



REUNIÓN No 02 DE DOCENTES POR AREA IDIOMA EXTRANJERO, INGLÉS

FECHA: 21 DE FEBRERO 2026

LUGAR: Salón 104

HORA: 7:30 A.M.

AGENDA

1. Saludo, y orientaciones por parte del Coordinador que acompaña al grado
2. Reflexión – oración a cargo del docente líder del grado.
3. Designación del secretario(a)
4. Toma y firma de asistencia.
5. Informe del estado de la revisión de las responsabilidades en el cargue de la documentación del planeamiento curricular en el DRIVE (**diseño curricular, malla curricular, actividades de diagnóstico previo del aprendizaje, plan general del área, planes de clase, evaluaciones finales de periodo tipo saber**) por parte de los docentes asignados en cada grado, Coordinador que acompaña y el apoyo del docente líder.
6. **Socialización de las mallas por parte del docente responsable de cada área.**
7. Estrategias de trabajo para el fortalecimiento académico y pedagógico.
8. Continuación de la elaboración de los planes de clase con sus recursos para el primer periodo.
9. Cargue de los planes de clase, sus recursos, acta y evidencias fotográficas al DRIVE
10. Compromisos y varios.

Original firmado por:

GUSTAVO ADOLFO BUSTOS ORTEGA
Rector

Proyecto: Nelson Eduardo Rivera Alarcón
Coordinador

OBSERVACIONES:

Para el desarrollo de labor se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los coordinadores deben con anterioridad elaborar el informe de la revisión de las responsabilidades en la documentación del planeamiento curricular cargado en el drive.
- Los docentes líderes deben tener las mallas debidamente definidas como lo establecieron en la reunión de docentes por área para la socialización.
- Los docentes deben participar en el grado según la asignación académica año 2024
- Se requiere presencia en la hora indicada, seguir las recomendaciones que se den para la participación; esta debe ser clara, concreta, precisa que permita su comprensión para su análisis.
- Permitir que la presentación de cada punto de la agenda, se de en su totalidad, para luego hacer las intervenciones.
- Cuando se solicite la palabra, esperar a que se dé, por parte del encargado de las intervenciones.
- Permanecer en la reunión hasta su finalización, se realizará toma de asistencia al inicio y firma en físico al final de la jornada de trabajo.
- Cargar al drive institucional el acta diligenciada con firmas escaneadas y registro de evidencia fotográfica.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARIA DE EDUCACION

INSTITUTO TECNICO MARIO PEZZOTTI LEMUS

DECRETO DE CREACION No. 000842 DEL 30 DE SEPIEMBRE DE 2002.
DECRETO LEGALIZACION CAMBIO DE RAZON SOCIAL No 958 DEL 23 DE JULIO DEL 2018
RESOLUCIÓN DE CERTIFICACION DE ESTUDIOS No 007575 DEL 07 DE OCTUBRE 2024
DANE: 154405000161 NIT: 807000998-2

REUNIÓN DE DOCENTES POR AREAS DEL CONOCIMIENTO AREA _____

FECHA: SABADO 28 DE FEBRERO 2025

LUGAR: ESPACIOS ASIGNADOS

HORA: 7:30 A.M.

AGENDA

1. Saludo del Coordinador que acompaña y/o docente líder del área.
2. Observaciones y precisiones del líder y dinamizador del área.
3. **Revisión de la documentación cargada al drive** de cada una de las áreas y Especialidades por parte del Coordinador que acompaña y líder del área:
 - 3.1 Revisión y ajustes al diligenciamiento del **Diseño curricular**. (diagnóstico previo del aprendizaje y resultados entre otros)
 - 3.2 Revisión y Ajuste al **Plan general del área**.
 - 3.3 Revisión y/o ajuste **Mallas curriculares**.
 - 3.4 Revisión y elaboración de los **Planes de aula y sus Recursos del primer periodo**.
4. Observaciones para el ajuste y mejoramiento en la elaboración de los planes de clase faltantes del primer periodo e inicio del diseño del segundo periodo.
5. Precisiones para la elaboración de las **evaluaciones finales el primer periodo tipo Saber** en cada uno de los grados.
6. Estrategias del plan de mejoramiento para el área en cada uno de los grados.
7. Toma final de asistencia.
8. Compromisos.

Original firmado por:

GUSTAVO ADOLFO BUSTOS ORTEGA

Rector

Proyecto: Nelson Eduardo Rivera Alarcón
Coordinador

OBSERVACIONES:

Para el desarrollo de labor se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cada actividad se desarrollará en tiempos determinados.
- Los docentes deben participar en el área en que son asignados por Rectoría.
- Se requiere presencia en la hora indicada, seguir las recomendaciones que se den para la participación; esta debe ser clara, concreta, precisa que permita su comprensión para su análisis.
- Permitir que la presentación de cada punto de la agenda, se de en su totalidad, para luego hacer las intervenciones.
- Cuando se solicite la palabra, esperar a que se dé, por parte del encargado de las intervenciones.
- Permanecer en la reunión hasta su finalización, se realizará toma de asistencia al inicio y final de la jornada de trabajo.
- Mantener el celular en modo silencio.
- Se debe traer portátil y la información del planeamiento curricular 2025 (Diseño curricular, plan general de área, mallas curriculares, planes de clase y sus recursos).



REUNIÓN DOCENTES EQUIPO RESIGNIFICACIÓN PEI Componente ADMINISTRATIVO

FECHA: sábado 14 de marzo 2026
LUGAR: Espacios asignados
HORA: 7:30 am

AGENDA

1. Observaciones del Coordinador acompañante, para adelantar el trabajo.
2. Asignación de docente líder, secretario y manejo del drive institucional.
3. Revisión de los documentos de soporte
4. Precisión de las acciones a desarrollar en la resignificación PEI 2026
5. Acuerdos y compromisos
6. Entregables:
 - Cargue al drive acta reunión docentes por grupos en ajustes del PEI y sus anexos, precisando las acciones realizadas e incluyendo evidencias fotográficas.
 - Cargue al drive de Documentos ajustados y/o construidos.
 - Cargue al drive asistencia del equipo de trabajo

GUSTAVO ADOLFO BUSTOS ORTEGA
Rector

NOTA:

CRITERIOS PARA LAS REUNIONES:

- Se designa por Rectoría el docente líder del área de gestión.
- Se debe designar dos secretarios, uno para que elabore el acta y otro para la elaboración de los diferentes documentos que deberá cargar al drive institucional
- Se debe traer la información de insumo para el trabajo a desarrollar
- Se requiere por parte de los Coordinadores y participantes tener la información trabajada en las reuniones anteriores en el computador personal, para cuando se requiera compartir
- La entrega de evidencias y documentos generados debe hacerse a través del medio virtual, cargándose la información en el Drive institucional.
- Se anexa los formatos correspondientes.
- Los docentes deben participar en el área en que han sido asignados por los directivos