##### Subdirección Académica y de Actualización Docente

Departamento de Docencia, Evaluación y Seguimiento Académico

**CICLO ESCOLAR 2018 -2019**

**AGENDA DE TRABAJO COLEGIADO**

**Subdirección Académica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Escuela Normal de Educación Preescolar | | Licenciatura en Educación Preescolar | |
| Semestre Octavo | Sesión No. 4 | | Fecha 4 de marzo 2019 |

Propósito: Organizar la sistematización de documentos académicos que se llevan durante el semestre para garantizar el trabajo docente a través de las evidencias

**Actividades:**

1. Pase de lista.
2. Lectura del acta anterior.
3. Avance programático.
4. Orden del día.

ASUNTOS ACADÉMICOS

1. Hacer el cronograma de actividades de actualización por semestre
2. Reporte de docentes que cumplen en tiempo y forma con la conformación del portafolio digital docente y entrega de formatos de encuadres de planeación firmados y autorizados por la subdirección académica
3. Conformar el portafolio docente
4. Estrategias para garantizar que las alumnas cumplan en tiempo y forma con las actividades propuestas para la ENEP

Actividades que trabajar al interior del colegiado

Enriquecer el portafolio docente:

* Autobiografía
* Carga académica
* Nombramientos
* Coordinaciones (si es que las hay)
* Plan semestral
* Encuadre
* Rúbricas de la evidencia a trabajar en las unidades del curso
* Planeaciones diarias hasta el momento
* Acuerdos de evaluación firmados por las alumnas

**Subdirección académica** entregará las listas de cotejo de los encuadres ya autorizados con firma para que los escaneen y los agreguen en la presentación del Encuadre.

**Subdirección académica** entregará las rúbricas de CGENAD de la revisión de las planeaciones autorizadas con firma y sello de la institución para que los escaneen y lo agreguen a la planeación semestral.

ASUNTOS GENERALES:

* 4 al 15 de marzo jornadas de práctica de 2° y 3° año
* Lunes 11 de marzo Fotografía del personal de ENEP y de alumnos de 8° semestre
* Martes 5 de marzo Diplomado en función tutorial

ACUERDOS

1. Entregar una calendarización de actividades para actualización propuesta por los docentes
2. Hacer una lista de quienes tendrán en digital o pegado en el cuaderno la firma y sello de la lista de revisión del encuadre y la planeación
3. Ultimo lunes de cada mes revisar el portafolio docente (planeaciones diarias) (11marzo, 6 mayo, 24junio)
4. Firmar de enterados los acuerdos de evaluación para titulación de todas las modalidades, ya que es evidencia para la carpeta de colegiado y está registrado en el encuadre que cada uno de nosotros puso en su portafolio

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Subdirección Académica

Nombre y firma