



REUNIONES DE AREA O DE GRADO

Las reuniones de área se programan en una hora dentro del horario académico de los docentes, de tal forma que todos o casi todos puedan tener dicha hora disponible.

Las reuniones de área tienen las siguientes características:

1. Se debe llevar un cuaderno de actas de reuniones. Las actas deben tener la fecha, hora y asistentes, agenda, temas tratados, conclusiones y tareas o compromisos, nombre de quien elabora el acta. Las actas no requieren un formato especial, sólo contener los aspectos especificados.
2. Las reuniones se harán semanalmente. Cuando la reunión corresponda a un día festivo o no se pueda realizar por una actividad institucional o por cualquier otra circunstancia deberá realizarse a la semana siguiente. Igualmente los docentes en esta hora deberán estar disponibles para realizar actividades inherentes al área o acudir a citaciones desde coordinación u otro ente que así lo requiera.
3. Deben asistir todos los integrantes del área. Cuando un docente no tenga la hora libre para la reunión, deberá asistir al menos una vez al mes y a las reuniones extraordinarias que se citen, dejando actividad a los estudiantes en clase.
4. La reunión será presidida por el jefe del área en la respectiva jornada, quien será nombrado entre los integrantes. Es el encargado de asignar la persona que elabora el acta de la reunión.
5. Los profesores de primaria deberán reunirse por grados una hora cada 15 días, en un horario que no afecte la actividad académica de los estudiantes. Cuando la reunión no pueda realizarse se llevará a cabo a la semana siguiente.
6. Las reuniones deberán dedicarse, entre otros temas, a:
 - Planear actividades del área o del grado (actos cívicos, carteleras, días especiales, proyectos o actividades asignadas).
 - Adaptación, modificación y/o elaboración de guías de aprendizaje
 - Planear o diseñar estrategias de evaluaciones y/o sustentaciones.
 - Compartir y diseñar estrategias evaluativas propias del sistema Ser+i.
 - Revisar el desarrollo de guías, plan de área por grado o planes individuales, adaptaciones a estudiantes.
 - Evaluar resultados académicos. Verificar indicador de ritmo por grado por lo menos una vez al mes.
 - Elaborar y hacer seguimiento a estrategias de mejoramiento a estudiantes en déficit.
 - Planear actividades de enseñanza-aprendizaje, actualización de recursos, actividades de transversalización de proyectos obligatorios.
 - Control de registros según el Sistema de Gestión de calidad.
 - Seguimiento y control de Agendas Ser+i.
 - Verificación de evidencias y desarrollo de actividades de áreas transversales SENA (10°. Y 110°. – estudiantes de especialidad) y transversalización del área con proyectos institucionales.