
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ</b>		
	<b>Proceso: DIRECTIVA</b>	<b>Código</b>	
<b>Nombre del Documento: Circular de Rectoría</b>		<b>Versión 01</b>	<b>Página 1 de 5</b>

### Circular # 34 del 13 de agosto del 2.021

**De:** Rectoría

**Para:** Padres de familia Estudiantes, Docentes y comunidad Educativa

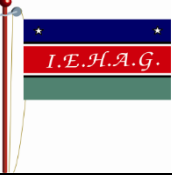

**Asunto:** Atención solicitudes de trabajo en casa

Cordial Saludo:

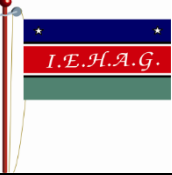

La **institución Educativa Héctor Abad Gómez**, inició la atención del servicio educativo de manera presencial a partir del jueves 15 de julio de 2.021, según lo ordenado por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Directiva N° 5 del 17 de junio del mismo año, la resolución 777 del 2 de junio de 2.021, del Ministerio de Salud y Protección Social y el decreto 0533 del 30 de junio de 2.021, de la Alcaldía de Medellín.

Con base en este marco normativo, la Institución Educativa ha establecido una estrategia de atención presencial de sus estudiantes en las diferentes ofertas formativas, sedes, horarios y jornadas, la cual se viene desarrollando con los estudiantes y familias que libremente han decidido retornar a la institución en la etapa de presencialidad.

Un importante número de estudiantes no se ha acogido a la convocatoria de presencialidad debido a diferentes razones relacionadas o derivadas de la situación de pandemia del Covid-19. Muchos de ellos han presentado a la Institución una solicitud formal de atención no presencial. Las diferentes solicitudes han sido analizadas por el Consejo Académico de la Institución, el cual, con el aval del Consejo Directivo, ha definido una ruta de atención para los estudiantes que no están asistiendo a clases presenciales. Esta ruta se basa en los siguientes criterios:

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ</b>		
	<b>Proceso: DIRECTIVA</b>	<b>Código</b>	
<b>Nombre del Documento: Circular de Rectoría</b>		<b>Versión 01</b>	<b>Página 2 de 5</b>

1. A los estudiantes que no pueden asistir a la Institución, debido a que se encuentran radicados en sectores alejados o fuera de la ciudad, se les recomienda solicitar cupo en una institución educativa de su nuevo entorno o lugar de residencia.
  
2. La Institución caracterizará e identificará con claridad, cada uno de los casos solicitados a fin de determinar la justificación de la necesidad real de atención no presencial.
  
3. A quienes se les brinde atención no presencial, se les analizará el informe académico del primer período escolar a fin de establecer, si fuera necesario, actividades adicionales de refuerzo o recuperación.
  
4. Las alternativas pedagógicas para la atención no presencial de los estudiantes que la requieran, sólo aplicarán para quienes tengan debidamente legalizada su matrícula en la Institución.
  
5. El acudiente o padre de familia del estudiante que requiera atención no presencial, deberá garantizar conectividad a internet e impresión del material de trabajo asignado.
  
6. El beneficio del Plan de Alimentación Escolar (PAE), estará direccionado solamente a los estudiantes que están asistiendo a clases presenciales a la institución.
  
7. Cada estudiante deberá garantizar la entrega del trabajo asignado, cumpliendo todos los requerimientos de calidad y tiempos de entrega.
  
8. Se firmará compromiso escrito por parte del acudiente y del estudiante en torno al cumplimiento las tareas o actividades escolares asignadas.

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ</b>		
	<b>Proceso: DIRECTIVA</b>	<b>Código</b>	
<b>Nombre del Documento: Circular de Rectoría</b>		<b>Versión 01</b>	<b>Página 3 de 5</b>

9. Los acudientes y estudiantes, sujetos de atención no presencial, deberán suministrar a coordinación académica ([coordacademica@iehectorabadgomez.edu.co](mailto:coordacademica@iehectorabadgomez.edu.co)) con claridad y precisión su información de contacto y mantener dispuestos los medios o canales que garantice la permanente comunicación con los orientadores de grupo.

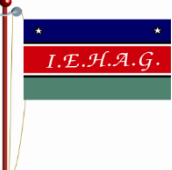

10. En la segunda semana del mes de septiembre, se valorará la situación individual de cada estudiante con el fin de determinar la pertinencia de continuar con la atención no presencial o, por el contrario, el estudiante deberá incorporarse a la estrategia de presencialidad.

11. Se iniciará la atención no presencial para los estudiantes que lo requieran, a partir del lunes 23 de agosto de 2.021, reconociendo y valorando los avances en actividades que hayan realizado en casa hasta la fecha.

12. Las guías de trabajo, talleres o actividades para realizar en casa serán publicadas en la página web de la Institución, en la pestaña **atención no presencial** para ser descargadas y desarrolladas por los estudiantes con el apoyo de la familia. No se hará entrega de guías impresas a los estudiantes ni a sus familias.

13. A los estudiantes que tienen pendiente la realización de actividades del primer y segundo período, se les asignará una guía de trabajo por cada núcleo de formación. Igualmente, se asignará una guía por núcleo de formación para el tercer período, la cual deberá ser desarrollada por los estudiantes a quienes se les autorice la atención no presencial en este último período del año escolar.

14. Los estudiantes que pertenecen a los programas de Caminar en Secundaria y Educación de Adultos deberán terminar su año escolar de manera presencial.

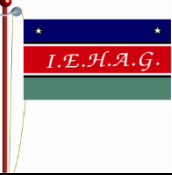

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ</b>		
	<b>Proceso: DIRECTIVA</b>	<b>Código</b>	
<b>Nombre del Documento: Circular de Rectoría</b>		<b>Versión 01</b>	<b>Página 4 de 5</b>

15. Los estudiantes con actividades pendientes las deben realizar en sus casas y solo se le revisan y evalúa de acuerdo con las fechas estipuladas para tal fin en el mes de noviembre, con esto se valorará la totalidad del año académico.

16. Los acudientes y/o padres de familia serán los únicos responsables de garantizar el efectivo trabajo encasa de sus acudidos o hijos. La institución educativa dispone todos los medios académicos y pedagógicos

17. Respecto al proceso de evaluación del trabajo realizado en casa, se debe tener en cuenta que cada estudiante deberá resolver en su totalidad y de manera correcta todas las guías asignadas. Una vez resueltas, deberán ser entregadas de manera física en la institución y sustentadas de manera presencial mediante evaluación escrita, de acuerdo con el siguiente cronograma:

JORNADA	GRADOS	FECHA	Actividades presenciales
Bachillerato AM	6°	8 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de guías de trabajo resueltas</li> <li>• Sustentación mediante prueba escrita</li> <li>• Horario de asistencia de 9 a 12 am</li> </ul>
	7°	9 de noviembre	
	8°	10 de noviembre	
	9°	11 de noviembre	
	10° y 11°	12 de noviembre	
	Preescolar y 1°	8 de noviembre	
	2°	9 de noviembre	

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ</b>		
	<b>Proceso: DIRECTIVA</b>	<b>Código</b>	
<b>Nombre del Documento: Circular de Rectoría</b>		<b>Versión 01</b>	<b>Página 5 de 5</b>

Primaria – Placita y Sede Darío Londoño	3° y 4°	10 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de guías de trabajo resueltas</li> <li>Sustentación mediante prueba escrita</li> <li>Horario de atención de 2 a 5 pm en cada sede</li> </ul>
	5°	11 de noviembre	
	Aceleración y Brújula	12 de noviembre	

Para cualquier inquietud, queja o reclamo frente a este proceso de atención no presencial, favor comunicarse con el coordinador académico al correo [coordacademica@iehectorabadgomez.edu.co](mailto:coordacademica@iehectorabadgomez.edu.co) y/o [rectoría.hag@gmail.com](mailto:rectoría.hag@gmail.com).

Visite nuestra web institucional. [www.iehectorabadgomez.edu.co](http://www.iehectorabadgomez.edu.co).

Atentamente

ELKIN OSORIO V

**ELKIN RAMIRO OSORIO VELASQUEZ**

**Rector**