



CIRCULAR # 15

PARA: DOCENTES, DIRECTIVOS, ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL.

DE: RECTORÍA

ASUNTO: MODIFICACIÓN DE LAS CIRCULARES # 03 del 20 de abril de 2020, numerales 3 y 4; # 04 del 20 de abril de 2020, numeral 8; #06 del 22 de abril, numerales 12 y 13; #07 del 24 de abril de 2020, el párrafo único.

FECHA: VALLEDUPAR 1 DE JUNIO DE 2.020.

Con el objetivo de clarificar, ampliar y precisar algunas de las orientaciones dadas en estas circulares en el marco de la emergencia sanitaria, consideramos necesario realizar algunas modificaciones que ayudarán a mejorar los procesos académicos y administrativos.

1. Cada profesor debe crear de manera inmediata un grupo WhatsApp por grado con las asignaturas o áreas según la asignación académica o si lo desea puede crear un grupo por cada asignatura o área.

Para el caso específico de transición, primero y segundo, todas las situaciones académicas se manejarán por medio de un grupo WhatsApp por curso. Si el docente lo decide puede también acogerse a la orientación dada anteriormente para los otros grados.

En cada uno de los grupos de WhatsApp institucionales es obligatorio incluir al Rector usando el número celular 3105598635 y el de los coordinadores de las respectivas jornadas.

2. Cuando llegue alguna inquietud, solicitud, petición de los padres de familia y/o acudientes o estudiantes dirigidas a los directivos docentes a través de los grupos de WhatsApp institucionales, el docente que la reciba debe reenviarla de inmediato al WhatsApp 3106040143 y al correo institucional heberruiz@iecasdvalledupar.edu.co para que el rector haga el respectivo trámite. Es pertinente recordar que existen términos perentorios para cada caso en particular, es por ello que no se debe pasar por alto ninguna de las situaciones mencionadas en el inicio de éste punto, ya que estas omisiones pueden acarrear posibles procesos administrativos disciplinarios.

3. Con el apoyo de todos los docentes que tienen asignación académica en un curso determinado, el director de grupo debe mantener actualizada la encuesta aplicada a los estudiantes sobre las herramientas tecnológicas, cambio de celular, dirección de residencia, etc., en todo caso el director de grupo debe poner en conocimiento inmediatamente conozca de cualquier novedad al rector usando el WhatsApp 3106040143. Se recomienda hacer los reportes enviando mensajes claros y precisos. Contar con éste apoyo nos permitirá poder subsanar a tiempo cualquier error y tomar decisiones acertadas pensando siempre en el bienestar de nuestros estudiantes. El director de grupo, con el acompañamiento de los docentes, debe insistirle a los padres de familia, acudientes y estudiantes dándoles a conocer la obligatoriedad que tienen ellos de informarle el cambios o novedad que ocurra sobre las herramientas tecnológicas, número de teléfonos, celulares, dirección, haciéndoles ver la importancia que esta información tiene para la institución puesto que es nuestro objetivo es mantener una comunicación más efectiva con ellos, para lograr un mejor acompañamiento en beneficio de su acudidos. Es importante que los padres de familia tengan presente que el descuido en el reporte inmediato de alguno de estos cambios,



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CASD SIMÓN BOLÍVAR

“Con educación, trabajo y amor construimos un CASD mejor.”

Aprobada por resolución No 001005 del 13 de agosto de 2019

Emanada por la Secretaría de Educación Municipal

DANE: 120001069246 - NIT: 800.031.434-8

les ocasionará la pérdida de los beneficios a que tiene derecho el estudiante, quedando la institución exenta de cualquier responsabilidad.

4. Para la entrega del segundo paquete de materiales a partir de junio es necesario que cada director de grupo con la colaboración de los docentes que dictan en el curso, identifiquen de manera puntual los estudiantes que se les hará entrega, esto permitirá la optimización de los recursos, y que no se impriman paquetes que no serán utilizados; dicha información debe ser reportada directamente a rectoría al WhatsApp 3106040143 a más tardar el día 5 de junio del 2.020.

5. Cada docente es responsable de la apertura, administración de los grupos de WhatsApp de dirección de grupo y de sus asignaturas o áreas. La administración de los grupos de WhatsApp institucionales es solamente de competencia de los docentes y en casos especiales de los directivos docentes y su administración son indelegables a otros estamentos. Los directivos docentes podrán hacer uso de todos los grupos de WhatsApp institucionales sin ninguna restricción de día y hora que estos determinen según la situación lo amerite. Los grupos de WhatsApp de direcciones de grupo son un medio de comunicación efectiva, pues sirven para que los directores de grupo, docentes y directivos docentes, por intermedio del administrador, envíen orientaciones a estudiantes y padres de familia que tenga que ver con todo el grupo o un grupo significativo, tales como circulares, bajo ninguna circunstancia los WhatsApp de direcciones de grupo serán usados para manejo académico de asignaturas o áreas.

Los WhatsApp de cada asignatura o área (académicos) serán para el uso de cada docente para tratar los asuntos relacionado con el desarrollo académico.

Todos los grupos de WhatsApp institucionales cumplirán las funciones para los cuales fueron creados. En ningún caso el docente administrador perderá el control del uso del mismo, no debe permitir que se presenten situaciones indebidas tales como polémicas, ofensas, acusaciones, señalamientos, intimidaciones, amenazas, ridiculizaciones, sabotaje, bullying, entre otros; si esto sucede, el docente debe llamar la atención de inmediato, y si persiste la situación procederá a cerrar el uso del WhatsApp a los participantes y dará información en tiempo real al rector y demás directivos docentes para que de manera conjunta se decida sobre el incidente. Es importante tener en cuenta que los grupos de WhatsApp son exclusivamente para aspectos académicos e informativos de asuntos relacionados con la buena marcha de la institución. Todas las participaciones deben estar enmarcadas en el respeto y la cordialidad.

Los docentes de las tres sedes deben cumplir sus obligaciones del orden académico en el siguiente horario así:

Jornada Mañana de 6:00 am a 12:20 pm, jornada tarde 12:30 pm a 6:50 pm. Después de cumplidos los horarios anteriores el docente administrador debe restringir el uso de los grupos de WhatsApp, esto para estimular una buena salud mental, tanto para el docente como para los estudiantes.

Los docentes no están obligados a responder WhatsApp individuales acerca de situaciones académicas o de otra índole, para ello fueron creados los grupos de asignaturas, áreas y de dirección de grupo, además para conectarse a las videoconferencias solo es posible por medio del correo institucional para evitar que personas ajenas participen de estos encuentros.

Para el caso de los grados 1º a 5º de la primaria, los días viernes, trabajarán solo la asignatura de inglés, durante toda la jornada.

En casos especiales el docente podrá concertar con los estudiantes y padres de familia horarios de apoyo académico diferentes a los establecidos en la institución, y para hacerlo debe contar previamente con el VB del coordinador de la respectiva jornada y sede.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CASD SIMÓN BOLÍVAR

“Con educación, trabajo y amor construimos un CASD mejor.”

Aprobada por resolución No 001005 del 13 de agosto de 2019

Emanada por la Secretaria de Educación Municipal

DANE: 120001069246 - NIT: 800.031.434-8

6. Cada docente, en el desarrollo de sus actividades a través de las diferentes ayudas tecnológicas, debe grabar obligatoriamente los encuentros para ser compartidos, a través de classroom, correos institucionales o en su grupo de WhatsApp de asignatura o área, para que aquellos estudiantes, que por alguna circunstancia no pudieron estar en el acompañamiento, tengan la posibilidad de acceder a la información, explicación, directrices u otras actividades que se hayan realizado.

Cómo el trabajo académico que desarrolla cada docente es por medio tecnológico esto hace que se les dificulte a los directivos realizar un control diario de las actividades que realiza cada docente; por tal razón, se hace necesario dejar claro que solamente estas evidencias grabadas servirán de soporte para registrar en el control de seguimiento que se hará posterior por parte de los directivos o cualquier otra entidad que así lo requiera. Se advierte, que el incumplimiento a las directrices antes mencionado puede acarrear posibles procesos administrativos disciplinarios.

7. El acompañamiento mínimo obligatorio que debe hacer cada docente semanalmente en su respectiva asignatura o área, corresponden a los espacios asignados en el horario de cada nivel los cuales serán de estricto cumplimiento en las horas establecidas. Por otro lado, los docentes podrán concertar con sus estudiantes otros encuentros académicos adicionales a los establecidos cuando se requiera profundizar en alguna temática y/o aclarar dudas.

Al finalizar cada semana el docente entregará al coordinador y al rector un informe con un resumen de todas las actividades desarrolladas, para el cumplimiento de éste propósito se debe usar el formato establecido por los coordinadores enviándolo a los correos institucionales, la fecha límite para la entrega del informe será el lunes de la semana que inicia a las 8:00 am.

La orientación escolar y las coordinaciones también cumplirán con la presentación de informe al rector en los términos establecidos en el párrafo anterior.

Dada en Valledupar el día 1 de junio de 2020 fecha en la cual entran en vigencia y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Cordialmente,

HEBER RUÍZ CAAMAÑO
Rector