



**INSTITUTO
POPULAR DE CULTURA**

**INSTITUTO POPULAR DE CULTURA- IPC
CIRCULAR INFORMATIVA N° 400.20.01.20.02**

PARA: DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN.
DE: DIRECCIÓN
FECHA: 17 DE MARZO DE 2020
ASUNTO: DIRECTRICES INSTITUCIONALES SOBRE TRABAJO VIRTUAL PARA EL AVANCE ACADÉMICO DEL SEMESTRE 2020 A

Dando alcance a los lineamientos de la Presidencia de la República, el Ministerio de Educación Nacional y la Alcaldía Municipal de Santiago de Cali anunciados el 15 de marzo de 2020 y teniendo en cuenta la circular de Dirección N° 400.20.01.20.01 del 13 de marzo de 2020, el Acuerdo de Consejo Académico N° 300.05.01.20.03 de la misma fecha y el Comunicado de Dirección del 15 de marzo de 2020, se dan directrices para el trabajo virtual que se llevará a cabo para adelantar las actividades académicas del semestre 2020 A:

- Los docentes deberán utilizar exclusivamente el correo institucional asignado por la entidad, el cual cuenta con la extensión empresarial correspondiente a Gmail, para trabajar con los grupos de estudiantes; lo que beneficiará el uso de herramientas tales como Google Drive, Classroom y otras que ofrece el navegador; facilitando el trabajo virtual.
- Para todas las asignaturas se implementarán procesos de trabajo virtual, los cuales se programarán con cada coordinación de escuela en reuniones virtuales. Estas reuniones se iniciarán a partir del día 17 de marzo del 2020.
- Durante estas reuniones se diseñarán estrategias virtuales específicas para cada asignatura, de tal manera que sea posible el adecuado manejo y seguimiento por parte del docente.
- Los docentes deberán mantener contacto con el grupo de estudiantes de la correspondiente asignatura, estableciendo fechas específicas para el seguimiento y retroalimentación del trabajo desarrollado.
- La coordinación de escuela en conjunto con sus docentes deberán presentar a la coordinación académica general informes periódicos del trabajo adelantado en la asignatura. Las herramientas virtuales ofrecen la posibilidad de monitorear la participación del estudiante (frecuencia, fecha, tiempo de dedicación) las cuales deben ser aprovechadas por el docente.
- Es fundamental que el equipo docente de cada escuela mantenga contacto permanente con la coordinación a través de los medios virtuales para llevar a cabo la estrategia con éxito.
- Los apoyos de cada escuela adelantarán su trabajo de manera virtual, según las necesidades y en concordancia con las indicaciones del coordinador; trabajo del cual se deberá rendir informe semanal.
- El proceso de autoadiciones y cancelaciones se mantiene activo en la plataforma SIGA según el calendario académico. Para los casos especiales, las coordinaciones de escuela deberán enviar la solicitud a coordinación académica general a través de correo electrónico para su



**INSTITUTO
POPULAR DE CULTURA**

- revisión y aprobación. Posteriormente registro académico hará lo correspondiente para ajustar la matrícula académica del estudiante.
- Se deberá informar a las coordinaciones de escuela las dificultades que se puedan presentar durante este proceso, con el ánimo de buscar de manera pronta estrategias de solución pertinentes para cada caso.
 - La coordinación de telemática se encargará de realizar el soporte técnico de acuerdo a las solicitudes recibidas a través del correo institucional ssandoval@correoipec.edu.co

El trabajo virtual requiere de la responsabilidad y trabajo mancomunado de todo el equipo docente. Sea esta la oportunidad de aprender sobre nuevas tecnologías para el desarrollo pedagógico que fortalezca a futuro el proceso formativo de los estudiantes.

Agradecemos el compromiso e interés de todos, y estaremos desde el equipo directivo y administrativo atentos a toda la colaboración que sea necesaria para el alcance de nuestros objetivos.

Atentamente


MARIA DEL PILAR MEZA DÍAZ
DIRECTORA


GYNA AGUILAR MARTIN
COORDINADORA ACADÉMICA