

**COMUNICADO No. 8**  
**CONSEJO ACADÉMICO**

**Abril 28 de 2020.**

Acuerdos de la reunión de consejo académico celebrada el día 28 de abril de 2020:

- Fechas definitivas:

Entrega guía N° 4	Mayo 5
Informe N° 3 Docentes	Mayo 6
Publicación de la guía N° 4	Mayo 8
Desarrollo de la guía por parte de los estudiantes y retroalimentación.	Mayo 11 al 22
Correcciones y entregas finales por parte de los estudiantes	Mayo 26 al 29

- Los coordinadores de sede presentarán el cronograma de fechas para el desarrollo de la guía N° 4, fechas que se deberán anexar a la guía. (estas fechas son de desarrollo de la guía).
- Para envío de las guías se mantendrá en adelante la dinámica realizada para la guía 3, en primaria las enviará un docente por grado y en bachillerato hará el envío el Jefe de área.
- **Frente al nombre del archivo remitirse al siguiente ejemplo:**

SEDE	N° GUÍA	AREA ASIGNATURA	- GRADO
A	4	Sociales	6°
C	4	Integrada	4°

Nombre del archivo: A4Sociales6°

Nombre del archivo: C4Integrada4°

- Las guías anteriores (1, 2 y 3) deben ser recibidas y valoradas.
- Dada la actual contingencia y como parte de la autonomía institucional, el Consejo Académico aprueba el proceso de semestralización del año escolar, teniendo como fecha de cierre de primer periodo el día 5 de junio y nivelaciones del 8 al 12 de junio de 2020.
- La evaluación será de carácter cualitativo enmarcada en el Sistema Institucional de Evaluación con su correspondiente escala Bajo, Básico, Alto y Superior; con base en las herramientas con las que se cuenta actualmente, los jefes de área pondrán

en consideración los contenidos del informe de periodo para que en próxima reunión del Consejo Académico se pueda definir estructura definitiva.

- Teniendo en cuenta el calendario escolar vigente los jefes de área socializarán con su equipo y presentarán ante el Consejo Académico propuesta de apertura y cierre del sistema de apoyo escolar.
- Se definirá un mecanismo para llevar seguimiento de los estudiantes que no han entregado guías con el fin de establecer un control claro y generar acciones y/o estrategias que permitan contactarlos, se sugiere archivo en Excel anclado en la nube donde cada docente pueda hacer el registro de las guías recibidas, en lo posible gestionar desde OneDrive recurso al cual podemos acceder todos desde el correo personal institucional.
- Para los casos identificados por los docentes en los que el estudiante no ha participado activamente en la estrategia “Aprende en Casa” y se han agotado las diferentes instancias, se debe remitir el caso al orientador correspondiente con el nombre del estudiante, curso, jornada y sede, una breve descripción de la situación detectada y los números de contacto confirmados.

Elaborado por:

**FABIÁN RODRÍGUEZ CURREA**  
COORDINADOR ACADÉMICO

Revisado por:

**EQUIPO DE GESTIÓN – CONSEJO ACADÉMICO**