



CIRCULAR 023

PARA: PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES
DE: RECTORÍA
FECHA: 18 DE ABRIL DE 2020
ASUNTO: PROGRAMACIÓN ESCOLAR PARA EL SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO

F-AD-018-1
CI-023-20

Apreciados Padres de Familia y Estudiantes, reciban mi saludo especial de felices pascuas en Cristo resucitado y mi cordial bienvenida al segundo periodo académico del año escolar. Hago extensivo este saludo a los directivos docentes, a los docentes, al personal administrativo y servicios generales y a todas las personas vinculadas, de distintas maneras, al Colegio Parroquial Santa Isabel de Hungría, comunidad educativa, que se siente acompañada por Dios en este momento difícil que estamos viviendo en sintonía de sufrimientos y expectativas con el mundo entero.

1. **CALENDARIO ESCOLAR.** Fundamentados en las directrices del Ministerio de Educación Nacional y del Sistema Educativo de la Arquidiócesis de Bogotá para afrontar la pandemia del coronavirus que exige, entre otras cosas, la flexibilización del calendario y la implementación de la enseñanza en modo virtual, les envié en la circular No. 021 los cambios realizados en el cronograma escolar. Es bueno recordarlos aquí:
 - 1.1. El receso escolar, que **comprendía el tiempo de Semana Santa y las dos semanas de vacaciones de mitad de año**, se adelantó para el periodo comprendido entre el 30 de marzo al 19 de abril del año en curso.
 - 1.2. El trabajo académico en las instituciones del SEAB se retomará a partir del 20 de abril, fecha en la cual los docentes se reintegrarán a sus labores después del disfrute de sus vacaciones.
 - 1.3. En la semana del 20 al 25 de abril, los docentes en compañía del Equipo de Gestión de la institución –EGES-, desarrollarán actividades de capacitación en herramientas tecnológicas y estrategias para el diseño de ambientes de aprendizaje virtual; planeación de trabajo para el segundo periodo y cierre definitivo del primer periodo académico.
 - 1.4. A partir del día 20 de abril los docentes se comunicarán con los estudiantes que quedaron con trabajos pendientes para cerrar el primer periodo académico del año escolar.
 - 1.5. Los estudiantes retornarán a la institución para cursar su segundo periodo académico, en modalidad virtual, desde el próximo 27 de abril, periodo que irá hasta el siguiente 03 de julio de 2020. Las instrucciones de trabajo y desarrollo de las clases en modalidad virtual serán publicadas por las Coordinaciones Académicas de cada sección, a través de la página web del colegio y la plataforma SISTEMA SABERES.
 - 1.6. **Próximos recesos escolares:**
 - Los días 25 y 26 de junio se tomarán como vacaciones extralegales para estudiantes, docentes y directivos docentes.
 - En el mes de octubre se mantiene en las instituciones del SEAB el tiempo de receso acordado durante dicho mes, salvo que se modifique el decreto que lo instauró (Ref. Decreto 1373 de 2007)
 - 1.7. Por disposiciones del Ministerio de Trabajo, que aconseja y autoriza la modalidad de tele trabajo, el personal Administrativo no atenderá presencialmente en las oficinas del colegio y responderá las solicitudes siempre y cuando se pueda realizar la gestión por tele trabajo.
2. **PREPARACION Y PLANEACIÓN DEL TRABAJO VIRTUAL:** Atendiendo a las medidas de aislamiento social tomadas por el Gobierno Nacional para efectos de

la contención y mitigación del impacto sanitario provocado por la Pandemia de COVID-19 y con el fin de proteger los derechos fundamentales a la vida y a la educación, el Colegio Parroquial Santa Isabel de Hungría, ha formulado una estrategia para el desarrollo académico, convivencial y socioemocional de nuestros estudiantes, a través de una modalidad de trabajo virtual que se apoya en el fortalecimiento de competencias aplicadas al uso de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).

El Equipo de Gestión –EGES- conformado por el rector, las coordinadoras académicas, los coordinadores de convivencia, la líder de Gestión de Calidad y la secretaria académica, en permanente consulta con los líderes de gestión y de manera especial con el Consejo Académico, ha realizado un proceso de análisis y actualización de las herramientas tecnológicas disponibles en la red para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los ambientes de aprendizaje virtual en cada gestión: académica, orientación escolar, convivencia, pastoral y proyecto de vida, razón por la cual, se ha determinado el uso de las siguientes plataformas virtuales:

- 2.1. **GOOGLE SUITE FOR EDUCATION:** Consiste en un paquete de herramientas de producción académica, adaptada para las instituciones escolares que por el uso de su cuenta corporativa en la suite de google, pueden acceder en forma gratuita a diversas aplicaciones de desarrollo académico, a saber; aulas de clase virtual en Google Classroom, videoconferencias, chats y llamadas de voz en Google Meet, planeación y organización de clases en calendarios compartidos y enlaces de trabajo en línea, soporte y almacenamiento de recursos didácticos y pedagógicos previamente diseñados y seleccionados por los docentes, entre otras. A través de esta plataforma los docentes, estudiantes, padres de familia, coordinadores y orientadores, realizarán el proceso de enseñanza y aprendizaje planeado para éste segundo periodo académico. En esta plataforma ustedes pueden ver los horarios de encuentros virtuales, para la interacción de los docentes con sus estudiantes. El Director de curso enviará los horarios para los estudiantes.
- 2.2. **Plataforma SISTEMA SABERES:** El colegio seguirá contando con esta plataforma para el registro y visualización de la notas de calificación, para las gestiones de convivencia y orientación escolar con el registro de huellas y la evaluación de comportamiento y conducta. Por esta plataforma no se volverán a enviar tareas ni trabajos de tipo académico.

NOTAS:

- **Capacitación en el uso de las plataformas:** Los docentes se encuentran en proceso de capacitación con respecto al uso de estas plataformas, preparación que se intensificará a partir del 20 de abril en las jornadas pedagógicas establecidas con este objetivo. El proceso de capacitación también se aplicará a padres de familia, acudientes y estudiantes una vez inicie el segundo periodo académico.
- **Habeas Data.** Es importante precisar, que las dos herramientas tecnológicas cuentan con la definición de una política de protección de datos y manejo adecuado de la información en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 de HABEAS DATA.
- **Medios de comunicación entre padres de familia y el colegio.** Seguiremos comunicándonos a través de los medios que regularmente utilizamos en el colegio, es decir, los indicados en el Reglamento o Manual de Convivencia 2020.
- **Precisión sobre la plataforma GOOGLE SUITE FOR EDUCATION.** Dado que esta plataforma nos permite crear el “Classroom” como un salón de clase, aunque de forma virtual”, los niños ingresarán a la mencionada plataforma únicamente con el correo institucional y la clave que se le asignó (que es el número del documento de identidad de cada estudiante). El director de curso enviará a los estudiantes el correo y la respectiva clave. El ingreso a la plataforma Google Suite For Education se realizará con un link titulado “AULA VIRTUAL” que ustedes encontrarán en el menú

3. **ENTREGA DE MÓDULOS:** Con el fin de contribuir en el proceso académico de los estudiantes, la institución ha dispuesto la entrega de los módulos de trabajo de la siguiente forma:

- **En archivo digital**, que será publicado por los directores de curso una vez ingresen a las aulas virtuales.
- **Como documento físico**, enviado directamente a las casas de los estudiantes, para lo cual es necesaria la actualización de la dirección y número de teléfono de padres y acudientes, en caso de haberse realizado algún cambio residencial o telefónico. Los módulos serán entregados directamente por el Trabajador Social de la institución **CRISTIAN ANDRÉS ALFONSO ARIZA**, única persona autorizada para ésta labor. Es importante precisar que el Ministerio de Salud ha establecido unos protocolos de bioseguridad necesarios para el procedimiento de entregas y domicilios. Para conocer este protocolo les invito a ingresar al siguiente link <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG13.pdf> y a consultar el documento anexo PROTOCOLO DE ENTREGA DE MÓDULOS. [Protocolo de entrega de Modulos 2020.docx](#)

4. **ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS:** Para la entrega de los informes académicos correspondientes al primer periodo académico, los padres de familia y/o acudientes podrán descargar el boletín de calificaciones, directamente de la plataforma SISTEMA SABERES. Éste quedará habilitado para su visualización y descarga el próximo **9 de mayo de 2020**. Los docentes directores de grupo, programaran diferentes momentos de encuentro con los padres de familia, previa citación enviada al correo institucional, para dar un informe verbal y cualitativo del proceso académico de los estudiantes y a su vez, aclarar las inquietudes necesarias.

5. **RESPONSABILIDAD Y SOLIDARIDAD.**

Finalmente, es preciso recordar la corresponsabilidad a la que estamos obligados cuando fuimos llamados como padres, maestros, orientadores y cuidadores de los niños y niñas, seres amados por Dios y cercanos a su corazón.

Las condiciones actuales de aislamiento nos desafían a mantener activas sus mentes a través de rutinas de pensamiento y expresiones artísticas y deportivas; a fortalecer los vínculos familiares en busca del bienestar socioafectivo y emocional de todos los integrantes de la comunidad, superando los miedos, la incertidumbre y la soledad que puede generarse como resultado de la problemática sanitaria que vive en este momento la población mundial y a propiciar los hábitos de escucha y comunicación afectiva y efectiva entre ustedes como padres y estudiantes y el colegio, representado por sus docentes y personal de servicio administrativo y directivo, procurando siempre la empatía, solidaridad, asertividad y respeto por las condiciones de vida actuales y el trabajo arduo que se está desarrollando por toda la comunidad educativa y que debe procurar en todo momento la priorización de los valores esenciales del cuidado y protección del bien común y el desarrollo de las competencias vitales de la comunicación y la sana convivencia.

6. **PAGO DE PENSIONES.** En la página web del colegio les di a conocer la circular No. 022 en la cual les expresé unos criterios referidos a este asunto. Sé que algunas familias en este momento no tienen los ingresos suficientes para estar al día en el pago de pensiones, asunto totalmente comprensible en razón de la contingencia que estamos viviendo como consecuencia de la epidemia del coronavirus. Cuando pase esta calamidad y la situación económica se normalice se realizarán los correspondientes acuerdos de pago según el contrato de prestación del Servicio Educativo vigente entre ustedes y el CPSIH para el año lectivo 2020.

Por otra parte es conveniente comentarles que el pago de la nómina del colegio se ha realizado con puntualidad acatando las directrices del Ministerio de Trabajo que ha

solicitado mantener estable la nómina sin despedir a ninguno de los empleados. Por eso es muy importante que ustedes, queridos padres de familia, todos los que estén en la posibilidad de hacerlo, estén al día en su responsabilidad económica con el colegio para que éste pueda cumplir con el pago de la nómina dado que la institución no tiene otras fuentes de ingreso distintas a los aportes que ustedes hacen por la prestación del servicio educativo. Les agradezco mucho su colaboración y solidaridad con el colegio.

6. **ORACION.** Jesucristo nos dice “orad sin desfallecer”. La oración es comunicación con Dios, es fortaleza para el camino, es el medio propicio para dar gracias a Dios por los bienes que nos da y para interceder unos por otros. Por lo tanto, oremos en familia; participemos en la misa por medio de la televisión; también podemos participar todos los días a las 9.00.a.m. en la eucaristía que se transmite en directo desde la parroquia Santa Isabel de Hungría, a través de Facebook Live.

Cuenten con mi oración permanente y el trabajo en equipo que a diario desarrollan todos los estamentos de la institución, para atender las necesidades que las familias de nuestra comunidad puedan presentar y para brindar con los mejores estándares de calidad el servicio educativo y el acompañamiento emocional y espiritual que en estos momentos de contingencia une a todas las personas.

Reciban la bendición del Señor. Que la santísima Virgen María y Santa Isabel de Hungría intercedan por nosotros.

Con sincero afecto:

MONSEÑOR JORGE HUMBERTO ACEVEDO QUINTERO
RECTOR



ANEXO A CIRCULAR N°023

Fecha: 17 DE ABRIL de 2020
Para: PADRES DE FAMILIA
De: RECTORÍA
Asunto: PROTOCOLO PARA ENTREGA DE MODULOS POR PARTE DEL
COLEGIO PARROQUIAL SANTA ISABEL DE HUNGRÍA AÑO 2020

F-AD-018-1
CI-023-20

Estimados Padres de Familia:

La entrega de los módulos se realizará a los estudiantes teniendo en cuenta el siguiente protocolo:

PRIMER MOMENTO

El Trabajador social de la Institución, se comunicará vía telefónica con el número que aparece en la Plataforma SISTEMA SABERES del Colegio Parroquial Santa Isabel de Hungría para confirmar el día de entrega de los módulos y la hora.

SEGUNDO MOMENTO

En el momento de recibir el módulo, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones frente a las orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria COVID-19 dirigida a la población en general, el cual puede encontrar en el siguiente enlace <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG13.pdf>

De igual forma las orientaciones para prevenir, controlar y mitigar la exposición al sars-covid2 (covid-19), dirigida a usuarios, personas, trabajadores, propietarios y administradores de establecimientos que prestan y usan servicios domiciliarios. Entre otros se resalta a tener en cuenta

- Mantener mínimo 2 metros de distancia con la persona que entrega el servicio domiciliario.
- Evitar que la persona del domicilio ingrese a la vivienda, preferiblemente recibir por una puerta o ventana.
- En propiedad horizontal recibir el domicilio en la entrada principal, evite tener contacto con la persona que presta el servicio domiciliario a una distancia prudente.
- Solicitar que el producto venga en doble bolsa, saque el producto de la bolsa y al ingresar a la vivienda sacarla del empaque y desinfectarla.

- Lávese las manos con agua, jabón y séquelas con una toalla limpia después de recibir cada domicilio.

TERCER MOMENTO

1. Reportar al director de curso vía telefónica la entrega del módulo.

Para su conocimiento

Por parte del Trabajador Social y del medio de transporte se cumplen las recomendaciones del “Lineamiento para prevención del contagio por Covid -19 para el personal que realiza actividades de asistencia social” el cual se encuentra en el siguiente enlace <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GPSG02.pdf>

En el número 5. ; 5.1; 5. 2 se enuncia entre otras lo siguiente:

- Con uno de los elementos de protección personal (EPP) Como mascarilla (Tapabocas convencional) , protección para los ojos (gafas o caretas) y guantes desechables
- Antes de tomar los productos, se deben aplicar las medidas de higiene de manos y luego colocarse los guantes. En caso de no tener la posibilidad de lavarse las manos con agua y jabón, use un desinfectante para manos a base de alcohol glicerinado.
- Para el caso de conductores, realizar limpieza exhaustiva a base de agua, hipoclorito de sodio en la concentración conocida de uso doméstico o comercial al 5%, o productos desinfectantes en el interior de los vehículos, con mayor atención en cerraduras de las ventanas, barras de sujeción, timbres, asientos, manijas, cinturones de seguridad, seguros, puertas, descansabrazos y cabeceras. La limpieza se deberá contemplar por lo menos al finalizar cada viaje, por lo que será necesario contar con instrumentos básicos y productos de limpieza

En Jesucristo Nuestro Señor

MONSEÑOR JORGE HUMBERTO ACEVEDO
RECTOR
COLEGIO PARROQUIAL SANTA ISABEL DE HUNGRIA
