



CIRCULAR No 062

PARA: PADRES DE FAMILIA, ESTUDIANTES, DIRECTORES DE GRUPO, DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, ASOPADRES, CELADORES, ADMINISTRATIVOS Y COMUNIDAD EN GENERAL

DE: RECTORIA

ASUNTO: DIRECTRICES Y ORIENTACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL RECTOR, COORDINADORES, DOCENTES DE LAS SEDE CASD, MIXTA No 4 Y JARDIN INFANTIL NACIONAL.

FECHA: 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

Con el objetivo de dar una mejor organización a los procesos internos institucionales se establecen las siguientes directrices y orientaciones generales para la prestación eficiente de los servicios:

1. El rector solamente atenderá a visitantes, estudiantes, padres de familia y/o acudientes, los días martes y jueves en el horario de 9:00 am a 11:00 am y de 3:00 pm a 5:00 pm, la cita será previamente agenda con la señora Edilma Salas Negrete auxiliar administrativo. La atención del personal será en la respectiva jornada dónde esté matriculado el estudiante, en la oficina de la rectoría de la sede Casd.

Se recomienda a los usuarios, ser precisos en el tema(s) a tratar, ya que la atención será de 20 minutos a fin de respetar la agenda programada.

Para el caso de los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, si el asunto a tratar con él rector es de índole académico o de convivencia, previamente a la cita con él rector, debe haber agotado el diálogo con el docente de área o asignatura, director de grupo, orientadora escolar y coordinadores, esto a fin de dar cumplimiento al conducto regular establecido en nuestro manual de convivencia escolar Casd, sólo si, no encuentra en ninguno de estas instancias una respuesta satisfactoria a su(s) inquietud(es) acudirá al rector.

2. En la sede Casd la atención de los docentes a los padres de familia y/o acudientes, se hará en su respectiva jornada donde estos laboran, se aclara que se debe tener en cuenta el cronograma elaborado por los coordinadores, en esta programación se encuentra fijado el día y hora para cada docente, este ha sido ampliamente difundido a toda la comunidad educativa.

3. La atención a padres de familia y/o acudientes por la coordinadora y docentes en la sede Jardín Infantil Nacional se hará así:





➤ Jornada mañana.

Los días de lunes a jueves en el horario de 11:00 am a 1:00 pm.

➤ Jornada tarde.

Los días de lunes a jueves en el horario de 3:30 pm. 5:30 pm.

4. La atención a padres de familia y/o acudientes por los coordinadores y docentes en la sede Sede Mixta No 4 se hará así:

➤ Jornada mañana.

Los días de lunes a viernes en el horario de 11:30 am a 12:00 m.

➤ Jornada tarde.

Los días de lunes a viernes en el horario de 5:30 pm a 6:00 pm.

5. La atención a padres de familia y/o acudientes por los coordinadores de la Sede Casd se hará así:

➤ Jornada mañana.

Los días lunes, martes y jueves en el horario de 8:00 am a 11:00 am.

➤ Jornada tarde.

Los días lunes, martes y jueves en el horario de 2:00 pm a 5:00 pm.

6. El horario de atención a padres de familia y/o acudientes por la ORIENTADORA ESCOLAR será de la siguiente manera:

6.1 Sede Jardín Infantil.

➤ Jornada mañana y tarde.

El día jueves en el horario de 6:00 am a 9:00 am, a cargo de la orientadora escolar Dra. Guadalupe Carrillo.

También habrá atención a cargo de una practicante del programa de psicología los días de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 12:00 m.

6.2. Sede Mixta No 4.

➤ Jornada mañana y tarde.

El día jueves en el horario de 9:30 am a 12:00 m, a cargo de la orientadora escolar Dra. Guadalupe Carrillo.

Adicionalmente habrá atención a cargo de una practicante del programa de psicología los días de lunes a viernes en el horario de 8:00am a 12:00 m y de 1:00 pm a 4:00 pm.





### 6.3. Sede Casd.

➤ Jornada Mañana y única.

Los días miércoles y viernes en el horario de 6:00 am a 10:00 am, a cargo de la orientadora escolar Dra. Guadalupe Carrillo.

➤ Jornada Tarde.

Los días lunes y martes en el horario de 1:00 pm a 4:00 pm, a cargo de la orientadora escolar Dra. Guadalupe Carrillo.

Las atenciones realizadas por las practicantes de programa de psicología son analizadas, orientadas y revisadas por la orientadora escolar titular Dra. Guadalupe Carrillo.

7. Los docentes no están obligados atender a los padres de familia y/o acudientes en asuntos de orden institucional ya sea mediante llamadas o WhatsApp de uso personal, lo podrán hacer solamente por WhatsApp y correos institucionales en casos especiales. El padre de familia que use estos medios lo debe realizar en la jornada escolar donde labora el docente (los que se haga por fuera de ese horarios no serán atendidos por los docentes).

Para atención de manera presencial

En la sede Casd se hará según los establecido en el numeral 2. Para las sedes Jardín Infantil Nacional y Mixta No 4 según los numéales 3 y 4 de esta circular, respetando los horarios y requisitos antes mencionados.

Se deja claro a los estudiantes que la entrega de actividades académicas asignadas para trabajar en casa, es a través de la plataforma classroom o de manera presencial en las fechas establecida por el docente.

Las actividades que el estudiante desarrolle durante los encuentros presenciales en alternancia, remotas o en línea deberán ser presentadas en el tiempo establecido por cada docente durante el desarrollo de la clase. Quien no cumpla con estas exigencias académicas su evaluación se hará de acuerdo con lo establecido en el SIEE (sistema institucional de evaluación escolar)

8. En aras de respetar los protocolos de bioseguridad y salvaguardar la integridad de toda la comunidad educativa, a partir de la fecha toda persona (visitante), para ingresar a la Institución, debe presentar su documento de identificación. El funcionario que dará la atención debe autorizar previamente el ingreso del usuario al celador de turno. El vigilante diligenciará en plantilla la respectiva información del mismo y le dará al usuario un carnet de visitante, quien lo debe portar en un lugar visible.
9. Al inicio de la jornada escolar, los padres de familia y/o acudientes que vengan a llevar a los estudiantes, los deben dejar bajo la custodia del personal autorizado, procurando siempre no crear aglomeraciones.





Al terminar la jornada escolar los padres de familia y/o acudientes que vengán a recoger a los estudiantes, los deben esperar en la parte externa de las rejas y portones de salida, procurando siempre no crear aglomeraciones.

10. Las excusas de los estudiantes que reciban clases de manera presencial en alternancia, remota o en línea, para ambas modalidades éstas seguirán siendo tramitadas de manera virtual, según las directrices establecidas en la Circular No 47 del 6 de abril de 2021, especialmente el anexo No 1, en este textualmente dice: Para formalizar una excusa ante la institución, el padre de familia y/o acudiente enviará según la sede y jornada en que esté matriculado su acudido un mensaje a los siguientes chats de WhatsApp o correos institucionales:

➤ Jardín Nacional JM y JT:

Coordinadora: María Elena Araujo Daza

Celular: 320 584 7670

Correo Electrónico: [excusasjardin@iecasdvalledupar.edu.co](mailto:excusasjardin@iecasdvalledupar.edu.co)

➤ Mixta No. 4 JM:

Coordinadora: María Cecilia Calderón Castro

Celular: 304 260 556

Correo Electrónico: [excusasmixtajm@iecasdvalledupar.edu.co](mailto:excusasmixtajm@iecasdvalledupar.edu.co)

➤ Mixta No. 4 JT:

Coordinador Jhonys Enrique Bolaño Ospino

Celular: 300 878 4339

Correo Electrónico: [excusasmixtajt@iecasdvalledupar.edu.co](mailto:excusasmixtajt@iecasdvalledupar.edu.co)

➤ Sede central JM y JU:

Coordinadora: Olga Osuna Salgado

Celular: 315 795 7849

Correo Electrónico: [excusascasdcentraljm@iecasdvalledupar.edu.co](mailto:excusascasdcentraljm@iecasdvalledupar.edu.co)

➤ Sede central JT:

Coordinador Emilda Rosa Ochoa

Celular: 313 649 7399

Correo Electrónico: [excusascasdcentraljt@iecasdvalledupar.edu.co](mailto:excusascasdcentraljt@iecasdvalledupar.edu.co)

Para una mayor claridad le invitamos a tener él cuenta lo contemplado en la circular anterior y su anexo No 1 (ver 7 folios), estas medidas se toman a fin de conservar los protocolos de bioseguridad.

OBSERVACIONES:





## INSTITUCIÓN EDUCATIVA CASD SIMÓN BOLÍVAR

“Con educación, trabajo y amor construimos un CASD mejor.”

Aprobada por resolución No 001005 del 13 de agosto de 2019

Emanada por la Secretaria de Educación Municipal

DANE: 120001069246 - NIT: 800.031.434-8

- La rectoría no hará atención de asuntos institucionales a padres de familia, estudiantes y comunidad en general por WhatsApp, ni por celular de uso personal, lo hará de manera presencial.
- Quien no soliciten su cita previamente para ser atendidos presencial en rectoría en los días establecidos no serán tenido en cuenta, esto en aras de respetar el tiempo a quienes si cumplan con los requerimientos exigidos.
- El estudiante, visitante, padre de familia y/o acudiente debe ser respetuoso durante el diálogo con los funcionarios.
- El estudiante, visitante, padre de familia y/o acudiente no debe interrumpir el uso a quien tiene la palabra.
- Al estudiante, visitante, padre de familia y/o acudiente durante el diálogo no se permitirán realizar videos o cualquier tipo de grabaciones sin el consentimiento del funcionario que lo va atender.
- Los visitantes, padre de familia y/o acudiente para ingresar a la institución deben estar adecuadamente vestidos por respeto a nuestros estudiantes.
- Si no se cumplen las condiciones establecidas el funcionario podrá dar por terminada la entrevista y elaborará un informe de lo sucedido.

La presente Circular rige a partir de la fecha de su publicación en el portal web CASD.

Atentamente,

HEBER RUIZ CAAMAÑO  
Rector