**AGENDA DE 1º AÑO**

**Subdirección Académica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Escuela Normal: PREESCOLAR** | | **Licenciatura en Educación: PREESCOLAR** | |
| **Semestre: 2º** | **Sesión Nº: 3** | | **Fecha: 15/febrero/22** |

**Propósito:** Organizar las actividades propias del semestre, desde el encuadre con la finalidad de proyectar sus resultados en tiempo y forma.

**Actividades:**

1. **Pase de lista y bienvenida**
2. **Lectura del acta anterior**

-Subir el encuadre y planeación el 10 de febrero, así como retroalimentar el portafolio

1. **Orden del día**.

-Dar a conocer los resultados de la revisión de las actividades de la plataforma del encuadre y la planeación semestral.

-Dar lectura para analizar el trabajo realizado en el semestre pasado sobre los indicadores de resultados de entrevista a los alumnos por CGENAD

-Construir los indicadores de observación y ayudantía de la primera jornada para socializarlos con los alumnos normalistas.

-Recordar a los docentes del colegiado de diseñar la actividad de evidencia que se dio a conocer el encuadre y los criterios de evaluación a los alumnos normalistas.

-Tomar en cuenta que, en los acuerdos de evaluación, la evidencia final puede formar parte del examen extraordinario y tener un valor ejemplo 50% y 50%.

-Socializar las fechas de los colegiados sincrónicos y asincrónicos

-En los colegiados asincrónicos el personal del colegiado deberá cubrir el horario establecido del mismo.

-Semana del 14-18 dedicada a dar a conocer el encuadre y al diagnóstico del grupo.

-Socializar los alumnos en riesgo académico que el control escolar reporta y que el formato 55 emitido por la CGENAD.

1. **Asuntos generales.**

-El formato del plan diario se llevará por sesión del trabajo

-Alumnos del 8º semestre en práctica intensiva

-Convocatoria del ENIIE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ISABEL DEL CARMEN AGUIRRE RAMOS**  **Nombre y Firma del Coordinador de Colegiado** |  | **ALINA LORENA ARREOLA GONZÁLEZ**  **Nombre y Firma del Subdirector (a) Académico** |

**NOTA:** Se archiva agenda, acta y lista de asistencia por sesión.