el retiro de materiales que se encuentran en los salones, debido a que estos están inventariados.

-Se debe establecer y mantener un espacio fijo, un bloque, para capacitación y revisar los protocolos. Se debe definir un día, ese día no se deben realizar las asesorías.

Decisión:

Se acuerda hacer una reunión general con todos los maestros, el día viernes 12 de marzo, en el espacio de las 7:00 a.m., para que el Equipo de Dirección presente la Propuesta Piloto de Regreso Gradual y Seguro.

| | | |
|---|---|--|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small> | FORMATO | |
| | ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN | |
| Código: FOR023GDC | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 22-03-2012 | Página 9 de 10 | |

CON RESPECTO A LAS ASESORÍAS SE ACLARA LO SIGUIENTE:

Observaciones de los consejeros:

-Algunos no están de acuerdo con llenar el formato para las asesorías. Al respecto la dirección planteó llenar el formato, no como control, sino como organización para que se pueda mostrar el horario en una contingencia. Se debe tener la asignación horaria de asesoría, para conocimientos de padres, directores de grupo y estudiantes.

-Indica la Dirección que por efectos de la asignación de los profesores, no poner como requisito que se iguale el número de horas de asesorías, con el número de clases. Se debe hacer énfasis en lo que se propuso en el párrafo introductorio del formulario, lo cual permite asesorías por grado y asesorías conjuntas en caso de que un profesor asuma más de una asignatura o área con los mismos estudiantes. No se ha pedido horas diferentes para cada curso porque en algunos casos no cabrían en el horario de los profesores el número de horas necesarias.

-Los horarios en que se programan las asesorías de cada área, deben ser informados por los profesores a sus estudiantes, así como los mecanismos para acceder a ellas y desarrollarlas.

-Las asesorías deben ser para lo que las áreas propongan como trabajo. Cada profesor debe asumir las asesorías de su propuesta curricular en cada curso. Indica el director que no se puede olvidar que los estudiantes además de los encuentros sincrónicos deben adelantar trabajos de tal manera que, con respecto a la intensidad horaria de la presencialidad en la semana asignada al área, los estudiantes deben emplear el doble del tiempo: Encuentros sincrónicos y trabajos asignados para los cuales posiblemente las asesorías juegan un papel fundamental.

6. RESULTADOS PRUEBAS SABER 11

Este tema no se trató

7. COMISIONES

Este tema no se trató

8. EVALUACIÓN CUALITATIVA PEI

Este tema no se trató.

9. VARIOS:


Estos temas se trataron en el punto 5.

7. Compromisos: (Si No Aplica registre N/A)



| Compromiso | Responsable | Fecha de Realización (dd-mm-aaaa) |
|------------|-------------|--------------------------------------|
| | | |

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

| |
|--|
| |
|--|

| | | |
|---|---|--|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small> | FORMATO | |
| | ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN | |
| Código: FOR023GDC | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 22-03-2012 | Página 10 de 10 | |

| |
|---|
| 9. Anexos: (Si No Aplica coloque N/A) |
| 1. Soportes solicitudes de promoción anticipada de primaria y bachillerato. |
| 2. Propuesta de Regreso, gradual y seguro. |
| |
| |

| 10. Firmas: (Adicione o elimine tanta filas como requiera) | |
|---|---|
| Nombre | Firma |
| Mauricio Bautista Ballén |  |
| Martha Cecilia Rodríguez Rodríguez |  |

(*) **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.