
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ		
	Proceso: DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: Circular entrega de talleres o guías de trabajo para la casa		Versión 01	Página 1 de 7

Circular # 29 del 24 de Julio del 2.020

De: Rectoría

Para: Comunidad Educativa

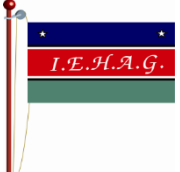

Asunto: ENTREGA Y DEVOLUCION DE TRABAJOS (VIRTUALES O DE MANERA FISICA EN LA INSTITUCION)

Cordial Saludo:

Desde el Consejo Académico y el Consejo Directivo se ha venido orientando distintas estrategias para la atención de los estudiantes en el proceso del trabajo académico en casa y atendiendo a las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaria de Educación de Medellín; la Institución Educativa Héctor Abad Gómez por su parte plantea la siguiente estrategia para la recepción y devolución de los trabajos programados para la casa:

1. PARA EL CASO DE TRABAJOS RECIBIDOS POR LA WEB INSTITUCIONAL O DIVERSAS REDES SOCIALES

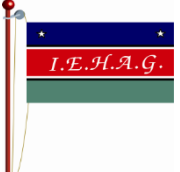

- En la página web institucional: www.iehectorabadgomez.edu.co, en la pestaña **TAREAS VIRTUALES**, periódicamente se asignan actividades, o guías de trabajo que deben ser resuelta por cada uno de los estudiantes de acuerdo al grado o jornada.
- Los estudiantes en compañía de sus padres deben descargar el trabajo o guía de la web y realizarlo utilizando todos los medios proporcionados y otros que pueda encontrar en la web, en los tiempos estipulados para ello.
- Es necesario participar de los encuentros sincrónicos programados por los docentes de cada núcleo de formación, donde se orienta los procedimientos, tiempos y modos para la devolución de los trabajos, además de aclarar dudas al respecto.
- La participación en los encuentros sincrónicos programados por los núcleos de formación es de carácter obligatoria y los estudiantes deben participar con su nombre propio indicando el grupo al cual pertenece, esta evidencia se tendrá en cuenta para la valoración de su nota final.
- Se debe establecer comunicación permanente tanto del padre de familia como del estudiante con los maestros para aclarar cualquier inquietud o duda a través de las redes sociales con la que se disponga, es el momento de hacer buen uso de estos medios.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ		
	Proceso: DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: Circular entrega de talleres o guías de trabajo para la casa		Versión 01	Página 2 de 7

- Luego de realizado el trabajo, favor enviar a los correos del docente encargado de la recepción de cada grado o ciclo tal como se expresa en el cuadro de esta circular. Por favor se es reiterativo que debe ser por el correo ya que en ocasiones el WhatsApp no soporta la cantidad de documentos y se pierde la información.
- El docente está en la responsabilidad de dar respuesta a la recepción del trabajo y hacer devolución de la valoración dada por ellos a su trabajo o guía presentada.
- El estudiante o padre de familia con su usuario y contraseña puede revisar periódicamente en la plataforma Master los avances y calificaciones obtenidas en el transcurso del periodo.
- Es una responsabilidad de padres de familia y estudiantes estar atentos al proceso académico desde casa, ser conscientes del compromiso del estudio y establecer horarios que favorezcan el cumplimiento de sus tareas y la promoción del año académico.
- Los estudiantes que por distintos motivos no pueden continuar con la modalidad de recepción de trabajos y envíos por la web, debe comunicar inmediatamente a su Orientador de grupo para que EL lo asigne en la entrega de talleres físicos y estar atento para la recepción de estos en la institución.
- Ningún estudiante debe estar desentendido de su responsabilidad académica ya sea por la web y redes sociales o reclamando los talleres físicos e impresos en la institución Educativa (todo este material es gratuito)

2. PARA EL CASO DE TRABAJOS O TALLERES RECIBIDOS DE MANERA FÍSICA EN LA INSTITUCION

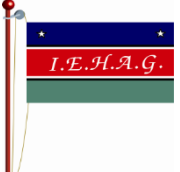

- Cada mes en la institución se hace entrega de manera física de los talleres, guías o tareas programadas por los núcleos de formación, esta entrega se hace de acuerdo a los estudiantes reportados por los Orientadores de grupo, que de manera manifiesta declaran no poder trabajar desde la web por sus problemas de conectividad.
- En el caso de la **Sede Darío Londoño Cardona**, las entregas se hacen en esa sede igualmente las devoluciones marcados de acuerdo al docente encargado de la recepción, favor mirar el cuadro de responsables de la sede.
- Por medio de los docentes y por los medios de difusión institucional se le informa a la comunidad educativa para que asista a recibirlo en el horario de 8:00 am a 12:00 m.
- En la institución educativa se deja registro de la entrega de las actividades a los estudiantes o padres de familia y con este mismo registro se hace seguimiento a la devolución de los mismos.
- Es una responsabilidad de padres de familia y estudiantes realizar los trabajos en casa de acuerdo a los medios y apoyos que considere pertinente.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ		
	Proceso: DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: Circular entrega de talleres o guías de trabajo para la casa		Versión 01	Página 3 de 7

- Después de realizados los trabajos en casa deben ser devueltos debidamente marcados con los nombres de los estudiantes, el núcleo de formación al que pertenece y el nombre del docente a quien va dirigido. Por favor bien marcado con los nombres propios y completos así como grado al que pertenece.
- Para tener en cuenta a quien va dirigido el trabajo favor mirar en el cuadro de los responsables de la recepción de los trabajos de acuerdo al grado o jornada y devolverlos por núcleos de formación
- En caso de tener dificultades para la realización de los talleres en casa, contactar telefónicamente al Orientador de grupo o dejar nota escrita en la institución para tratar de solucionar los inconvenientes, pero en ningún caso se quede callado sin comunicación con sus docentes.
- Los padres de familia y estudiantes deben traer los trabajos a la institución y entregarlos en sobre sellado y debidamente marcados en la portería o secretaria, allí hay un lugar destinado para almacenar hasta que los docentes lo recojan, lo valoren y de igual manera lo devuelvan para ser recogido por los acudientes o estudiantes.
- Cada mes tenemos este compromiso como comunidad educativa de recibir los talleres y devolverlos diligenciados, no hay excusa para no cumplir con los compromisos académicos, esperamos el apoyo de los padres de familia en este proceso.
- Todos los estudiantes y padres de familia tienen la responsabilidad y el compromiso de recibir y devolver los trabajos en los tiempos acordados. Si se presenta alguna dificultad la deben comunicar de inmediato al director de grupo, vía telefónica o por medio escrito dejando nota en la institución.
- No hay excusa para no cumplir con las responsabilidades académicas juntos sacaremos este proceso académico adelante y lograremos la promoción escolar de todos nuestros estudiantes.
- Estudiante que no participe de ninguna de las dos estrategias de trabajo, virtual o física, pone en riesgo la promoción de su año académico, por tanto están a tiempo de ponerse al día con tareas y responsabilidades.

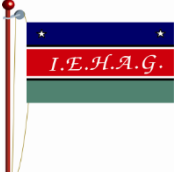

3. ENCARGADOS DE LA RECEPCION Y DEVOLUCION DE ACTIVIDADES POR GRADO Y JORNADA

SEDE PLACITA DE FLOREZ - BACHILLERATO		
NUCLEO DE FORMACION	GRUPOS	DOCENTE QUE RECIBE
 Ludico Recreativo	601, 602, 603, 604	WILMAN CÓRDOBA MORENO
	701, 702, 703, 704	GLORIA IRENE GIRALDO MONSALVE
	801, 802, 803, 804	LINA MARÍA VILLA RESTREPO
	901, 902, 903, 1003, 1004	IVAN NOE BERRIO ORTIZ

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ		
	Proceso: DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: Circular entrega de talleres o guías de trabajo para la casa		Versión 01	Página 4 de 7

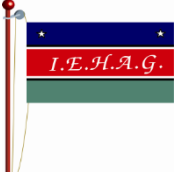

TECNICO CIENTIFICO	1001,1002,1101,1102, 1103, 1104	WALTER RODRIGUEZ AGUDELO
	601,602,603,604,701	NUBIA BARBOSA NAVARRO
	702, 703, 704, 801	CLAUDIA CECILIA MONTOYA
	802, 802, 804	JIMENA GONZALEZ OROZCO
	901, 1003, 1004	YAZMIN CIFUENTES OSORIO
	902, 903,	JOSE ALBERTO LONDOÑO GOMEZ
	1001, 1002, 1103, 1104 1101, 1102	JHON AURELIO MUÑOZ GOMEZ GUILLERMO JARAMILLO VILLEGAS
LOGICO MATEMÁTICO	601, 602, 603, 604	JOSE ARTURO BLANCO
	701, 702, 703,704	JOSE ARTURO BLANCO
	801, 802, 803, 804	JOSE ARTURO BLANCO
	901, 902, 903,	SANUBER LOPEZ MONTERO
	1001, 1002, 1003, 1004	SANUBER LOPEZ MONTERO
	1101, 1102, 1103, 1104	SANUBER LOPEZ MONTERO
COMUNICATIVO	601, 602, 603, 604	LEONARDO USUGA Y DINCIA CHAVERRA
	701, 702, 703,704	LEONARDO USUGA Y DINCIA CHAVERRA
	801, 802, 803, 804	LILIA VIDES Y CARLOS GUTIERREZ
	901, 902, 903,	OSCAR SOTO Y CARLOS GUTIERREZ
	1001, 1002, 1003, 1004	OSCAR SOTO Y YARLEY MURILLO
	1101, 1102, 1103, 1104	LILIA VIDES Y YARLEY MURILLO
DESARROLLO HUMANO	601, 602, 603, 604	DANIEL SUAREZ RAMIREZ
	701, 702, 703,704	BEATRIZ OSSA YEPES
	801, 802, 803, 804	LINA MUMERA ROLDAN
	901, 902, 903,	CELENE GALLEGUO CASTRILLON
	1001, 1002, 1003, 1004	PAOLA ANDREA HERRERA
	1101, 1102, 1103, 1104	GUSTAVO ADOLGO ZULUAGA ANGEL

SEDE PLACITA DE FLÓREZ - PRIMARIA		
GRUPO	NÚCLEO DE FORMACIÓN	DOCENTE QUIEN RECIBE
(TS-01)	Todos	DIANA TERESA JIMÉNEZ
TS-02)	Todos	ADELAIDA ÁLVAREZ.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ		
	Proceso: DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: Circular entrega de talleres o guías de trabajo para la casa		Versión 01	Página 5 de 7

TS-05)	Todos	LEIDY MILENA JIMÉNEZ
1-01	Todos	MARÍA CRISTINA HENAO.
1-02	Todos	ADRIANA PATRICIA GIL
1-03	Todos	ANA CECILIA SOLANO
2-01	Todos	LUZ MARINA ARROYAVE
2-02	Todos	ORFA NELLY TAMAYO
2-03	Todos	ERICA YULIANA GÓMEZ
3-01	Todos	MÓNICA MARÍA BOTERO
3-02	Todos	NORMA LUCÍA ZAPATA
3-03	Todos	ÁNGELA LUCÍA MEJÍA
4-01	Todos	ESTER NOELIA MORENO
4-02	Todos	ALBA ROCÍO BUITRAGO
5-01	Todos	TERESITA GRISALES
5-02	Todos	BETTY MARITZA GÁLVEZ
Aceleración-01	Todos	MARTHA ELENA DÁVILA
Aceleración - 02	Todos	SORELLY OROZCO ESCUDERO
Brújula- Procesos Básicos	Todos	ÁNGELA MARÍA VELÁSQUEZ

PROGRAMA CAMINAR EN SECUNDARIA SEDE PLACITA DE FLOREZ		
NUCLEO DE FORMACION	GRUPOS	DOCENTE QUE RECIBE
LUDICO RECREATIVO	TODOS	CRISTIAN MEJIA BALLESTEROS
TECNICO CIENTIFICO	TODOS	MARIA EUGENIA MAZO
LOGICO MATEMÁTICO	TODOS	EMILIO MONTOYA
COMUNICATIVO	TODOS	ALEJANDRA LOPEZ CHAVARRIA

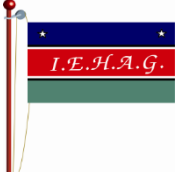

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ		
	Proceso: DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: Circular entrega de talleres o guías de trabajo para la casa		Versión 01	Página 6 de 7

DESARROLLO HUMANO	TODOS	JOSE ANCIZAR BEDOYA
--------------------------	-------	---------------------

SEDE DARIO LONDOÑO CARDONA – PRIMARIA		
GRUPO	NÚCLEO DE FORMACIÓN	DOCENTE QUIEN RECIBE
TS 03	Todos	BETANCUR OCAMPO, CARMEN LUCIA
TS 04	Todos	VÉLEZ PANCHI, BERTHA LIGIA
104	Todos	BETANCUR LOPERA, RONALD ALEXIS
105	Todos	OSORIO VALENCIA, ERIKA INDIRA
204	Todos	RAMÍREZ OSORIO, YOLIDA YAJASIEL
304	Todos	MATUTE CAMPUZANO, PATRICIA
404	Todos	ESCOBAR AGUIRRE, LIBIA INÉS
504	Todos	LEDESMA RENTERÍA, LUZ ELVIRA
Aceleración 03	Todos	RUIZ SÁNCHEZ, LUZ ÁNGELA
Aceleración 04	Todos	TASCÓN CERTIGAN, LUIS JERÓNIMO
Brújula- Procesos Básicos 02	Todos	ALCARAZ SEPÚLVEDA, FANNY BEATRIZ
Brújula- Procesos Básicos 03	Todos	TASCON OSPINA, ARGELIA

4. PROTOCOLOS A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE RECLAMAR Y RECIBIR TRABAJOS EN LA INSTITUCION

Los protocolos o indicaciones para llevar a cabo el proceso de entrega de una manera ágil y exitosa y que se deben cumplir a cabalidad son los siguientes:

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ		
	Proceso: DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: Circular entrega de talleres o guías de trabajo para la casa		Versión 01	Página 7 de 7

- Cada mes se hará entrega de actividades para la realización del trabajo en casa favor estar pendientes
- Sólo se convocará al padre de familia y/o estudiante, registrados en la base de datos del sistema Master de la institución, que previamente haya manifestado la necesidad de los talleres de manera física y que presenten los documentos del estudiante, padre o acudiente
- Sólo se deben presentar al Establecimiento educativo, y en el horario que se les indique, los padres de Familia o acudientes que hayan sido convocados previamente por la institución.
- Atender las indicaciones del personal dispuesto para apoyar la entrega de los documentos o talleres
- Firmar el listado de los estudiantes de acuerdo a los paquetes entregados o recibidos
- Evitar asistir si presenta sintomatología de gripe u otra condición que pueda representar riesgo para la salud propia o de los demás; en ese caso delegar un adulto responsable para el recibir o entregar los talleres
- Realizar ordenadamente la fila, guardando una distancia mínima de 2 metros entre personas
- Asistir sólo un padre de familia y/o acudiente mayor de edad
- Evitar llevar los niños u otros acompañantes
- Procurar en todo momento una actitud responsable con su vida y la de los demás, siguiendo las medidas preventivas recomendadas por el Ministerio de Salud, para evitar el contagio del COVID-19. Entre ellas:
 - ✓ Use tapabocas o mascarilla en todo momento
 - ✓ No salude de beso, de mano o dé abrazos a conocidos (as)
 - ✓ Use el pliegue del codo al toser o estornudar
 - ✓ Lavarse las manos inmediatamente al llegar a casa y después, cada tres horas
 - ✓ Llevar su propio lapicero

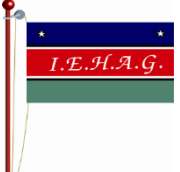

Visite nuestra página web: www.iehectorabadgomez.edu.co y nuestras diferentes redes sociales.

Atentamente

ELKIN OSORIO V

ELKIN RAMIRO OSORIO VELASQUEZ

Rector

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ		
	Proceso: DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: Circular entrega de talleres o guías de trabajo para la casa		Versión 01	Página 8 de 7

Rectoria.hag@gmail.com