Si no maneja consecutivo coloque N.A.	**COMITÉ/REUNIÓN:** REUNIÓN PEDAGÓGICA-OPERATIVA - IED LAUREANO GÓMEZ	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No.		12	3	2021

LUGAR: PLATAFORMA VIRTUAL GOOGLE MEET **HORA DE INICIO:** 11:00 a.m. **HORA FIN:** 12:00 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
Sandra Viviana Ballesteros Fajardo	Formadora	DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
Juan Carlos Mena Obregón	Formador	DEPORTES - JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

ORDEN DEL DIA

1. Saludo y Bienvenida	4.
2. Lineamientos para inicio de actividades nuevos formadores	5
3. Acuerdos y Compromisos	6

TEMAS TRATADOS

La reunión inicia a las 11 am, se da la bienvenida a los formadores nuevos en el equipo de trabajo y se establece el orden del día

Posteriormente se comparten los lineamientos operativos y pedagógicos a tener en cuenta para dar inicio a las actividades del proyecto con la IED Laureano Gómez.

Cada formador tendrá 4 grupos con 2 impactos a la semana cada uno, cada sesión de clase será desarrollada en un tiempo de 90 minutos, como se venía trabajando durante el año 2020. Los horarios son los siguientes: Grupo 1: Lunes y Miércoles 8:30 a 10:00 am, Grupo 2: Martes y Jueves 8:30 a

10:00 am, Grupo 3: Lunes y Miércoles 2:00 a 3:30 pm y Grupo 4: Martes y Jueves 2:00 a 3:30 pm. Los grupos 1 y 3 están conformados por estudiantes de los grados 1, 2 y 3; los grupos 2 y 4 están conformados por estudiantes de los grados 3, 4 y 5.

Los formadores están autorizados a crear un grupo de whatsapp por cada grupo que van a tener, para que a través de estos se envíe todo tipo de información pertinente para el desarrollo del proyecto en la institución educativa. La unica información que se manejará por estos grupos será:

1. Información de horarios. 2. Explicación de forma de ingresar a las sesiones de clase. 3. Envío de todo tipo de tutoriales que permitan un mayor entendimiento de estudiantes y acudientes con respecto al proyecto. 4. Reportes de asistencia. 5. Resolución de cualquier tipo de dudas para

estudiantes y acudientes. 6. Envío y recepción de guias didácticas para los estudiantes que no se pueden conectar a través de las clases sincrónicas.

Se debe realizar la creación de los grupos y registro de estudiantes en el sistema de información misional según horarios y listados enviados por los docentes enlace y gestor IED. Los estudiantes que no aparezcan en la plataforma SIM se deben ingresar de forma manual.

Para el registro de sesiones de clase se debe ingresar toda la información requerida según último formato establecido, se debe pegar el enlace de la sesión a través de la plataforma microsoft teams en el espacio destinado para esto, según las indicaciones que se encuentran allí.

Inicialmente en la IED los estudiantes se conectarán directamente al link de la sesión por Microsoft Teams, esto por petición de los docentes enlace para no generar confusión en los estudiantes y acudientes. Sin embargo para el mes de abril durante las sesiones de clase se enseñará a los

estudiantes la forma para ingresar a las sesiones de clase a través del SIM del IDRD. Por esta razón mientras se continúe de esta forma, los formadores tedrán que cargar las asistencias de forma manual y cargar como evidencia con cada estudiante un pantallazo del chat de la aplicación

teams, donde se pueda observar nombre completo y numero de documento de cada estudiante. Para los estudiantes que se vaya detectando que no tiene posibilidades de conexión, se trabajará con ellos 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.

Se recuerda 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. Se entregan fechas estimadas para la recepción de documentos para trámite de pagos e informes. Se establece que entre el 15 y 18 de cada mes se estarán recibiendo los documentos para pagos y entre el 26 y 29 de cada mes se estarán recibiendo los informes.

TEMAS TRATADOS
Finalizada la reunión se solicitará activación de usuarios SIM de los formadores nuevos y se luego se les enviarán los detalles para la creación de grupos. Tan pronto como se tengan los listados de los centros de interés de natación y fútbol se le harán llegar a los formadores los mismos para
que puedan iniciar con el registro de estudiantes en cada uno de los grupos creados en SIM.
Dejando clara la información se da por finalizada la reunión sobre las 12 pm.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN
Creación de grupos en SIM	Formadores	Sábado 13 de Marzo
Envió de listados actualizados con numeros de telefono	Docentes Enlace	Sábado 13 de Marzo
Creación de grupos de whatsapp	Formadores	Semana del 15 al 19 de Marzo
Solicitud de activación de usuarios SIM pendientes	Camilo Arenas (Gestor IED)	Viernes 12 de Marzo
Envío de detalles para la creación de grupos en SIM	Camilo Arenas (Gestor IED)	Viernes 12 de Marzo
Registro de estudiantes en grupos del SIM	Formadores	Martes 16 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 GOOGLE MEET 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 12:00 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 PEDAGÓGICA-OPERATIVA - IED LAUREANO GÓMEZ **FECHA:** 12 3 2021

HORA INICIAL 11:00 a.m. **HORA FINAL** 12:00 p.m. **LUGAR** PLATAFORMA VIRTUAL GOOGLE MEET

					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	Sandra Viviana Ballesteros Fajardo	Formadora	Deportes - Jornada Escolar Complementaria				
4	Juan Carlos Mena Obregón	Formador	Deportes - Jornada Escolar Complementaria				
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.