



**GOBERNACION DEL HUILA**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JENARO DIAZ JORDÁN"**

Aprobado por Resolución No. 1661 14 de marzo de 2017 para los Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Educación Media Académica y Resolución No. 4274 del 28 de julio de 2017 para la Técnica en Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos Y Mantenimiento Eléctrico y Electrónico en Automotores emanadas de la Gobernación del Huila.

Nit 891102345-7 Registro DANE 141298001074.

CÓDIGO ICFES 040782 MAÑANA. 060640 TARDE. 099267 J. FIN DE SEMANA

E-mail: jenarodiaz.garzon@sedhuila.gov.co



**CIRCULAR N° 009**  
**(Abril 20 de 2020)**

**PARA:** DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS  
**DE:** RECTORIA  
**ASUNTO:** ORIENTACIONES PARA EL TRABAJO EN CASA DEL 20 AL 31 DE MAYO DEL 2020, POR LA EMERGENCIA SANITARIA DECRETADA POR EL GOBIERNO NACIONAL

**Caluroso Saludo.** Apreciados docentes, directivos, docentes y administrativos.

Teniendo en cuenta las circulares, conjunta 11 del 9 de marzo de 2020, entre el Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Salud y de la Protección Social, la Circular 20 del 16 de marzo de 2020, la Directiva 05 del 25 de marzo de 2020, Circular 021 del 17 de marzo de 2020, Directiva 09 del 7 de abril de 2020 del Ministerio de Educación Nacional, la Resolución 2354 del 13 abril de 2020, Circular 31 del 26 de marzo de 2020, circular 034 del 14 de Abril de la Secretaria de Educación Departamental, es necesario tener en cuenta las siguientes orientaciones para el desarrollo del trabajo pedagógico en casa durante la emergencia sanitaria por COVID-19 así:

1. **Jornada Laboral:** Mientras dure la orden de trabajo en casa, los docentes cumplirán la jornada laboral de 7:00 am a 1:00 p.m mediante la metodología del trabajo en casa, se espera la disponibilidad por medios virtuales del docente durante este tiempo para atender estudiantes, padres de familia, directivos y autoridades educativas y gubernamentales. Las otras dos horas para completar la jornada laboral se utilizará en la preparación de informes, elaboración de documentos y demás actividades contempladas en la jornada laboral. De ser estrictamente necesario el desarrollo de actividades presenciales con directivos o docentes, serán convocados al tenor del numeral 35 del artículo 3 del decreto 531 de 2020 que permite el derecho de circulación de las personas. (Numeral 35 del artículo 3 del Decreto 531 de 2020: "El desplazamiento estrictamente necesario del personal directivo y docente de las instituciones educativas públicas y privadas para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19.
2. **Situaciones Administrativas:** Como lo precisa la circular 21 de 2020 emanada el 17 de marzo de 2020 del MEN, La modificación del calendario no modifica la regulación de las situaciones administrativas, por lo cual los permisos serán solicitados a través del Whatsapp de la secretaria, anexando formato oficial diligenciado y serán autorizadas por el Rector mediante mensaje. Las licencias e incapacidades deben ser tramitadas por el ente que corresponda.
3. **Modificación del calendario académico:** Por efectos de la modificación del calendario académico en el departamento del Huila mediante decreto 092 de 2020, las actividades académicas en casa se reanudan el 20 de abril de 2020 hasta el 31 de mayo de 2020.

Los periodos académicos quedan modificados de la siguiente manera:



**GOBERNACION DEL HUILA**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA “JENARO DIAZ JORDÁN”**

Aprobado por Resolución No. 1661 14 de marzo de 2017 para los Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Educación Media Académica y Resolución No. 4274 del 28 de julio de 2017 para la Técnica en Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos Y Mantenimiento Eléctrico y Electrónico en Automotores emanadas de la Gobernación del Huila.

Nit 891102345-7 Registro DANE 141298001074.

CÓDIGO ICFES 040782 MAÑANA. 060640 TARDE. 099267 J. FIN DE SEMANA

E-mail: jenarodiaz.garzon@sedhuila.gov.co



PERIODO	Del	Al	Semanas
Primero	20 de enero	13 de marzo	8
	20 de abril	30 de abril	2
Segundo	4 de mayo	10 de julio	10
Tercero	13 de julio	18 de septiembre	10
Cuarto	21 septiembre	2 de octubre	2
	13 de octubre	4 de diciembre	8

4. **Reuniones institucionales:** El martes 21 de abril de 2020, debe ser leída y analizada esta circular y se desarrollará reunión virtual de docentes y directivos (coordinador de cada sede y jornada) a partir de las 8:30 am, a través de la plataforma zoom, con el propósito de resolver dudas al respecto y establecer lineamientos generales para el trabajo en casa de docentes, directivos docentes y estudiantes. El ID y contraseña de la reunión se hará llegar mediante mensaje de WhatsApp secretaria, antes de iniciarse la reunión y para ello deben estar conectados por internet y hacer prueba con esta plataforma con anterioridad. Este será el medio para reuniones de comités de área, comisiones de evaluación, consejo académico y otras que se requieran. Solo en situaciones muy especiales y solo bajo la convocatoria del rector se solicitará la presencia de funcionarios en la IE.
5. **Bitácora Diaria:** El trabajo que realice el docente cada día, debe estar registrado en una bitácora, en Excel, la cual se enviará al finalizar cada semana, el último día laboral al correo del coordinador (a), con el fin de evaluar la efectividad de los instrumentos utilizados y las dinámicas de interacción con la comunidad educativa: estudiantes, Padres de familia, directivos y autoridades. Esta bitácora se anexa a esta circular.
6. **Orientación escolar:** La docente Orientadora desarrollará las actividades propias de su plan de trabajo y elaborará el plan de apoyo psicológico propicio a la situación que se está afrontando para estudiantes, padres de familia. Dentro del plan se tendrá en cuenta la población de estudiantes con necesidades educativas especiales y en coordinación con los docentes correspondientes. Para ejecutar este plan, diseñará una programación especial de manera que establezca comunicación con los padres de familia para orientarles en casa a través del medio virtual que se esté utilizando. El plan de apoyo debe hacerse llegar al correo institucional el **martes 21 de abril**.
7. **Trabajo de la semana del 20 al 25 de abril de 2020:** en esta semana las actividades curriculares se centran en el desarrollo de las guías entregadas por medios físicos y virtuales, con el acompañamiento del docente, para lo cual los docentes deben comunicarse con sus estudiantes y padres de familia a través del medio que se les facilite y darles las orientaciones para realizar recomendaciones de trabajo y dar orientaciones pedagógicas.
8. **Guías de Trabajo:** Del 16 al 27 de marzo se elaboraron las guías de dos semanas: a partir de hoy 20 de abril, se elaborará 1 guía por semana de cada asignatura. Se han revisado, las guías de marzo, se han encontrado algunas inconsistencias por lo cual el día lunes 20 de abril el coordinador se comunicará con los docentes que tienen estos casos y les informará para que las corrijan y las devuelvan hoy **lunes 20 de abril de 2020**. Las de las semanas del 20 de abril al 30 de abril, TODOS deben revisarlas y mirar si cumplen las siguientes orientaciones, de lo contrario las deben ajustar y entregar nuevamente al coordinador el día **miércoles 29 de abril de 2020**:



**GOBERNACION DEL HUILA**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JENARO DIAZ JORDÁN"**



Aprobado por Resolución No. 1661 14 de marzo de 2017 para los Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Educación Media Académica y Resolución No. 4274 del 28 de julio de 2017 para la Técnica en Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos Y Mantenimiento Eléctrico y Electrónico en Automotores emanadas de la Gobernación del Huila.

Nit 891102345-7 Registro DANE 141298001074.

CÓDIGO ICFES 040782 MAÑANA. 060640 TARDE. 099267 J. FIN DE SEMANA

E-mail: jenarodiaz.garzon@sedhuila.gov.co

- a) Ante la situación que enfrentamos por la pandemia COVIC-19 , tengan presente que la nueva dinámica no le permitirá desarrollar con los estudiantes muchas de las actividades que realizaba en el desarrollo de su clase presencial, es necesario pensar el desarrollo curricular en lo importante y esencial que le aporte al desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias de cada uno de nuestros estudiantes en las distintas asignaturas del plan de estudios, teniendo en cuenta las particularidades del trabajo en casa.
- b) De acuerdo a lo planteado por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Directiva 5 del 25 de marzo de 2020, en su numeral 1.1, las actividades educativas que se elaboren, deben caracterizarse por ser:
- *Flexibles, estratégicas, integradoras y contextualizadas.*
  - *Reconocedoras de las características individuales de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes y de sus capacidades en términos de autonomía para poderlas realizar.*
  - *Posibles de ser desarrolladas con tranquilidad y en los tiempos disponibles.*
  - *Que promuevan el aprendizaje autónomo, colaborativo e incentive el desarrollo de proyectos pedagógicos.*
  - *Conscientes de las dinámicas de las familias y consideradas con sus condiciones y capacidades para poder cumplir un papel de acompañantes en la realización de las mismas, de acuerdo con las características y momentos de desarrollo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes y sus circunstancias."*
- c) El desarrollo curricular a través de las diferentes aplicaciones tecnológicas que está promocionando el MEN, es una importante opción para los estudiantes y padres de familia o cuidadores, pero no debe ser la única opción para acceder a estas guías por parte de nuestros estudiantes.
- d) Es preciso contemplar que las guías de trabajo pedagógico en casa para los estudiantes deben tener en cuenta que no todos los estudiantes tienen acceso a las tecnologías de la información y de la comunicación y por ello deben elaborarse para que puedan ser desarrolladas a través de diferentes dispositivos electrónicos pero también de manera física.
- e) La estructura de la guía de trabajo es en formato Word, en tamaño carta con una extensión máxima de cinco (5) hojas para las áreas de IHS inferior a 3 horas y un máximo de ocho (8) hojas para las áreas de IHS superiores a 3 horas. Títulos en Arial 12 y negrilla centrados y textos en Arial 12 justificado, interlineado sencillo.
- En el caso de primaria** las cinco (5) áreas fundamentales: Lengua Castellana, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales e inglés, con temas de tipo axiológico transversalizados y actividades relacionadas con el tema y de esta manera evaluarlas .
- f) Todos deben tener en cuenta los tiempos de ejecución de las actividades propuestas en las guías y debe coincidir con la IHS del área, esto es, si es para un área con una intensidad de 3 horas y es para dos semanas, la guía es para 6 horas de trabajo y si es para las otras 4 semanas sería para 12 horas.
- g) La guía en el encabezado debe tener una información básica y mínimamente debe contener: Nombre de la IE, Nombre de la sede, Nombre del área, Nombre del profesor, Grado, Grupo, tiempo de ejecución de la guía. El cuerpo de la guía debe contener: Metodología de trabajo, temas, contenidos o conocimientos fundamentales, actividades, evaluación y bibliografía.
- h) Las guías virtuales para el trabajo de los estudiantes se pueden bajar de la página web. Institucional, ingresando al link [iejenarodiazjordan.edu.co](http://iejenarodiazjordan.edu.co).



**GOBERNACION DEL HUILA**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JENARO DIAZ JORDÁN"**

Aprobado por Resolución No. 1661 14 de marzo de 2017 para los Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Educación Media Académica y Resolución No. 4274 del 28 de julio de 2017 para la Técnica en Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos Y Mantenimiento Eléctrico y Electrónico en Automotores emanadas de la Gobernación del Huila.

Nit 891102345-7 Registro DANE 141298001074.

CÓDIGO ICFES 040782 MAÑANA. 060640 TARDE. 099267 J. FIN DE SEMANA

E-mail: jenarodiaz.garzon@sedhuila.gov.co



9. **Coordinadores institucionales:** Los coordinadores realizarán el respectivo acompañamiento para la elaboración del material pedagógico y acompañamiento en el desarrollo de las actividades para trabajo en casa de manera que se tenga en cuenta lo establecido en las diferentes circulares que se han expedido a nivel nacional, departamental e institucional. Cumplirán las actividades propias de su plan de trabajo y las definidas en las circulares, como ésta.
10. **Trabajo del Personal Administrativo:** Los administrativos siguen laborando desde su casa en su plan de acción, tendrán comunicación permanente con el rector para actividades específicas y si se requiere su presencia en la IE serán autorizados por el rector y deben cumplir con los protocolos de salud y seguridad. Para la matrícula de nuevos estudiantes, traslados y retiros, la secretaria concertará con el rector jornadas de 8:00 am a 12:00 m y verificará que se cumpla el requerimiento de aislamiento social, esto es a más de dos metros cada persona y con sus elementos de seguridad.
11. **Directorio único institucional:** para la comunicación virtual con padres de familia y con la IE, se establece un directorio único institucional, para lo cual todos los docentes, directivos y administrativos deben disponer mínimamente de tres elementos: número de celular, Whats app y correo electrónico. Se remite el directorio que existe en la IE y si requiere hacer ajustes debe hacerlo el martes 21 de abril por el WhatsApp de la secretaria.
12. **Obligatoriedad y pertinencia de la comunicación virtual:** En aplicación del decreto ley 1437 de 2011 se les informa a todos los funcionarios de la IE, que los medios virtuales oficiales de que trata el numeral anterior serán oficiales para notificaciones, comunicaciones, requerimientos, solicitudes y todo lo pertinente a lo administrativo. Por esta razón deben ser consultados diariamente, deben recibir y enviar documentos e información por estos medios y quien no lo haga y omita información, realización de actividades, envío de documentos o tareas, incumplirá lo dispuesto en la ley sobre sus obligaciones y deberes como funcionario público.

Atentamente,

  
ISABEL CRISTINA VARGAS QUIMBAYA  
Rectora