



Institución Educativa Heraclio Mena Padilla

Resolución No 13169 del 13 de junio de 2007

Código DANE No. 105045001683 / NIT No. 811.021.311-8

Lema año 2020

“Empoderando y vivenciando el liderazgo Institucional, como una construcción colectiva”

CIRCULAR No.	:	017
FECHA	:	27 DE ABRIL DE 2020
PARA	:	DOCENTES BACHILLERATO Y DOCENTE ORIENTADOR DE LA INSTITUCIÓN
DE	:	EQUIPO DIRECTIVO
ASUNTO	:	RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO A ESTUDIANTES Y ACUERDOS SOBRE LAS JORNADAS DE TRABAJO ACADÉMICO EN CASA DE LOS ESTUDIANTES POR EMERGENCIA SALUD PÚBLICA

Equipo Docente del BACHILLERATO, reciban un fraterno saludo. Damos indicaciones relacionadas con la entrega de Talleres Fotocopiados, a los estudiantes, que servirán para la planeación de las jornadas de trabajo académico en casa de los estudiantes por emergencia de salud pública.

1. INFORMACIONES OFICIALES POR WHATSAPP

- ✓ Se quitó en el WhatsApp la posibilidad de mensajes. Solo Equipo Directivo, como Administradores.
- ✓ Leer las informaciones muy atentamente para aplicar las indicaciones.
- ✓ Las dudas, preguntas y aclaraciones, por el interno del Rector.

2. INTEGRANTES DE LAS CDA AMPLIADAS PARA LA PLANEACIÓN VIRTUAL.

- ✓ La CDA-Ampliada está integrada por los Docentes que se mencionan a continuación:

CDA AMPLIADA DE MATEMÁTICAS:

1. GONZALEZ HINESTROZA DAMASO
2. OSORIO JIMENEZ PEDRO PABLO
3. PALACIOS MOSQUERA DURANCE
4. QUEJADA MENA EMIR
5. RAMIREZ OROZCO DIEGO
6. RUIZ VASQUEZ JHON DAIRO
7. REEMPLAZO DE DARCY DELIA DÍAZ PEÑA.

CDA AMPLIADA DE HUMANIDADES:

1. CORDOBA CORDOBA CARLOS YAFRAN
2. GONZALEZ GALLEGU RUBEN DARIO
3. IBARGUEN CHAMAT BETSY MARIA
4. MORENO SANCHEZ FRANCISCA MARICEL
5. SANTACRUZ CHAVERRA NUBIA
6. SOSSA PITALUA JULIO ALFONSO
7. VALENCIA MENA JULIO CESAR

CDA AMPLIADA DE SOCIALES:

1. ALZATE HERNANDEZ VIVIANA MARIA
2. JARAMILLO MANCO JANNETH
3. LEUDO MENA MARQUINO
4. LOZANO URRUTIA FRANCIA INES
5. MONTERO MONTERO DAYS
6. MORA PALOMEQUE REINA LUCIDIA
7. YEPES MEJIA EDISON ALEJANDRO
8. ZABALA DIAZ EMPERATRIZ ELENA

CDA AMPLIADA DE NATURALES

1. GIL PALACIO ERIKA YASMIN
2. OSPINA PINEDA MARIA OMAIRA
3. PADILLA RODRIGUEZ JHON ALEXANDER
4. RIVAS CASTILLO FREDY JAFET

Dirección: Carrera 95 A No 92-18, Barrio Pueblo Nuevo
Teléfono (Fax) 8 28 19 10. e-mail: iehemepa@gmail.com
MUNICIPIO DE APARTADÓ-ANTIOQUIA
Secretaría de Educación y Cultura



Institución Educativa Heraclio Mena Padilla

Resolución No 13169 del 13 de junio de 2007

Código DANE No. 105045001683 / NIT No. 811.021.311-8

Lema año 2020

“Empoderando y vivenciando el liderazgo Institucional, como una construcción colectiva”

CIRCULAR No.	:	017
FECHA	:	27 DE ABRIL DE 2020
PARA	:	DOCENTES BACHILLERATO Y DOCENTE ORIENTADOR DE LA INSTITUCIÓN
DE	:	EQUIPO DIRECTIVO
ASUNTO	:	RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO A ESTUDIANTES Y ACUERDOS SOBRE LAS JORNADAS DE TRABAJO ACADÉMICO EN CASA DE LOS ESTUDIANTES POR EMERGENCIA SALUD PÚBLICA

3. CRITERIOS PARA LA PLANEACIÓN VIRTUAL.

- ✓ Se planea en el formato Institucional llamado “PLANEACIÓN DE CLASES VIRTUALES”
- ✓ La planeación está basada en las 4 CDA-Ampliadas: Matemáticas, Humanidades, Sociales y Ciencias.
- ✓ La planeación, la elaboración, la ejecución y la evaluación, no es responsabilidad de un solo Docente, sino de toda la CDA-Ampliada.
- ✓ La planeación es en equipo para que el conocimiento esté transversalizado y contextualizado.
- ✓ La planeación debe ser significativa, que el estudiante tenga la posibilidad de hacerlo él mismo.
- ✓ Planear actividades no extensas, llamativas y llenas de contenido abundante en valores, en competencias ciudadanas, en temas de inclusión, en temas de diversidad, entre otros.
- ✓ Dialogar para avanzar, generar plan de mejora hacia adelante, basados en esta primera experiencia.
- ✓ Aprovechar en la planeación la televisión y la radio como ayuda educativa.
- ✓ Ayudarse para la planeación con el uso de la plataforma Colombia aprende.

4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN TALLER PARA LOS ESTUDIANTES:

- ✓ Todos los talleres deben ser planeados bajo el DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje).
- ✓ Si están bajo el DUA, deben ser talleres o actividades inclusivas, que piensen en TODOS los estudiantes, sin olvidar aquellos que poseen barreras que impiden el aprendizaje, es decir apuntan a estudiantes con neurodivergencia y estudiantes neurotípicos.
- ✓ El taller debe buscar que el estudiante tenga la posibilidad de hacerlo él mismo.
- ✓ Un taller diseñado y elaborado con claridad y coherencia interna, para que la evaluación sea clara.
- ✓ El copie y pegue, que es válido, tenga sentido.
- ✓ Un taller donde no pida salir a investigar ni a conseguir materiales fuera de casa.
- ✓ La cantidad y extensión del taller, no hará que los estudiantes aprendan más y mejor.
- ✓ Buscar que no tengan que imprimir los documentos.
- ✓ El uso de enlaces para la búsqueda de videos, artículos entre otros, debe ser limitado. Además, el enlace debe llevar al estudiante directamente al video o artículo no a que navegue por páginas, buscando lo solicitado.
- ✓ Un solo taller por semana y retroalimentación la semana siguiente.
- ✓ Para el seguimiento, acompañamiento y retroalimentación el Docente debe atender a los estudiantes.
- ✓ Para facilitar el proceso de seguimiento, acompañamiento y retroalimentación, los Docentes deben incluirse en los WhatsApp del Director de Grupo.

5. LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO INTERNO DE LOS TALLERES.

- ✓ Elaborar todos los talleres en la plantilla institucional organizada para este fin.
- ✓ El taller debe diseñarse en un máximo de tres (3) hojas, es decir, máximo seis (6) páginas.
- ✓ El tamaño de las hojas es Legal (oficio).
- ✓ El tamaño de la letra 12.
- ✓ Usar el interlineado sencillo, para ahorro de espacios.
- ✓ El Tipo de letra es libre. Las más tradicionales son: Calibri, Arial o Times New Roman.
- ✓ Las hojas deben estar numeradas en cada página.
- ✓ El Taller debe mencionar los correos, teléfonos de los Docentes del CDA-Ampliada.
- ✓ Enviar o subir los Talleres al DRIVE en formato PDF y Word.

Dirección: Carrera 95 A No 92-18, Barrio Pueblo Nuevo
Teléfono (Fax) 8 28 19 10. e-mail: iehemepa@gmail.com
MUNICIPIO DE APARTADÓ-ANTIOQUIA
Secretaría de Educación y Cultura



Institución Educativa Heraclio Mena Padilla

Resolución No 13169 del 13 de junio de 2007

Código DANE No. 105045001683 / NIT No. 811.021.311-8

Lema año 2020

“Empoderando y vivenciando el liderazgo Institucional, como una construcción colectiva”

CIRCULAR No.	:	017
FECHA	:	27 DE ABRIL DE 2020
PARA	:	DOCENTES BACHILLERATO Y DOCENTE ORIENTADOR DE LA INSTITUCIÓN
DE	:	EQUIPO DIRECTIVO
ASUNTO	:	RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO A ESTUDIANTES Y ACUERDOS SOBRE LAS JORNADAS DE TRABAJO ACADÉMICO EN CASA DE LOS ESTUDIANTES POR EMERGENCIA SALUD PÚBLICA

- ✓ El archivo que enviará el jefe de la CDA-AMPLIADA al DRIVE, debe ETIQUETARSE (llamarse) con la siguiente estructura: TALLER 1 CDA NATURALES GRADO SEXTO. El siguiente debe llamarse TALLER 2 CDA NATURALES GRADO SEXTO y así sucesivamente, según cada CDA.
- ✓ Cuando un estudiante realiza el Taller y lo va a devolver VIRTUALMENTE, el estudiante debe antes de enviarlo, ETIQUETAR el ARCHIVO, es decir, cambiar el nombre del archivo, con los apellidos y nombres completos del estudiante y el Grupo al que pertenece.

6. CRITERIOS PARA LA ENTREGA DE TALLERES A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES.

- ✓ El Taller 1 se entregará únicamente a los estudiantes que los Directores de Grupo indiquen. Deben dar el número de estudiantes del Grupo y anexar los apellidos y nombres completos de dichos estudiantes.
- ✓ El Taller 2 se entregará a todos los estudiantes del bachillerato.
- ✓ Para la entrega de los talleres fotocopiados, siempre, el Equipo Directivo, será quien elabore el horario con fecha, hora y lugar de entrega y será de estricto cumplimiento. Este horario se compartirá oficialmente en el WhatsApp Institucional, para que luego, sea compartido por los Grupos y las redes.
- ✓ Ni el Director de Grupo, ni las CDA-Ampliada, ni ningún Docente, puede programar citas a padres en el Colegio para entrega de talleres o devolución de los mismos, sin que exista una previa autorización del Equipo Directivo.
- ✓ A los padres de familia se les debe informar la obligatoriedad de cumplir el protocolo de bioseguridad, uso de tapabocas, mantener las distancias, entre otras exigencias, cuando vayan a recibir los talleres.

7. DEVOLUCIÓN DEL TALLER EN FÍSICO, POR PARTE DEL ESTUDIANTE.

- ✓ El taller en físico resuelto, se recibe en el Colegio.
- ✓ El Vigilante o las secretarías, recibirán el taller. El Equipo Directivo informará al jefe de la CDA-Ampliada para que acuda a organizar la distribución del material recogido entre sus integrantes.
- ✓ Son los padres los que hacen este proceso de devolución, NO los Estudiantes.
- ✓ Las personas que hagan esta devolución, deben aplicar las restricciones de pico y cédula que la Alcaldía reglamentó y los horarios, para evitar las aglomeraciones.
- ✓ A los padres de les debe informar la obligatoriedad de cumplir el protocolo de bioseguridad, uso de tapabocas, mantener las distancias, entre otras exigencias.

8. CRONOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TALLERES.

- ✓ Recordar que iniciamos el 22 de abril enviando la primera actividad o TALLER 1.
- ✓ Que la planeación va hasta el 31 de mayo de 2020, si no existen cambios.
- ✓ Cada CDA-Ampliada organiza el cronograma de acompañamiento.
- ✓ Tener en cuenta que el Taller 2, se debe subir al DRIVE para revisión el 5 de mayo de 2020.
- ✓ Después de la revisión y posibles ajustes del Taller 2, el Equipo Directivo estará informando la fecha, hora y lugar para entregar las fotocopias del Taller 2 a todos los estudiantes.

9. AJUSTES AL PRESUPUESTO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DE SALUD POR COVID 19 – ADICIÓN DE DINEROS DEL MEN

- ✓ Como informamos, la Directiva Ministerial No. 5, en el anexo 4, asignó una adición económica al Colegio por valor de \$50.012.587 para la atención de la emergencia.
- ✓ El Consejo Directivo hará ajustes al presupuesto de los dineros ya recibidos por gratuidad y recursos propios.

Dirección: Carrera 95 A No 92-18, Barrio Pueblo Nuevo
Teléfono (Fax) 8 28 19 10. e-mail: iehemepa@gmail.com
MUNICIPIO DE APARTADÓ-ANTIOQUIA
Secretaría de Educación y Cultura



Institución Educativa Heraclio Mena Padilla

Resolución No 13169 del 13 de junio de 2007
Código DANE No. 105045001683 / NIT No. 811.021.311-8

Lema año 2020

“Empoderando y vivenciando el liderazgo Institucional, como una construcción colectiva”

CIRCULAR No.	:	017
FECHA	:	27 DE ABRIL DE 2020
PARA	:	DOCENTES BACHILLERATO Y DOCENTE ORIENTADOR DE LA INSTITUCIÓN
DE	:	EQUIPO DIRECTIVO
ASUNTO	:	RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO A ESTUDIANTES Y ACUERDOS SOBRE LAS JORNADAS DE TRABAJO ACADÉMICO EN CASA DE LOS ESTUDIANTES POR EMERGENCIA SALUD PÚBLICA

- ✓ Iremos paso a paso, en esta declaratoria de la emergencia, para realizar las inversiones necesarias.

10. CIERRE DEL PRIMER PERIODO.

- ✓ Para cerrar legalmente faltan las reuniones de las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- ✓ Algunos casos pendientes por consolidar.
- ✓ Estaremos realizando el cierre, próximamente.

11. APLICATIVO JITSI MEET, PARA LAS REUNIONES VIRTUALES INSTITUCIONALES.

- ✓ Tener en cuenta los Acuerdos de Convivencia en la sesión de la sala virtual
- ✓ Recomendamos usar manos libres (audífonos).
- ✓ Mantener el micrófono cerrado, cámara abierta.
- ✓ Adecuar un espacio en casa, cómodo y silencioso.
- ✓ Cuidar el fondo que da a su espalda, lo que deja ver la cámara.
- ✓ **SI ES POR UN CELULAR:** realice los siguientes pasos:
Descargue la aplicación Jitsi Meet por la Tienda Virtual (Play Store).
Entre a la aplicación.
El programa le pregunta “Introduzca un nombre de la sala”.
En este caso, la sala es: (A CADA CDA-AMPLIADA SE LE ENVÍO).
Darle aceptar en la parte que les dice CREAR/UNIRSE
Les preguntará que si Jitsi Meet puede grabar audios decirle: Permitir
Que si Jitsi Meet puede tomar fotos y grabe videos decirle: Permitir
Listo, debió ingresar exitosamente.
Otra forma de ingresar es dando clic directamente al enlace que le enviaron como invitación, el enlace generalmente se parece al siguiente:

YESID te está invitando a una sesión.

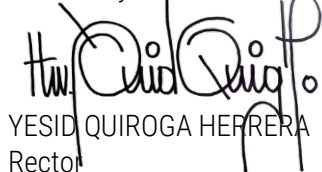
Unirse a la reunión:

[https://meet.jit.si/\(APARECE EL NOMBRE DE CADA CDA-AMPLIADA QUE SE LES ENVÍO\)](https://meet.jit.si/(APARECE EL NOMBRE DE CADA CDA-AMPLIADA QUE SE LES ENVÍO)).

Al dar clic los ingresa automáticamente a la sala.

- ✓ **SI INGRESA POR UN COMPUTADOR:** realice los siguientes pasos:
No requiere descargar ningún aplicativo.
Si ya tiene el enlace de la invitación, cópielo.
Luego péguelo directamente en la barra de direcciones de Google, o su navegador favorito.
Dele clic a la barra.
Listo, lo llevará directamente a la sala de reunión.

En Cristo y en San Juan Bautista De La Salle,


YESID QUIROGA HERRERA
Rector

Dirección: Carrera 95 A No 92-18, Barrio Pueblo Nuevo
Teléfono (Fax) 8 28 19 10. e-mail: iehemepa@gmail.com
MUNICIPIO DE APARTADÓ-ANTIOQUIA
Secretaría de Educación y Cultura