

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA – SANTANDER.	<h1>CIRCULARES</h1>	Código: GM - F – D.P.C - 010
		Versión: 01
		Página 1 de 2

N° 006 16 febrero de 2017.

PARA : Docentes Directivos, Docentes, Personal Administrativo, Estudiantes y Padres de Familia.
ASUNTO : Informaciones varias.

Cordial y fraternal saludo para todos y para todas.

1. Con relación a la página WEB de la Institución: www.gabrielamistralfloridablanca.edu.co

Teniendo en cuenta la observación hecha por un padre de familia de nuestra Institución, quien muy juiciosamente había ingresado a la página WEB de la Institución, encontrándose que al abrir, había muchos virus..., le solicité a la Ingeniera Ximena Gamarra Sánchez su colaboración y ella dedicándole todo el tiempo posible pudo resolver el problema, indicándome en el día de hoy, que el mismo quedó solucionado; pues el “contador que teníamos en la página” estaba produciendo dichos VIRUS. En otras palabras, ya pueden hacer uso de dicha página sin temor a adquirir dichos virus.

2. Interactuar con los Padres de Familia..., un factor importante dentro de los factores que implican un excelente desempeño pedagógico en favor de nuestros niños y jóvenes estudiantes.

Como Docentes es muy importante tener en cuenta que absolutamente todo lo concerniente a: Actividades curriculares – pedagógicas; Pactos de aula; Pactos de área o asignatura; Notas de contacto; Trabajos; Lecturas; Ejercicios pedagógicos, entre otros..., deben ser subidos a los **BLOG’s**, de cada una de las Áreas o Asignaturas a su cargo, para que hablando el mismo idioma a nivel Institucional, todos los estudiantes y padres de familia estén permanentemente enterados de los diversos procesos formativos que desde el aula de clase y desde la misma Institución, estamos desarrollando con sus hijos. Muy seguramente, esto nos evitará grandes contratiempos y dificultades.

3. Instructivo para utilizar memorias en los equipos Portátiles de la Institución.

- a. Colocar la memoria en el puerto de USB.
- b. Si la memoria tiene virus, el equipo no la deja leer o abrir. Si esto sucede, se debe retirar la memoria de manera inmediata.
- c. Se reinicia el portátil.
- d. Se coloca otra memoria, diferente a la infectada de virus. Si ésta no tiene virus, se pueden abrir los archivos que ella contiene.
- e. Si la memoria que se va a seguir utilizando tiene virus..., no se puede ver el contenido que hay en ellas.

Nota 1: Se ha instalado en los portátiles un sistema de detección de virus. Así evitamos que diariamente los equipos se vean infectados, ocasionando daños en los equipos y a su vez un gasto para la Institución. Es importante tener en cuenta que cada visita de las personas de Mantenimiento, tiene un costo y la Institución no puede invertir todo el presupuesto en limpieza de virus.

Nota 2: Les reitero que si las memorias que ustedes traen, vienen infectadas de virus..., no podrán leer el contenido de ellas. Por eso mismo..., deben ser precavidos y antes de usar nuestros equipos Portátiles, limpiar muy bien sus memorias, pasando un excelente anti virus a las mismas.

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA – SANTANDER.	<h1>CIRCULARES</h1>	Código: GM - F – D.P.C - 010
		Versión: 01
		Página 2 de 2

4. Aspectos generales para recordar y tener en cuenta.

a. *Respecto al mobiliario (sillas universitarias), equipos y otros.*

Todos los Docentes Directivos, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes..., deben recordar permanentemente que **“son corresponsables”** del cuidado, protección, reparación y demás aspectos pertinentes relacionados con: el mobiliario asignado para su uso personal, ya sea en oficinas, sala de docentes, aulas de clase, laboratorios, aulas especializadas; equipos y materiales tecnológicos, electrónicos, deportivos, textos, libros u otros, propios del ejercicio y desempeño pedagógico; por lo tanto..., cualquier daño que se ocasione a éstos e incluso, a la misma planta física..., debe ser reparado inmediatamente por quien haya cometido el hecho, toda vez, que lo que se tiene en la institución es para el uso comunitario, se les ha entregado en excelentes y buenas condiciones y de la misma manera, debe permanecer todo el tiempo para ser entregado tal cual, al finalizar el año escolar y que no se vean abocados una vez más a solicitar dineros a todos.

b. *Respecto a la solicitud de libros, textos o fotocopias.*

Absolutamente todos somos conscientes que éstos implementos son necesarios para el desempeño académico y pedagógico de los estudiantes..., razón por la cual, en ningún momento debemos considerar que hacer esas solicitudes o requerimientos a los estudiantes y padres de familia sea malo o que vaya en contra de la normativa Colombiana. Realmente lo malo es no hacer uso de los mismos y el no entregar cuentas claras a los estudiantes y padres de familia de todo lo que se solicita y mucho más, si se trata de dinero sea por la razón que sea.

c. *Respecto a la exigencia de la presentación personal, de una excelente higiene y de la puntualidad.*

Siempre hemos dicho en nuestra Institución Educativa, que si por algo nos caracterizamos y marcamos junto con los estudiantes la diferencia con respecto a las otras Instituciones Educativas Oficiales y hasta privadas del Municipio..., es por ser “Exigentes con justicia”, propendiendo por hacer realidad la propuesta pedagógica Institucional que reza **“Hacia una Educación dinámica, dinamizadora y de calidad con un propósito: Formar Integralmente con Exigencia, Equidad y Justicia”**. Esto implica un trabajo en equipo y mancomunado que al unificar criterios, asumamos como propio todos los diversos procesos pedagógicos y normas establecidas, haciéndolas realidad en nuestro ejercicio diario como Docentes.

Razón por la cual..., quienes somos adultos y mucho más, quienes somos educadores..., nunca podremos olvidar que a éstas nuevas generaciones se les forma más con el ejemplo que con las palabras. Con base en lo anterior, debemos conversar diariamente y a cada instante con el personaje del espejo, en procura de ser proactivos, propositivos y mejorar todos los días, para ser el mejor ejemplo de nuestros estudiantes, en todos los sentidos que a ellos les exigimos y más allá.

d. *Respecto a nuestro compromiso el 21 de febrero de 2017.*

El Doctor Nelson de Talento Humano de la Secretaría de Educación Municipal, nos recuerda y comunica que el sitio donde se va a realizar la actividad de **SALUD OCUPACIONAL** programada por la Fundación Médico Preventiva, es de obligatorio cumplimiento de conformidad con la normalidad vigente; y que la misma se llevará a cabo el próximo martes 21 de febrero de 2017 en el **AUDITORIO DE CAJASÁN DE LAGOS 3** y los horarios son en dos (2) jornadas de 07:30 a.m. hasta las 12:00 a.m.; y de 01:30 p.m. hasta las 06:00 p.m.

Agradeciendo la atención prestada..., me suscribo como su cordial servidor, amigo y siempre Maestro,

RODOLFO ELQUIN BLANCO GARNICA

Rector.



SEDE PRINCIPAL: Calle 4 N° 9 – 37 Teléfonos: 6750773 – 6489273 -6498090 – FAX 6487334

SEDE B: Diagonal 19 A N° 203A – 12 Teléfono: 6797333 Barrio La Paz.

e-mail: inegamis@hotmail.com - www.gabrielamistralfloridablanca.com

