 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 1 de 5	

Marque según corresponda (*):


ACTA DE REUNIÓN
 RESUMEN DE REUNIÓN

Acta / Resumen de Reunión No. 1 de Año 2020					
1. Información General:					
Fecha: (dd-mm-aaaa)	16 DE MARZO DE 2020	Hora inicio:	7:00 a.m.	Hora final:	8:30 a.m.
Instancias o Dependencias reunidas:	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO IPN				
Lugar de la reunión:	SALA DE JUNTAS DE LA BIBLIOTECA.				

2. Asistentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
José Francisco Páez Cardozo	Coordinador Académico y de Convivencia de Educación Especial.
Óscar Orlando Martínez Cabezas	Coordinador Académico Básica Secundaria y Media.
Liliana Garzón Romaña	Coordinadora Convivencia Básica Primaria y Preescolar
Marisol Cobos Sativa	Coordinadora Académica de Básica Primaria y Preescolar
Ofir Adriana Layton Chaparro	Coordinadora Convivencia Básica Secundaria y Media.
Dayana Milena Bejarano Muñoz	Jefe área Ciencias Naturales y Educación Ambiental
Diego Fernando Ortega Rojas	Jefe Área Filosofía, Ética y Educación Religiosa
Blanca Nydia Pérez Duarte	Jefe Área Ciencias Sociales
Margarita María Misas Avella	Jefe Área Humanidades Lengua Castellana
Hernán Fiallo Hernández	Jefe Área Humanidades Lengua Extranjera: Inglés
Maryory Johana Silva Cantor	Jefe Área Educación Artística: Plásticas
Henry Darío López Bello	Jefe Área Matemáticas
Maribel Reyes González	Jefe Área Tecnología
Diana Mercedes Angarita Roa	Jefe Área Educación Física
Martha Cecilia Rodríguez Rodríguez	Secretaría

3. Ausentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Mauricio Bautista Ballén	Director IPN

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 2 de 5	


Rafael Antonio Briceño Vera	Jefe Área Educación Artística: Música
Laura Valentina Guzmán curso 1104	Representante de Estudiantes

4. Invitados: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)	
Nombres	Cargo/Dependencia
Rose Mary Linares	Profesora Música

5. Orden del Día:
<ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICACIÓN DEL QÚORUM. 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. 3. DIRECTRIZ CONSEJO ACADÉMICO SOBRE LA CONTINGENCIA PARA TRABAJAR LA VIRTUALIDAD EN EL IPN, POR LA SUSPENSIÓN DE CLASES PRESENCIALES.

6. Desarrollo del Orden del Día:
<ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICACIÓN DEL QÚORUM. Se verifica el quórum encontrándose el reglamentario. 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Se aprueba el orden del día. 3. DIRECTRIZ CONSEJO ACADÉMICO SOBRE LA CONTINGENCIA PARA TRABAJAR LA VIRTUALIDAD EN EL IPN, POR LA SUSPENSIÓN DE CLASES PRESENCIALES. <p>Los coordinadores académicos de Bachillerato y Educación Especial manifiestan que el consejo académico extraordinario se citó para organizar la virtualidad, según las directrices del MEN y la Presidencia de la República.</p> <p>Se plantean las siguientes indicaciones:</p> <p>-El día 16 de marzo: Reunión por comunidades para organizar y capacitar a los maestros acerca del uso del Moodle para subir la información a la plataforma de acuerdo con la organización propuesta:</p> <p>SALA INTELIGENTE Lidera Óscar Martínez 9:00 - 10:00: Comunidad 4 10:15 - 11:15: Comunidad 5 11:30 - 12:30: Comunidad 6</p> <p>CRIE Lideran Francisco Páez y Marisol Cobos 9:00 - 10:00: Comunidades 1 y 7</p>

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 3 de 5	

10:15 - 11:15: Comunidad 2

11:30 - 12:30: Comunidad 3


- A partir del día 17 y hasta el 27 de marzo se acudirá al teletrabajo, el día 17 de marzo está previsto la jornada pedagógica no presencial.
- Para Bachillerato y Media (de grado 6º a grado 11º) se trabajará en el campus virtual, ya que todos los estudiantes y profesores tienen usuario y contraseña. Se sugiere que se suba la información a la plataforma, por grados, quienes no tengan información, se debe solicitar el usuario y clave a Francisco Páez.
- La clave para los estudiantes es: ipn. (grado del estudiante) (y el código de cada estudiante).
- Para Primaria, se sugiere un solo repositorio de contenidos (videos, guías, etc.). Dado que los menores por protección de datos no deben tener dirección de correo electrónico.
- Para los grados de Preescolar y Educación Especial, la información debe ser un repositorio de juegos virtuales.
- A nivel pedagógico, se sugiere plantear por profesor, dos temas, elementos o actividades soportados (video, repositorio, libros digitales, enlaces, etc.).
- Se sugiere que cada área designe un maestro por grado para que diseñe las guías respectivas.
- Las áreas se deben organizar y en la tarde del día 16 de marzo, se debe dejar el campus virtual con los respectivos responsables.
- Se deben revisar otras alternativas, las cuales se pueden trabajar, o el campus virtual, como son blog y correos personales.
- Para los docentes que no tengan facilidad en diseñar el material virtual, los coordinadores académicos de Bachillerato y Educación Especial, colaborarán y apoyarán este trabajo.

Observaciones de los consejeros:

- ¿Se tiene información de cuantos niños tienen en realidad acceso a internet?. Frente a esto nos responden que no existe la información.
- Los profesores que no tienen clave deben solicitarla a Francisco Páez, mediante correo.
- Se debe pensar en la media, dado que está a punto de cerrar el periodo. Se puede pensar en presentar un informe cualitativo. Se deben garantizar a los estudiantes, actividades de apoyo. Igualmente, se solicita flexibilidad en cuanto a los ejercicios que se tiene, se puede pensar en la posibilidad de entrega de boletines virtuales; sin embargo, por ahora no se debe socializar ninguna información, hasta tanto no se tenga claro cómo evolucionará la situación.
- Se sugiere modificación del calendario académico.
- Se sugiere tener un listado de correos de los estudiantes.
- Se solicita diseñar un tutorial para alimentar el moodle, para padres y maestros.
- Se esperarán las nuevas directrices emanadas desde el MEN y la Secretaría de Educación.
- Se hace un llamado a la calma y a la cordura en el manejo de la situación actual.
- Se sugiere que haya comunicación directa del maestro con el padre representante de curso.

Decisión:

1. Los profesores diseñarán cursos virtuales por áreas.
2. Se solicita que a partir del miércoles se dé el teletrabajo a todos los maestros, dado que la orientación desde el gobierno nacional, es que todas las personas se auto-cuiden.
3. Se copia la directriz que remitirá el Director por correo electrónico a todos los maestros, La cual fue acordada por el consejo, con la información suministrada por los coordinadores académicos.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	FORMATO
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN
Código: FOR023GDC	Versión: 03
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 4 de 5

Comunicación de la Dirección del IPN

Buen día

De acuerdo con las decisiones del Consejo Académico extraordinario del 16 de marzo de 2020 los profesores diseñarán actividades virtuales por áreas y por grado; se atenderá al teletrabajo, dada la orientación del gobierno nacional, y la dirección del Colegio transmitirá la información a los docentes.


- Por ahora mantenemos el cronograma general del Colegio [http://ipn.pedagogica.edu.co/docs/files/CRONOGRAMA%20GENERAL%202020%2012%20FEB%20\(1\).pdf](http://ipn.pedagogica.edu.co/docs/files/CRONOGRAMA%20GENERAL%202020%2012%20FEB%20(1).pdf) salvo que no tendremos para hoy la actividad prevista para la jornada institucional acerca de las mallas curriculares. Oportunamente indicaremos cuándo será.
- Es responsabilidad de cada profesor monitorear el envío de los trabajos por parte de los estudiantes y reportar al director de grupo a quienes no hagan tal envío para que revisemos si para cada estudiante es generalizado y verifiquemos si es por dificultad en todas las áreas, quizás de acceso.
- Inicialmente, esta semana se debe publicar como mínimo la actividad correspondiente. De acuerdo con el avance de cada profesor se pueden empezar a publicar planes de apoyo diferenciados en el título de la actividad en Moodle cuando se trate de estos. Todas las áreas deben publicar la actividad de la semana por grado, lo ideal es que en las asignaturas que usualmente están organizadas por áreas se proponga una sola actividad. No es así con el área de Humanidades (Lengua Castellana y Lengua Extranjera) y el área de educación artística (Música, y Artes Plástica y Visuales).
- En los casos en que hay más de un profesor a cargo de un área e incluso de la misma asignatura en un grado se requiere de acuerdos para que las actividades sean las mismas y evitar dispersiones que nos pueden traer inconvenientes en relación con el manejo de la información.
- Los cursos ya están disponibles para subir las actividades.
- Para efectos de claridad es necesario que el título de la actividad incluya la fecha de publicación de tal manera que los padres de familia y los estudiantes tengan claridad. Ejemplo, CÍRCULOS (17 MARZO 2020)
- Se debe indicar a los estudiantes la fecha de envío de los productos propuestos, establecer plazos pertinentes.
- Es indispensable que los trabajos atiendan a la intensidad horaria semanal de los estudiantes y que el tiempo previsto para lo que se proponga no la exceda.
- Les invitamos a ver el video TUTORIAL PROFES ETAPA VIRTUAL (16 marzo 2020) <https://youtu.be/3hA3a2y57E8>
- Los trabajos propuestos se deben plantear de acuerdo con lo que se ha incluido en las mallas curriculares (reiteramos que el trabajo en relación con estas queda aplazado, de tal manera que podamos atender a los estudiantes de manera inmediata)
- Puesto que los correos institucionales están publicados <http://ipn.pedagogica.edu.co/docs/files/DOCENTES%20HORAS%20DE%20ATENCION.pdf> es necesario tener disposición para resolver dudas a los estudiantes.
- Debemos prever que el uso de los métodos no presenciales implica tareas y expectativas diferentes a las posibilidades presenciales, esta modalidad no debe llevar al exceso de estudiantes reprobados. <https://www.elespectador.com/opinion/la-educacion-en-tiempos-del-coronavirus-columna-909439>
- Las actividades propuestas en ningún caso deben implicar que los estudiantes salgan de casa.

Este es un gran reto que debemos asumir. Tengamos en cuenta que es posible que para el primer corte de media e incluso para la finalización del primer periodo de los otros cursos la situación esté similar y todo se deba desarrollar virtualmente. En una situación no deseable como la que estamos viviendo, se nos presenta una oportunidad de avanzar en algo que hoy le corresponde a la educación. De nosotros depende el éxito de esta fase no presencial que además de avanzar académicamente, nos permite no salir de casa.

No duden en plantear sus inquietudes a los coordinadores académicos o a la dirección.

Saludos,



Mauricio Bautista Ballén
 Director
 Instituto Pedagógico Nacional

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Encuentro al Conocimiento</small>	FORMATO	
	ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN	
Código: FOR023GDC	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 22-03-2012	Página 5 de 5	

7. Compromisos: (Si No Aplica registre N/A)		
Compromiso	Responsable	Fecha de Realización (dd-mm-aaaa)

8. Próxima Convocatoria: (Si No Aplica registre N/A)

9. Anexos: (Si No Aplica coloque N/A)

10. Firmas: (Adicione o elimine tanta filas como requiera)	
Nombre	Firma
Mauricio Bautista Ballén	
Martha Cecilia Rodríguez Rodríguez	

(*) **Acta de Reunión:** Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. **Resumen de Reunión:** Se aplica en los demás casos.