



## **I.E. HERMANO ANTONIO RAMOS DE LA SALLE**

Dirigida por los Hermanos De La Salle

### **ACUERDO N°002.20**

El Consejo Directivo en reunión extraordinaria, convocada por el Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA HERMANO ANTONIO RAMOS DE LA SALLE CARTAGENA el día 20 de abril de 2020, con el fin de establecer lineamientos para el reinicio de labores académicas en modalidad virtual, y

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. De acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Educación de Cartagena, como estamento oficial y autónomo del ente territorial certificado del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, a través del decreto 0499 del 16 de marzo y de la circular 050 de 17 de marzo de 2020, entre otros, y como se ha establecido a través de alocución presidencial del 6 de abril de 2020, hemos de hacer las previsiones para que, una vez finalizado el período de vacaciones, también decretado por el gobierno nacional, retomemos actividades académicas no presenciales con estudiantes, bajo el uso de TIC (tecnologías de la información y la comunicación) a partir del 20 de abril de 2020.
2. El Consejo Directivo, es una instancia directiva del Gobierno Escolar que garantiza la participación de la comunidad educativa en la orientación académica y administrativa del establecimiento.
3. El Consejo Directivo según Acta No. 002 del 20 de abril de 2020, aprueba los lineamientos para el reinicio de labores académicas en modalidad virtual. Se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.

De conformidad con las anteriores Consideraciones,

#### **ACUERDA:**

#### **ARTÍCULO PRIMERO: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL:**

De acuerdo a la normativa citada se precisa implementar una serie de medidas institucionales con los siguientes fines:

- a) *Garantizar el derecho fundamental a la educación de niños, niñas y adolescentes:*** De acuerdo a lo establecido por las autoridades nacionales y distritales, es deber de toda institución educativa mantener las condiciones que aseguren el derecho a la educación de aquellos que nos han sido confiados. Dicho deber es fundamental para nosotros por varias razones; primero, porque como institución lasallista los niños, niñas y jóvenes son el centro de nuestra obra educativa; segundo, porque somos una obra que atiende menores del sector público y ello nos obliga a responder con calidad e integridad; tercero porque somos conscientes de que los derechos de los menores son prevalentes frente a cualquier otra instancia.
- b) *Cumplimiento de la misión institucional:*** Siendo una institución que ha logrado y mantenido por varios años su certificación de calidad, toda obra realizada ha de estar coordinada desde los diferentes procesos y centrada en nuestra misión de formar integralmente, generar conocimiento educativo pertinente, aprender en comunidad, anunciar el evangelio y contribuir a la consolidación de una sociedad pacífica y justa.
- c) *Facilitar el control, la inspección y la vigilancia a las autoridades competentes:*** El carácter de nuestra institución nos obliga a responder ante las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional, SED Cartagena y UNALDE Santa Rita), acerca de los diferentes compromisos legales y misionales. Como de manera particular estas autoridades requieren de nosotros las evidencias de los procesos adelantados, nos corresponde establecer medidas institucionales para llevar a cabo nuestras tareas mientras se asegura la sistematización de los procesos y, por ende, aportar con celeridad y veracidad las evidencias de los mismos.
- d) *Dar razón de nuestra esperanza:*** Finalmente, pero no por ello menos importante, esta organización institucional nos permite dar razón de nuestra esperanza (1 Pe. 3, 15); que para una obra lasallista, significa confiar en que la educación, más que una profesión o una simple labor, constituye en una posibilidad de salvación.

## **ARTICULO SEGUNDO: CONCEPTOS FUNDAMENTALES:**

- a) *Trabajo sincrónico:*** Sesiones en la cuales todas las personas están conectadas al mismo tiempo (sincronizadas). Este tipo de trabajo sincrónico

será el manejado para lo que llamamos “clase” y se hará a través de la herramienta **MEET DE GOOGLE** a la cual se accederá a través del correo institucional de cada uno y utilizando los enlaces que se crearán más adelante según se indica en este documento. A esos enlaces, los llamaremos aulas virtuales de clase.

**b) Trabajo asincrónico:** Es el que se va realizando sin necesidad de estar conectados al mismo tiempo. **El trabajo asincrónico** lo ejecuta cada persona (estudiante o docente), de acuerdo a sus ritmos de aprendizaje y posibilidades de conexión. Para este tipo de trabajo se utilizará la herramienta **GOOGLE CLASSROOM**, a la que también se accederá con privilegios a través de la cuenta de correo institucional.

**c) Clases virtuales – tutorías:** Las clases virtuales, que se realizarán en conexión sincrónica, tendrán asignado el mismo horario de clases que se ha seguido desde el inicio de actividades en enero, pero más que las clases habituales, serán **espacios de tutoría** en las que **el docente deberá estar disponible en la respectiva aula virtual**, para el acompañamiento y orientación del estudiante.

Ello significa, por un lado, que el docente estará atento a responder las inquietudes que los estudiantes traigan con respecto a los contenidos de las guías que previamente ya han recibido. Una vez recibidas las diferentes inquietudes, cada docente podrá generar un espacio para abordarlas, responderlas y para hacer aclaraciones y explicaciones según los respectivos contenidos.

Como ya se ha dicho, estas tutorías se brindarán a través de **MEET DE GOOGLE**, a las que el docente ingresará por la cuenta del correo institucional, y así mismo estará facultado para aceptar la entrada de los estudiantes. Recordemos que sólo desde el correo institucional se tienen estos privilegios.

Es preciso tener en cuenta que, por diferentes circunstancias, no todos los estudiantes podrán estar conectados todo el tiempo para todas las clases; por ello, el control de asistencia a las clases es de vital importancia, de tal manera que cada maestro pueda saber qué estudiantes tienen la posibilidad de conectarse a la respectiva hora; pero también tener la suficiente flexibilidad para comprender las ausencias que se presenten. Ahora bien, esta variable no puede ser la excusa para la falta de compromiso de los estudiantes, debido a la posibilidad de la alternativa complementaria, en modalidad asincrónica.

**d) Experiencia de Aprendizaje Autónomo:** Es la experiencia que ya de una u otra forma se vivió en las semanas antes de las vacaciones y que se medió a través de las guías realizadas por cada docente. Como la directiva ministerial amplió la no presencialidad escolar hasta mayo 30, se requiere complementar la estrategia de las guías con otras herramientas.

Para ello se hará uso de la herramienta **GOOGLE CLASSROOM**. Varios de los docentes ya están familiarizados con esta herramienta; otros, además ya la han venido implementando con sus estudiantes. Para quienes no la conozcan y requieran asesoría, estaremos informando más adelante de una sesión de capacitación e inducción a la herramienta.

Esta herramienta del **GOOGLE CLASSROOM** permite un trabajo asincrónico, es decir, el estudiante podrá acceder a ella de manera autónoma y en los tiempos que le sea permitido (a diferencia del MEET). A través de esta herramienta se garantiza acompañamiento y orientación al estudiante que no haya podido conectarse a determinada hora para la clase por MEET, de tal manera que no tenga excusa para no estar al tanto de las actividades de aprendizaje programadas según los planes de asignatura, las guías de aprendizaje y los ritmos señalados por el respectivo docente.

Del mismo modo, el docente ingresará a la herramienta para poder constatar el grado de avance de los estudiantes, el envío de las diferentes tareas y, en general, supervisar el trabajo realizado por cada estudiante.

### **ARTÍCULO TERCERO: PROCESO PARA APORTES:**

Con miras a que la organización institucional responda de manera más acertada, eficaz y pertinente, no sólo a los propósitos enunciados en el punto anterior, sino también de acuerdo a las realidades concretas de la institucionalidad, este documento se socializará con antelación para que, quienes tengan algún aporte o sugerencia de mejora puedan enviarlo al correo [rectoria@antonioramoslasalle.edu.co](mailto:rectoria@antonioramoslasalle.edu.co), y hacer los ajustes necesarios para el reinicio de labores el 20 de abril de 2020.

### **ARTÍCULO CUARTO: MEDIDAS DE ORDEN PRÁCTICO:**

#### **1. Para las sesiones sincrónicas–clases de tutoría a estudiantes:**

En consideración a lo expuesto anteriormente, adoptaremos el uso de la herramienta de video conferencias **MEET DE GOOGLE** para los

encuentros sincrónicos (clases de tutoría según el horario habitual de clases).

Para ello cada maestro, creará los siguientes enlaces **MEET desde su correo institucional** y que en adelante denominaremos aulas virtuales:

- a) Un enlace para utilizar como aula virtual para salón de clases.
- b) Otro enlace para utilizar como lugar para atención a padres de familia.
- c) Los jefes de área, deberán crear un enlace para las respectivas reuniones de área.

Una vez creadas las respectivas aulas, cada maestro enviará los enlaces respectivos a [academica@antonioramoslasalle.edu.co](mailto:academica@antonioramoslasalle.edu.co), especificando a cuál aula corresponde cada uno.

Dichos enlaces creados desde la cuenta institucional son los únicos oficiales que se tendrán por parte del colegio y servirán para:

- a) Socializar de manera eficaz y oportuna a los estudiantes y padres de familia a través de la plataforma GNOSOFT.
- b) Comunicar, con las debidas precauciones de privacidad, sobre las medidas institucionales a las autoridades competentes.
- c) Cuando sea requerido, se aportarán como parte de las evidencias del cumplimiento de nuestras labores.

Reiteramos que estos enlaces deben ser creados desde las cuentas institucionales y son los únicos oficiales para todo tipo de contacto entre docentes, estudiantes, padres de familia y directivos.

El Consejo Directivo aprueba el consentimiento para que los docentes graben las sesiones de tutoría llevadas a cabo en la plataforma MEET, lo cual se hará exclusivamente con fines educativos y de comunicación institucional.

## **2. TUTORÍAS:**

De acuerdo a lo aprobado por el Consejo Directivo, es conveniente tener en cuenta que se manejarán los horarios habituales de la institución, no para adelantar las clases magistrales convencionales, sino para adelantar tutorías con una distribución racional y flexible del tiempo.

### **3. Reglas para uso de las aulas:**

Con el fin de procurar un adecuado desarrollo de las actividades académicas, estudiantes y padres de familia deben tener en cuenta los siguientes puntos iniciales:

- a) Las aulas virtuales serán exclusivamente para trabajo con los estudiantes.
- b) En el caso de los estudiantes de los grados más pequeños que no poseen la autonomía para la conexión, las docentes acordarán con las madres y padres de familia, la estrategia para que estos no interfieran con el desarrollo armónico de las actividades académicas.
- c) Cada maestro tiene la potestad para admitir a las personas que llegan a su respectiva aula virtual. Por ello todos los estudiantes deben ingresar a las aulas con sus nombres y apellidos respectivos y, en caso de ser requeridos por los docentes, permitir comprobar su identidad.
- d) Si alguna situación lo amerita, el docente puede expulsar a algún usuario de la sala y debe reportar la situación a la respectiva Coordinación de Desarrollo Humano. Esto ha de contemplarse debido a que trabajamos con menores de edad y el sistema no está exento del riesgo de una intromisión de una persona ajena que pueda causar desorden o atentar contra la armonía y el buen ambiente.
- e) Las tutorías seguirán el horario escolar habitual que se venía trabajando desde el inicio de actividades. Los docentes estarán en la respectiva aula, con el fin de aceptar el ingreso de los estudiantes a medida que vayan ingresando al aula virtual.
- f) Cada estudiante que se vaya incorporando al aula, ha de reportarse escribiendo en el chat su apellido y nombre junto con la palabra presente. Por ejemplo: **“Cárdenas Juan. Presente”**. De esta manera quedará constancia de su hora de ingreso al aula virtual.
- g) Todos los padres y madres de familia deben procurar el mayor respeto posible a las actividades desarrolladas. Frente a cualquier inquietud, los padres o madres de familia deben seguir el debido proceso, que bajo la modalidad de educación no presencial será el siguiente:
  - Solicitar diálogo oportuno con el docente según el horario de atención a padres, a través GNOSOFT o del correo electrónico institucional.

- Una vez que el docente haya fijado fecha y hora de atención, deberá comunicarle al padre de familia del enlace en el que será atendido.
- Toda madre o padre de familia debe estar atento a los requerimientos que haga cualquier docente o coordinador.

El mismo procedimiento aplicará cuando requieran atención por parte de coordinación de desarrollo humano o de orientación escolar. Para atención de las directivas, escribir a [atencionhar@antonioramoslasalle.edu.co](mailto:atencionhar@antonioramoslasalle.edu.co).

**ARTÍCULO QUINTO: *Para el trabajo asincrónico – aprendizaje autónomo:***

El trabajo realizado por fuera del espacio de las horas de tutoría, se desarrollará a través de la herramienta GOOGLE CLASSROOM.

Los docentes configurarán las respectivas salas a través del correo institucional, en las cuales socializarán el programa a seguir, las tareas asignadas y las comunicaciones e indicaciones pertinentes, de acuerdo a los habituales documentos institucionales, como planes de área y de asignatura, entre otros.

Para un mejor aprovechamiento de esta herramienta, se solicitará a los estudiantes la creación una cuenta de Gmail para acceder de manera más adecuada a los servicios que allí se ofrecen. Es importante recordar a los docentes el manejo del correo institucional [@antonioramoslasalle.edu.co](mailto:@antonioramoslasalle.edu.co) que son cuentas gestionadas por Gmail.

**ARTÍCULO SEXTO: *Horarios de trabajo:***

Para las tutorías, se seguirá el siguiente horario general:

<b>HORARIO VIRTUAL</b>			
<b>HORA</b>	<b>TRANSICIÓN</b>	<b>PRIMARIA</b>	<b>BACHILLERATO</b>
<b>1</b>	6:30 am - 7:30 am	6:30 am - 7:30 am	6:30 am - 7:20 am
<b>2</b>	7:30 am - 8:30 am	7:30 am - 8:30 am	7:20 am - 8:10 am
<b>3</b>	8:30 am - 9:30 am	8:30 am - 9:30 am	8:10 am - 9:00 am
<b>4</b>	9:30 am - 10:30 am	9:30 am - 10:30 am	9:00 am - 9:50 am
<b>5</b>	10:30 a.m. - 11:30 a.m.	10:30 am - 11:30 am	9:50 am - 10:40 am
<b>6</b>	Asesoría C.A.	11:30 am - 12:30 pm	10:40 am - 11:30 am
<b>7</b>	Asesoría C.A.		11:30 am - 12:30 pm

### **ARTICULO SEPTIMO: EVALUACIÓN DEL PERÍODO:**

Frente a la anormalidad generada por la declaratoria de emergencia ante la pandemia por COVID19, de manera extraordinaria se resuelve:

- Para obtener la nota de la evaluación del período (evaluación trimestral) se tomarán las notas existentes y se promediarán aritméticamente. Ese promedio será la nota de la evaluación trimestral que se pone en el 15%. El mismo sistema generará de manera automática la calificación final del primer período académico de 2020. Respecto a las recuperaciones, se realizarán posteriormente cuando las condiciones aseguren que los que perdieron puedan recuperar, con consideración especial a los alumnos que tuvieron dificultades de conectividad.

### **ARTÍCULO OCTAVO: ASESORÍA TÉCNICA:**

Aunque un número significativo de docentes ya ha usado estas herramientas, otros requerirán de alguna asesoría técnica para dar cumplimiento a lo estipulado en este documento. Para este fin, les solicito a quienes lo requieran, escribir a [sistemas@antonioramoslasalle.edu.co](mailto:sistemas@antonioramoslasalle.edu.co) para coordinar los detalles logísticos de dicha asesoría.

### **ARTÍCULO NOVENO: REINICIO DE LABORES:**

Como ya se ha dicho, este lunes 20 de abril se dará el reinicio de labores en las instituciones educativas a nivel nacional. Los convoco a reunión virtual a través de la herramienta MEET de Google, en nuestro horario habitual de las 6:30 a.m. A los estudiantes y padres de familia se les comunicará que ese día habrá trabajo pedagógico con docentes.

El programa para el lunes tendría los siguientes puntos:

- a) Reunión general de docentes. Trabajo sincrónico en [meet.google.com/akk-rpho-bja](https://meet.google.com/akk-rpho-bja).
- b) Socialización del plan de trabajo en modalidad virtual. Trabajo sincrónico.
- c) Reunión del Consejo Académico. Trabajo sincrónico con los respectivos integrantes.
- d) Asesoría técnica a docentes que lo hayan solicitado. Trabajo sincrónico con los interesados. El enlace se enviará oportunamente.
- e) Alistamiento de las aulas virtuales y envío de los respectivos enlaces, de acuerdo a lo estipulado en el punto 4.1. de esta circular. Trabajo asincrónico. Los enlaces deberán enviarse antes de las 10:45 a.m.



- f) Trabajo en la herramienta GOOGLE CLASSROOM. Se deben enviar las evidencias de este trabajo al finalizar la jornada. Trabajo asincrónico.

**COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Cartagena de Indias D.T. y C., a los 20 días del mes de abril de 2020.**



**HNO. CARLOS ANDRÉS FORERO FORERO, FSC**  
**Rector**