Si no maneja consecutivo coloque N.A.	**COMITÉ/REUNIÓN:** REUNIÓN VIRTUAL - INICIO DE ACTIVIDADES - IED LAUREANO GÓMEZ	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No.		4	3	2021

LUGAR: PLATAFORMA VIRTUAL MICROSOFT TEAMS **HORA DE INICIO:** 4:00 p.m. **HORA FIN:** 5:00 p.m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Camilo Esteban Arenas Gómez	Gestor IED	DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
Pier Angelo Noak Hidalgo	Formador	DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
María Isabel López	Docente Enlace	IED LAUREANO GÓMEZ
Luis Ricardo Sánchez	Docente Enlace	IED LAUREANO GÓMEZ

ORDEN DEL DIA

1. Saludo y Bienvenida	4. Acuerdos y Compromisos
2. Lineamientos para inicio de actividades	5
3. Pruebas en Microsoft teams para sesiones de clase	6

TEMAS TRATADOS

La reunión inicia a las 4 pm, se da la bienvenida a los asistentes y se establece el orden del día

Posteriormente los docente enlace María Isabel López y Ricardo Sánchez dan algunas indicaciones para iniciar actividades en la IED temporalmente con el formador Pier Noak del centro de interés de gimnasia mientras va llegando el resto del grupo de formadores que serán asignados a la institución

educativa.

El formador contará con 4 grupos (2 en la jornada de la mañana y 2 en la jornada de la tarde) Los horarios serán los siguientes: Grupo 1 de la mañana lunes y miercoles de 8:30 a 10 am y grupo 2 martes y jueves 8:30 a 10 am. Grupo 1 de la tarde lunes y miercoles 2 a 3:30 pm y grupo 2 martes y jueves

2 a 3:30 pm. Las sesiones de clase se harán a través de la plataforma Microsoft Teams, y el formador será el responsable de la programación y envío de enlaces tanto a los docentes enlaces como al gestor IED y a los estudiantes. Este envío a estudiantes se realizará a través de correos electrónicos

y a través de grupos de whatsapp que serán creados para tal fin tan pronto como se cuente con bases de datos actualizadas con directorios telefónicos. Dicha información será compartida por los docentes enlace.

Luego se recuerda al formador la dinámica y estructura general de las sesiones de clase: Fase Inicial, Fase Central, Reto y Fase Final. Tomarse un tiempo al iniciar para dar una buena introducción y explicación de reglas y normas de la clase, explicación de objetivos, en la parte central dar tiempos

de descanso e hidratación, y en la parte final realizar la respectiva retroalimentación de la clase. Realizar actividades, creativas, divertidas, usando todo tipo de materiales alternartivos que se puedan encontrar en los hogares. Recordar los lineamientos desde los componentes pedagógico y social para el

desarrollo de las clases. También se dan indicaciones de la ruta para el manejo de los estudiantes que trabajarán a través de guías. Estas guías son diseñadas por los formadores, luego son revisadas y aprobadas por el gestor IED encargado y posteriormente el formador hara el envió y recepción

de las mismas a través de whatsapp o correo electrónico con la respectiva retroalimentación para poder cargar la asistencia de estos estudiantes de forma manual con dicha evidencia. Estas guías serán para los estudiantes que no tiene la posibilidad de conectarse a las clases sincrónicas a traves de

Microsoft Teams. El formador tendrá que realizar el proceso de asistencia de forma manual ya que inicialmente se manejarán las sesiones de clase con enlace directo a la plataforma microsoft teams, sin que los estudiantes hagan el ingreso a través del SIM. La evidencia que se debe adjuntar para el

registro de asistencia es un pantallazo del chat de la plataforma donde se pueda observar el nombre completo y numero de documento escrito por cada uno de los estudiantes asistentes a la sesión. Cuando se vaya incrementando el número de estudiantes en las sesiones de clase de cada uno de los

grupos, se realizarán dentro de las sesiones tutoriales y explicación de como sería el ingreso a las clases a través de la plataforma SIM del IDRD.

Para finalizar el formador en conjunto con los asistentes realiza algunas pruebas para la creación de una reunión a través de la plataforma teams, esto con el fin de verificar que todo funcione bien y conocer que se puede hacer cuando se presente alguna falla o inconveniente. La docente enlace María

Isabel López indica al formador cual es todo el proceso para la programación, gestión de permisos y envió de invitación con detalles de una reunión para los estudiantes.

Dejando clara la información se da por finalizada la reunión sobre las 5 pm.

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
Creación de grupos y registro de estudiantes en SIM	Pier Noak (Formador)	Domingo 7 de Marzo
Envió de listados actualizados con numeros de telefono	Docentes Enlace	Semana del 8 al 12 de Marzo
Creación de grupos de whatsapp	Pier Noak (Formador)	Semana del 8 al 12 de Marzo

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	X	**NO**	

Observaciones

LA PRESENTE ACTA CONSIGNA LAS MEMORIAS REALIZADAS EN LA REUNIÓN VIRTUAL MEDIANTE LA APLICACIÓN O PLATAFORMA VIRTUAL MICROSOFT TEAMS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS, ANTE LA DECLARATORIA DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL SANITARIA, "durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las personas naturales vinculadas a las entidades públicas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, continuarán desarrollando sus objetos y obligaciones contractuales mediante trabajo en casa y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones", DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN EL DECRETO 491 DEL 28 DE MARZO DE 2020. POR LO CUAL CONTIENE FIRMAS DIGITALES Y SE RELACIONA LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Siendo las 5:00 p.m se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**	N/A	
NOMBRE	Camilo Esteban Arenas Gómez	**NOMBRE**	N/A	
CARGO	Gestor IED	**CARGO**	N/A	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Camilo Esteban Arenas Gómez

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: REUNIÓN VIRTUAL - INICIO DE ACTIVIDADES - IED LAUREANO GÓMEZ **FECHA:** 4 3 2021

HORA INICIAL 04:00 p.m. **HORA FINAL** 5:00 p.m. **LUGAR** PLATAFORMA VIRTUAL MICROSOFT TEAMS

					DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**	**ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO**
1	Camilo Esteban Arenas Gómez	Gestor IED	Deportes - Jornada Escolar Complementaria				
2	Pier Angelo Noak Hidalgo	Formador	Deportes - Jornada Escolar Complementaria				
3	María Isabel López	Docente Enlace	IED Laureano Gómez			milopezb@educacionbogota.edu.co	3115866819
4	Luis Ricardo Sánchez	Docente Enlace	IED Laureano Gómez			lurisaba@hotmail.com	3112382479
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas.