	COLEGIO SAN NICOLAS DE TOLENTINO P.E.I. GESTORES DE LIDERES ETICOS Y COMPETITIVOS	GD- GE-FR-02
	GESTION DIRECTIVA GOBIERNO ESCOLAR ACTA DE REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	2014-02-15 Version: 1 Página 1 de 3

1. ELEMENTOS GENERALES DE LA REUNIÓN

Acta N° 3 Consejo Académico y S.G.C.
 Hora de Inicio: 4.30 p.m.
 Relator: Claudia Rocío Romero
 Hora de Terminación: 6:00 p.m.

Fecha de reunión: 11 de marzo 2021
 Lugar de la reunión: Salón 207
 Revisor de acta: María Nancy Galvis
 Reunión: 18 de marzo de 2021

2. ASISTENTES Y CARGO

Javier Curtidor - Rector	María Nancy Galvis Coordinadora	Angela Casas- Coordinadora
Katherine Garzón - Psicóloga	Astrid Duran _ Administradora	Javier Camilo Curtido Gualteros - Rep. Administrativo
Carolina Vanegas - Rep. Primaria	Camilo Chaparro- Rep. Bachillerato	Claudia Romero- Rep. Primaria

3. AGENDA A TRATAR:

I	Saludo	II	Lectura del acta anterior
III	Trabajo por gestiones	IV	Primera revisión estadística de encuesta frente a consentimientos enviados.
V	Proyección de salones según cantidad de consentimientos	VI	Gestión directiva- revisión de cronogramas
VII	Detalles frente al proceso de alternancia y logística.	VIII	Tareas
IX	Varios		

4. DESARROLLO DE LA AGENDA

I. SALUDO

La coordinadora Angela inicia la reunión con un amable saludo deseando a los integrantes del consejo que todo este marchando de la mejor manera en su parte personal y laboral.

II. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

La docente Carolina Vanegas realiza la lectura del acta de la reunión anterior, a la cual los asistentes están de acuerdo con lo allí escrito y se disponen a firmarla.


III. TRABAJO POR GESTIONES

El equipo del consejo académico se reúne por gestiones, donde cada uno revisa su AZ, y realiza un barrido de los documentos y formatos que tiene cada uno, teniendo en cuenta que cada uno de los registros necesarios y solicitados en estos casos por el sistema de gestión de calidad.

IV. PRIMERA REVISIÓN ESTADÍSTICA DE ENCUESTA FRENTE A CONSENTIMIENTOS ENVIADOS

Nuestra psicóloga comunica a los integrantes la base de datos a hoy sobre la cantidad de consentimientos que se han recibidos así:

GRADO	N° CONSENTIMIENTOS	GRADO	N° CONSENTIMIENTOS
Pk	0	6B	12
Kínder	1	7A	5
Trans	11	7B	7
1°	8	8A	11
2°	12	8B	2
3°	14	9A	4
4A°	7	9B	8
4B	8	10A	18

	COLEGIO SAN NICOLAS DE TOLENTINO P.E.I. GESTORES DE LIDERES ETICOS Y COMPETITIVOS			GD- GE-FR-02
	GESTION DIRECTIVA GOBIERNO ESCOLAR ACTA DE REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO			2014-02-15 Version: 1 Página 2 de 3
5	15	10B	7	
6A	4	11°	41	

Teniendo en cuenta los anteriores datos el consejo académico toma la decisión de tener en cuenta grados que tienen entre 7 estudiantes con consentimiento.

V. PROYECCIÓN DE SALONES SEGÚN CANTIDAD DE CONSENTIMIENTOS

La psicóloga menciona la proyección que se tiene de los salones teniendo en cuenta los anteriores datos, así:

SALONES	GRADOS
305	11° - 5
402	10A-3A
405	10B-2B
102	9A-2A
301	7B-4B
207	8A-
404	8B-11° (opcional)
206	7A- Kind-prekin
204	9B-4A
230	6A-1°
202	6B-Tr

VI. GESTIÓN DIRECTIVA- REVISIÓN DE CRONOGRAMAS

La gestión directiva en cabeza de la coordinadora María Nancy y la psicóloga Katherine, indican que la gestión administrativa a la fecha no ha entregado el cronograma de actividades, el cual tenía fecha de entrega para el día de hoy. Solicitan que lo entreguen en la mayor brevedad posible.

VII. DETALLES FRENTE AL PROCESO DE ALTERNANCIA Y LOGÍSTICA.

Teniendo en cuenta los datos mencionados por la psicóloga, se toma la determinación por parte del consejo académico que el proceso de alternancia iniciará para los grados de 6^a a 11° del 15 al 19 de marzo (se aclara que el grado 8B no inicia la alternancia ya que solo cuenta con 2 consentimientos). Se pone a consideración los grados 6A-7A y 9A, los cuales cuentan con 6 estudiantes cada uno. El consejo académico determina que estos grados entran en el proceso de alternancia ya que el mínimo de estudiantes por salón es de 7.


Los grados de prekindear a 5to , inician su proceso de alternancia del 23 al 26 de marzo.

Teniendo en cuenta el gran número de estudiantes de grado 11° que cumplieron con el consentimiento, el consejo académico determina que durante la alternancia se dividirá el grupo en dos salones y será la coordinadora Angela la encargada de delegar las responsabilidades de los docentes que dictan clase en este grado.

La gestión administrativa es la encargada de la parte logística e implementos para la adecuación de los elementos que se necesitan en cada uno de los salones, como lo son los cables HDMI, los cables de poder, el cable para la conexión a internet y computador. Ante esto el integrante de la gestión administrativa indica que le preocupa a quién se le hará responsable de cada elemento que se instale en el salón y el estado de los cables y las conexiones al estarla removiendo de manera constante por parte de los docentes; para esta inquietud se proponen dos opciones a saber.

1. Que los cables queden fijos
2. Que se entregue a cada docente sus elementos para la conectividad.

Para lo cual se realiza una votación, donde 7 de los integrantes del consejo académico votan por que queden fijos y dos que se le entreguen a cada docente.

	COLEGIO SAN NICOLAS DE TOLENTINO P.E.I. GESTORES DE LIDERES ETICOS Y COMPETITIVOS	GD- GE-FR-02
	GESTION DIRECTIVA GOBIERNO ESCOLAR ACTA DE REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	2014-02-15 Version: 1 Página 3 de 3

Se aclara que cada vez que el docente entre al aula debe revisar que todo se encuentre en perfecto estado y ante alguna anomalía informe de manera inmediata a la coordinadora Angela Casas.

El personal de servicios generales ante alguna anomalía entregara el reporte a la administradora Astrid Duran, de manera inmediata.

La coordinadora Angela indica que se les mencionara a los docentes que si en clase no presentan videos o diapositivas el televisor no debe estar encendido, esto para evitar la distracción de los estudiantes que se encuentran en el salón.

Indica también que los docentes deben estar muy atentos a que los estudiantes conserven la distancia, usen de manera adecuada el tapabocas, se deben lavar las manos al llegar y al regresar de cada descanso, se les permitirá jugar en el espacio asignado para cada uno de sus descansos.

Se establecieron horarios de entrada y salida de los estudiantes para evitar las aglomeraciones al igual que en los horarios de los descansos. La coordinadora María Nancy Y la coordinadora Angela serán las encargadas de revisar que se cumpla el distanciamiento a la entrada del colegio, la psicóloga verificará consentimientos y la toma de temperatura.

VIII. TAREAS


TAREA	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN
1. Realizar la triangulación de la información dada hoy para realizar la programación de la alternancia.	Coordinadora Angela casas Psicóloga katherine	11 de marzo
2. Proyectar de qué manera va a funcionar la cooperativa en la alternancia	Administradora Astrid Duran	18 de marzo
3. Cada una de las gestiones pondrá en conocimiento del SGC aquellos formatos que necesitan ser aprobados.	Equipos de Gestión	18 de marzo
4. Actualizar el cuadro de control de indicadores de drive para el año 2021	Rector Javier Curtidor	18 de marzo
5. Revisión de aporte económico que ofrece la asociación de padres para los protocolos de bioseguridad-insumos.	Coordinadora María Nancy Galvis	18 de marzo
6. Elaboración de la circular para el inicio de la alternancia	Coordinadora Angela casas Psicóloga katherine	13 de marzo
7. Memorando informativo a docentes sobre el uso de la careta dentro de la institución	Coordinadora Angela casas Psicóloga katherine	13 de marzo
8. Organización de las canecas para cada salón	Administradora Astrid Duran	15 de marzo

IX. VARIOS

La coordinadora María Nancy indica que en la anterior reunión de asociación de padres del pasado 6 de marzo, la asociación dono al colegio un valor de \$ 1.500.000 para ayudar al colegio en la compra de insumos de bioseguridad para el R-GPS. Mencionando que a la fecha se tienen un total de \$ 3. 800.000 en aportes.

La coordinadora indica que serán algunos de los integrantes de la asociación quienes realizaran la compra de estos productos ya que comercializan con ellos, a lo que el señor rector menciona que ellos deben dar un dinero en efectivo para cruzar cuentas con los insumos que el colegio ya adquirió y de los cuales se cuentan con las respectivas facturas.

El señor rector indica que la persona encargada de bienestar debe emitir una circular a los docentes sobre el uso de la careta el cual no será de uso obligatorio dentro del colegio, pero si se debe tener a la mano en caso de una eventual visita de las entidades reguladoras de la

	COLEGIO SAN NICOLAS DE TOLENTINO P.E.I. GESTORES DE LIDERES ETICOS Y COMPETITIVOS	GD- GE-FR-02
	GESTION DIRECTIVA GOBIERNO ESCOLAR ACTA DE REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	2014-02-15 Version: 1 Página 4 de 3

alternancia. (secretaria de salud/ secretaria de educación). Se aclara que las personas del colegio que tienen contacto directo con padres de familia o personas externas deben usar de manera obligatoria esta careta (Isabel - Liceth- Javier Camilo- Rodrigo- Mariluz – Coordinadora María Nancy).

Cada una de las gestiones pondrá en conocimiento del SGC aquellos formatos que necesitan ser aprobados por cuestiones de modificación o creación. El orden de la presentación de cada una de las gestiones será:

1. Gestión Académica
2. Gestión comunitaria
3. Gestión Directiva
4. Gestión Administrativa

En constancia de la anterior, firman los asistentes a la reunión.

Javier Curtidor
Rector

María Nancy Galvis
Coordinadora

Angela Patricia Casas
Coordinadora

Astrid Durán
Administradora

Katherine Garzón
Psicóloga

Claudia Rocío Romero
Rep. Primaria

Carolina Vanegas
Rep. Primaria

Camilo Andrés Chaparro
Rep. Bachillerato

Javier Camilo Curtidor G
Rep. Administrativo