******

***ORIENTACIONES A DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN CASA DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19***

Apreciados Directivos Docentes y Docentes, reciban un afectuoso y solidario saludo.

Reconociendo en el equipo de docentes y directivos docentes, el rol que desempeñan en las instituciones educativas, frente a la implementación del servicio educativo público, se ha reflexionado desde la Secretaría de Educación, el cómo poder contribuir en esta tarea, para que primero resulte a tono con el panorama mundial frente a la pandemia por causa del COVID- 19, pero que de todas formas no se vulnere el derecho a la educación, y si respetando todas la medidas y protocolos que se deben cumplir, para que la comunidad educativa no se vea afectada por la propagación viral que se conoce y que estamos viviendo en la actualidad.

Una primera invitación a todo el equipo directivo de las instituciones educativas, representado por los señores rectores, rectoras, coordinadores y coordinadoras, es el continuar asumiendo su papel de liderazgo tan responsable como lo es conocido, frente al equipo dinámico y propositivo de los educadores de cada una de las instituciones de la municipalidad, para que se sigan construyendo e implementado el plan académico flexible, de las diferentes áreas de aprendizaje, que se construyó, en las dos semanas de desarrollo institucional, del 16 al 27 de marzo, como fruto de lo acordado en la reunión sostenida con ustedes el pasado 16 de marzo, dentro de otros compromisos adquiridos en conjunto con el equipo directivo de la Secretaría de Educación.

En este sentido se proponen acciones, que deberán implementarse en cada una de las sedes de las respectivas instituciones educativas, frente a la población estudiantil, en la estrategia, de teletrabajo, trabajo en casa, o actividades remotas, para dar cumplimiento al calendario académico del año 2020, en la medida de las condiciones, y posibilidades que caracterizan al sector poblacional, tanto de educadores, padres de familia y la niñez.

Para lo anterior, es preciso reconocer todo el conocimiento que por causa del COVID-19, llevó a que la comunidad de maestros de este ente territorial, reflexionara y construyera, como estrategia curricular, para entregar a la población de estudiantes a partir de este 20 de abril, y que unido al pensamiento estratégico del equipo directivo, desarrollarán flexiblemente, como garantía del servicio educativo. Por otra parte, este trabajo programado, será complementado bajo las orientaciones sugeridas por el Ministerio de Educación Nacional, y que de manera juiciosa han estado atentos a los medios de comunicación, donde son publicadas, dándoles su reconocimiento valioso, para ser tenidas en cuenta y hacer frente de manera unificada, como garantía educativa en la población escolar.

******No obstante, se presentan dichos procedimiento y estrategias como referentes a la hora de iniciar el servicio educativo en casa, desde los docentes y para los escolares. Para ello se relacionan

***REFERENTES:***

El Gobierno Nacional mediante la Resolución No. 385 de marzo 12 de 2020 declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 hasta el 30 de mayo de 2020.

Mediante el Decreto 417  de marzo 17 de 2020, el Presidente de la República declaró el Estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio Nacional.

Mediante Decreto 531 del 8 de abril de 2020 el Presidente de la República ordenó el "aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de República de Colombia, a partir cero horas (00:00 am.) del día 13 de abril 2020, hasta las cero horas(00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVlD-1". Además, "para efectos de lograr el efectivo aislamiento preventivo obligatorio se limita totalmente la libre circulación de personas y vehículos en territorio nacional, con las excepciones previstas en el artículo 3 del presente Decreto".

El Ministerio de Educación Nacional ordenó la modificación del calendario escolar, a través de la Circular No. 20 del 16 de marzo de 2020, ajuste que fue materializado por la Secretaría de Educación de Educación de Piedecuesta mediante Resolución No. 458 de 16 de marzo de 2020, dependiendo de la evolución de la situación de emergencia, con base en las estrategias diseñadas por los maestros y directivos docentes durante las dos semanas de desarrollo institucional que tuvieron lugar entre el 16 y el 27 de marzo de 2020.

El Ministerio de Educación Nacional emitió la Directiva No. 5 del 25 de marzo de 2020, en cuyo contenido ofrece "orientaciones para la implementación de estrategias pedagógicas de trabajo académico en casa.

En la misma línea de la directiva anterior, el 7 de abril de 2020 el Ministerio de Educación Nacional formula la Directiva Ministerial No. 9 con la que se ofrecen "orientaciones para garantizar la continuidad de las jornadas de trabajo académico en casa entre el 20 de abril y el 31 de mayo de 2020, y el uso de los recursos de calidad matrícula y calidad gratuidad", extendiendo hasta el 31 de mayo de 2020 el período de aislamiento, preventivo de los establecimientos educativos. Alude la citada Directiva que, mediante actividades flexibles basadas en recursos digitales y físicos, se continuará en casa el calendario académico escolar.

Los directivos docentes y docentes del municipio de Piedecuesta, ejecutarán el plan de trabajo establecido en las semanas de desarrollo Institucional del trabajo en casa para sus estudiantes, con el acompañamiento telefónico o mediante notas o circulares escritas, todas aquellas estrategias que ******a bien se hayan pensado para tratar de llegar al máximo a sus estudiantes. En los encuentros virtuales con el equipo de la Secretaría de Educación, se conocerá los resultados del proceso  para efectos de seguimiento y acompañamiento.

Dadas las dificultades, que son conocidas por todos, al no contar con conectividad, para el uso de herramientas tecnológicas, especialmente en el área rural del Municipio de Piedecuesta, es pertinente hacer uso de material físico, para el trabajo en casa, y así desarrollar competencias transversales en las áreas fundamentales y los proyectos pedagógicos.

 Entre el conjunto de materiales pedagógicos con que pueden elaborar su plan de trabajo en casa y según la disponibilidad y condiciones de cada establecimiento están:

- Los libros del bibliobanco, entre ellos los libros de la Colección Semilla

- Los libros y guías que el programa Todos a Aprender —PTA- han entregado a los establecimientos educativos

- Las guías de modelos Educativos flexibles de que dispongan las instituciones. Quienes disponen de acceso a internet y herramientas tecnológicas, desarrollaran su proceso académico de acuerdo a los materiales diseñados por sus docentes, en su plan de trabajo, haciendo uso de los recursos digitales enunciados en el Anexo 3 Directiva No. 5.

Los computadores y tabletas de que dispongan los establecimientos, y que a bien consideren prestar a sus estudiantes siguiendo los protocolos: (ver anexos)

Cada establecimiento educativo deberá hacer uso y adaptación de los recursos pedagógicos planteados en los Anexos 1, 2 y 3 de la Directiva Ministerial No. 5 del 25 de marzo de 2020, que, a saber, se discriminan de la siguiente forma:

* **Anexo 1**. Sector educativo al servicio de la vida: Juntos para existir, convivir y aprender. Orientaciones a directivos docentes y docentes para la prestación del servicio educativo en casa durante la emergencia sanitaria por COVID-19.
* **Anexo 2**. Sector educativo al servicio de la vida: Juntos para existir, convivir y aprender. Orientaciones a las familias para apoyar la implementación de la educación y trabajo académico en casa durante la emergencia sanitaria por COVlD-19.
* **Anexo 3**. Sector educativo al servicio de la vida: Juntos para existir, convivir y aprender. Orientaciones para la adquisición y reproducción de recursos y material para apoyar la implementación de la educación y trabajo académico en casa durante la emergencia sanitaria por COVID —19.

***PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO******DE LAS CLASES***

 En diálogo sostenido con cada uno de los señores rectores, se identificó, que la institución educativa, planeó la entrega del material a ser proporcionado o facilitado a los escolares mediante el uso de la plataforma, correo electrónico, WhatsApp, donde allí tendrán acceso desde casa los escolares para ser asumidos y desarrollados conforme a las orientaciones que los docentes, han referido en los mismos, y de la misma manera el docente va haciendo el respectivo seguimiento, como factor del proceso formador y evidenciacion del aprendizaje de la población escolar.

La segunda estrategia que se logró identificar, está dirigida a la población escolar donde no existe conectividad, o insuficiencia de la misma para el trabajo con equipos tecnológicos, cuando en los hogares son más de un estudiante, o por falta de recursos para asumir los costos acarreados por este servicio. Aquí, correspondió al suministro de manera física, del material de estudio, consistente en guías, talleres, y otros, que serán dispuestos en sitios acordados como papelerías, tiendas, para que, con personal como presidentes de juntas de acción comunal, o docentes autorizados, los entreguen en días escalonados a los padres de familia, con destino a los escolares. Esto cumpliendo los protocolos de bioseguridad que se están implementado por la pandemia del COVID-19.

Dado lo anterior para la provisión del material de estudios, de una mera tanto web, como física, el equipo directivo de las instituciones educativas, deberá formular el respectivo plan de entrega, donde se garantice la provisión a cada uno de los escolares, apoyados para ello con el equipo de docentes de su institución, o las personas que, con la debida autorización, formarán parte de la estrategia. Para ello se debe identificar el cronograma material a entregar, sede acordada, responsable. En correspondencia a la provisión de materiales tanto físicos como vía web, se debe custodiar estos registros para su acceso cuando sean requeridos como factor de evidencia del servicio.

El Ministerio de Educación Nacional frente a los procesos pedagógicos que se deben asumir por el COVID-19, con los niños, niñas y adolescentes, establece a los docentes: “flexibilizar las prácticas pedagógicas para favorecer continuidad de la atención educativa de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (incorporando posibilidades para los estudiantes de la ruralidad y discapacidad).

Cada uno de los actores están al servicio de la vida. Como educadores podemos diseñar estrategias claras, sencillas, utilizando las plataformas para los diferentes niveles escolares complementando las actividades pedagógicas y dándolas a conocer a los padres de familia para ser utilizadas como recurso educativo de apoyo.

Algunos aspectos  a tener en cuenta son los siguientes:

**1. *SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES:***

Teniendo en cuenta que la situación de pandemia que estamos viviendo nos invita a cambiar la educación, y con ella la evaluación que nos lleve a mejorar la convivencia y la comunicación, se invita ******a replantear el SIEE, de tal manera que podamos valorar cómo están las familias: Si tienen internet, de qué manera nos podemos comunicar, cuántas sesiones de trabajo podemos desarrollar.

Tener en cuenta si el periodo de cuarentena se prolonga o no, los criterios para promoción o no promoción del estudiante teniendo en cuenta las condiciones socioeconómicas y socio- emocionales. La evaluación no debe convertirse en otro elemento de tensión.

Tal vez ahora es más importante los conceptos que los contenidos, ya que nos invita  a pensar en el Cómo y Para qué del proceso de aprendizaje.

Tener en cuenta que lo que se cambia es la manera, el contexto. Los estudiantes siguen en sus procesos y los  maestros deben estar más preocupados por valorar las actitudes, (si son solidarios, empáticos, ect) los valores (respeto, tolerancia, honradez)  y los intereses que surgen a raíz del estudio en casa (si preguntan, si participan si debaten). Aquí la observación que hace el maestro juega un papel muy importante.

Los expertos nos dicen que se ha cambiado de evaluar lo académico a evaluar el contexto.

El nuevo paradigma nos invita a que las áreas de aprendizaje nos invitan a orientar a pensar a comunicar y a convivir. En este sentido las prácticas pedagógicas escritas o virtuales de acuerdo a las condiciones de la comunidad educativa, cambian igualmente.

Nos corresponde ahora dentro de este paradigma apoyarnos mucho más en los padres de familia, se  limita la interacción entre los chicos y entre la comunidad y la escuela, por ello el trabajo en equipo se convierte hoy día en una urgente necesidad.

**2. CONFORMACIÓN DE REDES**

La comunicación a través de plataformas, es la aliada para conectarnos masivamente, podemos organizar redes de maestros para apoyarnos con estrategias desde las diferentes áreas o niveles.

**3. FLEXIBILIZACIÓN TEMÁTICA**

En muchas ocasiones algunos temas que requieran mayor explicación no se tendrían en cuenta, ya que si no existe la posibilidad de contactarnos; los temas sin ser superficiales podrían presentarse de manera sencilla, ágil y clara.

**4*.* EDUCACIÓN INCLUSIVA**

**4.1 LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA.** Debe cambiar la lógica del sector  y adaptar los procesos a los hechos, esto implica que cada uno gestione dinámicas de trabajo donde la interacción con la familia de los estudiantes,  pero sobre todo de los estudiantes con discapacidad, le apueste a apoyar la **salvaguarda de la integridad y la vida de nuestros niños y jóvenes**. Se hace imperioso que los ******docentes estén permanentemente en contacto con sus estudiantes y las familias, aprovechando estos espacios para enviar mensajes de cuidados, de clima sano al interior de los hogares, ya que esto facilitara incursionar en aprendizajes significativos, dando una mirada a la vivencia que estamos teniendo con ocasión de la pandemia, lo que sucede está ligado con la vida y es desde ahí que se hace necesario, determinar actividades en cada asignatura que permita revisar aspectos que conduzcan a todos, estudiantes y maestros a mejorar en nuestro día a día el cuidado de la salud.

**4.2 APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO.** La situación actual nos exige con mayor rigor transformar desempeños; todos estamos aprendiendo familia, docentes y estudiantes. Cobran valor entonces los principios de la Política de **INCLUSIÓN**, en el entendido que es una educación para todos.  Por tanto es pertinente hoy **La FLEXIBILIZACIÓN** curricular, de tiempos, materiales, didácticas y recursos, entre otros, conllevando a un aprendizaje significativo  en el estudiantado.

**4.3 ENTREGA DE MATERIALES.** El acercamiento con los estudiantes y las familias, se hará  por medios virtuales, de acuerdo a las herramientas que la institución en su autonomía Institucional determine, sugerimos dar uso a las **TIC,**  la Plataforma con que cuenta la IE, correos electrónicos, whatsApp, entrega de documentos, guías, trabajos en puntos definidos por el Rector de cada Colegio.

**4.4 VÍNCULO AFECTIVO.** Es de **VITAL IMPORTANCIA hoy,**  que los contenidos académicos, siempre vayan acompañados del eje **AFECTIVO,** ese vínculo nos garantiza acercamiento al estudiante y su familia, haciendo que se sientan comprometidos con el proceso y permite la continuidad en el sistema, **debemos evitar la deserción de los estudiantes con discapacidad, por tanto que para todos aplica, con ellos es de vital importancia.**.

**4.5 CAMBIO EN PRÁCTICA PEDAGÓGICA**  Es imprescindible que las actividades pedagógicas, no incrementen la angustia en las familias, evitando con ello que se presente maltrato intrafamiliar, es preciso recordar que un alto número de nuestros padres de familia en el sector público, no ha terminado la Básica primaria y muchos no han accedido a ningún grado de escolaridad y en otros los padres también presentan discapacidad, por tanto no están preparados para acompañar los procesos de sus hijos, no pueden apoyar los trabajos, guías y tareas. Cabe observar que en muchos hogares de nuestros estudiantes, no cuentan con herramientas tecnológicas.  Invitamos, a los docentes a la mesura en la asignación de trabajos a los chicos y que den un vuelco al desempeño, donde el docente sea quien en su planeación determine estrategias que permitan llevar al estudiante por medio del aprendizaje virtual u otro medio accesible al estudiante, el desarrollo de actividades pertinentes, con todos los pasos que exige un proceso de enseñanza, es así que les orientamos para que incursionen en el uso del **DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE, D.U.A.,** como la estrategia que le va a permitir una enseñanza para todos los estudiantes que atiende y hacer de esta situación una experiencia de aprendizaje significativo.

**4.6 PROFESIONALES DE APOYO PEDAGÓGICO Y APOYOS COMUNICATIVOS.** Las IE que tengan registrada en el SIMAT población  con discapacidad, la Secretaría de Educación, dando ******cumplimiento a la obligación que le asiste de garantizar un servicio educativo pertinente y de calidad acorde al Decreto 1421 de agosto 29 2017 y Directiva 4 de julio 31 de 2018, está adelantando los trámites contractuales para suscribir los contratos de prestación de servicio de los Apoyos Comunicativos (Intérpretes de Lengua de Señas Colombiana, Modelo lingüístico y Tiflólogos) y de los Profesionales de Apoyo Pedagógico, quienes se ubicarán en primera instancia en las IE, que no cuentan con la figura de Docente de Apoyo Pedagógico y/o Interprete L.S.C., Modelo Lingüístico, Tiflóloga). Lo anterior con las directrices dadas por el Ministerio de Educación Nacional en diferentes video conferencias y demás canales virtuales frente a la garantía en la prestación del servicio de la población con discapacidad en época de pandemia clase en casa.

**4.7** **FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES DE APOYO PEDAGÓGICO Y APOYOS COMUNICATIVOS**. Los Apoyos Comunicativos, cumplirán su labor en primera instancia como enlace entre el docente, el estudiante con Discapacidad auditiva y la familia, por tanto se hace necesario que haya articulación del profesional con él o los docentes que desarrollan procesos de enseñanza con el niño/joven sordo, para que así el APOYO COMUNICATIVO, conozca el material con antelación y pueda desarrollar su labor de acompañamiento al proceso a cabalidad, de igual manera, dentro de su desempeño en la IE, hará asesoría, capacitación y acompañamiento en L.S.C. a los docentes, estudiantes convencionales y demás personal de la institución, así mismo capacitación en estrategias para el mejor desarrollo del desempeño pedagógico del docente, también será responsable de garantizar los ajustes a que haya lugar en el PEI y S.IE.

Los Profesionales de Apoyo Pedagógico, enfocaran su desempeño en el acompañamiento a los docentes y padres de familia, en lo que hace referencia a la implementación de estrategias para el aprendizaje efectivo y eficiente de los estudiantes, la capacitación e implementación del DISENO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE, D.U.A., los ajustes o modificaciones al PEI y sobre todo en lo referente al S.I.E. y cuando sea pertinente y lo requiera el estudiante, acompañamiento al docente o los docentes y padres de familia, en la elaboración del PLAN INDIVIDUAL DE APRENDIZAJE, PIAR.

**4.8 ROL DE LOS RECTORES**. Es necesario que el Rector apoye a la Secretaría de Educación, en la verificación del trabajo adelantado por el Apoyo Comunicativo y/o Profesional de Apoyo Pedagógico, que se le asigne.  Dicha verificación se realizará mediante la validación de reporte de actividades semanales con los respectivos soportes que le presente el profesional, (pantallazos de acompañamiento virtual, audios, fotos, de video conferencias), documentos que le permitirán certificar cumplimiento a satisfacción y serán presentados a la SEM, oportunamente durante los primeros cinco (5) días del mes inmediatamente posterior al ejecutado, para efectos de cancelación del salario al personal asignado a la Institución.

**4.9 HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.** Se presentan páginas que pueden apoyar el trabajo pedagógico de los maestros con los estudiantes  con discapacidad:

******Para los estudiantes con discapacidad auditiva, los maestros pueden utilizar las orientaciones dadas en la página del INSOR.  En 2018, el proyecto INSOR educativo ha sido reconocido por la UNESCO como uno de los seis casos temáticos de mejores prácticas de aprendizaje móvil a nivel mundial, en una convocatoria en la que participaron más de 100 postulantes

<http://educativo.insor.gov.co/orientaciones/>. -La clase de ciencias para estudiantes sordos

-La educación sexual

-Lenguaje para personas sordas- Contenidos didácticos.

-Cómo enseñar ciencias sociales a estudiantes sordos

-Enseñanza de las matemáticas a estudiantes sordos

-Lineamientos para el desarrollo de competencias dirigida a modelos lingüísticos

<http://educativo.insor.gov.co/publicaciones/>

Entre otros documentos encontraremos:

- Orientaciones generales para la formulación del PIAR en educación bilingüe para sordos.

-Diseño de situaciones didácticas en matemáticas a estudiantes sordos.

<http://educativo.insor.gov.co/recursos-educativos/ciencias/>

Para las áreas de matemáticas, lenguaje, ciencias naturales y ciencias sociales se definen Unidades didácticas, repositorios de clases, y datos curiosos

Para los estudiantes con discapacidad visual o ceguera, los maestros pueden utilizar las orientaciones dadas en la página del INCI EN CASA En esta plataforma encontrará documentos pedagógicos  que el Instituto Nacional Para Ciegos-INCI ofrece de manera virtual a las personas con discapacidad visual.

Algunas publicaciones de interés son las siguientes:

<http://www.inci.gov.co/sites/default/files/cartillas1/Ense%C3%B1anzadelIngles.pdf>

<http://www.inci.gov.co/sites/default/files/cartillas1/EstrategiasyRecomendaciones.pdf>

<http://www.inci.gov.co/sites/default/files/cartillas1/GotasdePedagogia.pdf>

<https://stories.audible.com/search-stories?keywords=spanish&ref=adbl_ent_anon_ds_sc_sb_tp-0-0>

<https://www.primevideo.com/ref=dvm_soc_twi_ar_ac_s_FVOD_desk?merchId=freeforall><http://www.viajerosdelpentagrama.gov.co/>

**5*. PRIMERA INFANCIA***

La secretaría de educación, resalta el rol que tienen las familias en el proceso del desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas en la primera infancia y se invita a consultar las guías referidas como anexos de la Directiva Ministerial número 5: “Juntos en casa lo lograremos muy bien” ******“Orientaciones a las familias para apoyar la implementación de la educación y el trabajo académico en casa durante la emergencia sanitaria por COVID-19” y “Familias que cuidan y protegen”

Los establecimientos educativos oficiales del municipio de Piedecuesta, posibilitan que los niños y niñas en edad preescolar se queden en casa para continuar  la atención educativa con la generación de herramientas pedagógicas flexibles que permitan dar continuidad mediante el acompañamiento a la familias de manera que se les pueda orientar a reconocer y explorar sus saberes y capacidades para poder aportar al rol de crianza y protección y continuar el proceso educativo de los niños y las niñas.

Las franjas de televisión Señal Colombia, aprender digital y RTVC play están dispuestas para los niños de cero a cinco años y se desarrollarán en los siguientes horarios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Horario de lunes a viernes** | **Edad** | **Competencias** |
| 6 a.m. a 9 a.m. | 0-5 años  educación inicial y Preescolar | Juego, , Arte, Literatura y Exploración del Medio |
| 9:00 a.m. a 10:00 | 5 a 10 años | Matemáticas,  Científicas  Tecnológicas |
| 11:00 a.m. a 1:00 p.m. | 5 a 10 años | Educación artística y cultural  Educación física recreación y deporte. |
| 1:00 p.m. a 2:00 p.m. | Contenido científico para las familias | Ciencias naturales  Tecnológicas  Matemáticas  Comunicativas |
| 5:00 p.m a 6:00 p.m. | Todos | Competencias socio emocionales y comunicativas. |

******La radio Nacional de Colombia, también tiene franjas educativas para los niños de Primera Infancia de lunes a viernes.

|  |  |
| --- | --- |
| 10:00 a.m. | Competencias educativas |
| 11:00 a.m. | Competencias del lenguaje |
| 1:00 p.m. | Colombia al aire |
| 2:00 a 3:30 | Competencias ciudadanas/arte |
| 4:00 a 6:00 | Competencias científicas y tecnológicas |
| 7:00 p.m. | Competencias ciudadanas/ artísticas |

En el siguiente link encontrarán del ICBF pautas para convivir en casa

<https://www.icbf.gov.co/mis-manos-te-ensenan>

******BIBLIOTECA VIRTUAL DEL BANCO DE LA REPÚBLICA

<https://www.banrepcultural.org/noticias/la-red-de-bibliotecas-del-banco-de-la-republica-un-clic>

AUDIBLE CUENTOS EN AUDIO DE AMAZON. Mientras las escuelas estén cerradas, Amazon abrió serie de historias en idiomas diferentes. Pueden verse desde un computador, celular o Tablet:

<https://stories.audible.com/search-stories?keywords=spanish&ref=adbl_ent_anon_ds_sc_sb_tp-0-0>

PRIME VIDEO. AMAZON ofrece serie gratuitas

<https://www.primevideo.com/ref=dvm_soc_twi_ar_ac_s_FVOD_desk?merchId=freeforall>

 FUNDACION NACIONAL BATUTA, ofrece talleres y tutoriales  de música

<http://www.viajerosdelpentagrama.gov.co/>

*Las actividades rectoras*: juego, arte, literatura y exploración del medio, se pueden

  vivenciar en muchos momentos en el hogar:

- En las actividades cotidianas.

- Al interactuar con los adultos y los cuidadores

- En las conversaciones

- Al construir cuentos, historias

- En la lectura de cuentos

- Al observar historietas

- Cuando se cuidan y ayudan a cuidar a otros

- Al usar mecanismos telefónicos, virtuales, redes sociales

Es importante tener en cuenta que a las familias no les corresponde sustituir el servicio educativo, sino brindar un apoyo para el desarrollo armónico de sus hijos

Cada establecimiento educativo, dentro de su autonomía, ha definido las estrategias para llegar a las familias, así mismo, el Ministerio de Educación ha diseñado la estrategia aprendizaje en casa, la cual se convierte en un recurso de apoyo que busca que los padres y cuidadores comprendan el proceso de desarrollo por el que están viviendo los niños y las niñas con el único objetivo de ayudarles a potenciar desde el cuidado en casa y en las actividades cotidianas. Se puede ingresar a esta en el enlace:

[https://contenidos.colombiaprende,edu,co/aprende-en-casa](about:blank)

****6. *EDUCACIÓN DE ADULTOS.*  CLEI**

La educación de adultos que se desarrolla mediante la figura de horas extras en las instituciones educativas del Municipio de Piedecuesta, para ser más eficiente el desarrollo del proceso de formación de la población joven y adultos se implementa a través de los modelos educativos flexibles.

Para la provisión de materiales pedagógicos se implementaran las estrategias de la jornada regular, ya sea en medio físico o herramientas digitales disponibles en los portales del Ministerio de Educación Nacional.

Los rectores de las Instituciones educativas del Municipio deben presentar a la Secretaria de Educación una propuesta técnica –pedagógica sobre la metodología a implementar para atender y garantizar la prestación del servicio a los estudiantes.

***Atendiendo el lineamiento por parte del Ministerio de Educación Nacional, la modalidad que se va a emplear, es semipresencial, por ello es importante establecer la estrategia, para el reconocimiento, liquidación y pago de las horas extras, en este sentido solo se reconocerán 10 horas extras semanales a los docentes, siendo indispensables que el rector de la institución educativa remita certificación del cumplimiento de las mismas previa presentación de un plan de trabajo que va a desarrollar los docentes, que incluya, temáticas, horarios de atención, canales de atención y de asta forma el Rector pueda controlar y certificar el trabajo efectivo realizado por el docente y líder involucrado en el proceso.***

***De igual manera, es importante traer a colación que el Ministerio de Educación Nacional expidió la Directiva Ministerial Nº05 de 25 de marzo de 2020 y en relación con los procesos de formación para adultos que son atendidos a través de horas extras, señaló que “las personas que ya iniciaron su proceso de formación y están debidamente matriculados, se garantizará la culminación del ciclo en curso, y se suspenderá́ el ingreso para el siguiente ciclo hasta la vigencia 2021. En este sentido, las ETC solo deberán reconocer las horas extras estrictamente necesarias para garantizar esta medida.”***

En este orden, se debe garantizar la prestación del servicio educativo a aquellos estudiantes que se encuentran matriculados hasta la finalización, del respectivo ciclo que se encuentren adelantando.

**7. ÁREA DE TALENTO HUMANO - ORIENTACIONES PARA EL MANEJO Y TRAMITE DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

En relación con las situaciones administrativas que puedan presentarse con el personal docente, directivo docente y administrativos de la Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Piedecuesta, durante el periodo de aislamiento social obligatorio adoptado por el Gobierno Nacional ******y Municipal en virtud de la declaración del estado de emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 , este despacho procede a indicar a continuación los procedimientos a efectuar en aras de dar curso a las solicitudes de los educadores y personal administrativo para ser atendidas de manera oportuna y de fondo y así garantizar la prestación del servicio.

Para lo anterior, es importante tener en cuenta que el Gobierno Nacional expidió el Decreto Nº 491 del 28 de marzo de 2020, “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas” estableciendo en su artículo 5 la ampliación de los términos para atender las peticiones que se encuentren en curso o que se radiquen durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria, por ellos los términos legales quedan de la siguiente forma:

1. Salvo normal especial, toda petición deberá resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
2. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes a su recepción.
3. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a su recepción.

Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en el presente artículo expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto en este artículo.

Este despacho mediante circular Nº069 del 01 de abril de 2020 fijó las condiciones para la prestación del servicio de atención al publico de conformidad con lo establecido en el Decreto Nº 491 del 28 de marzo de 2020 las cuales se mantiene mientras dure la emergerncia sanitaria que obliga al aislamiento obligatorio y que no permiten la atención presencial en las instalaciones de la Secretaria de Educación, lo anterior en armonia con la Resolución Nº 099 del 13 de abril de 2020 de la Secretaria General y de las TIC que fija igualmente el procedimiento para la atención al ciudadano en la planta Central de la Alcaldia de Piedecuesta y que dio lugar a la expedición de la Circular Nº071 del 13 de abril de 2020, es importante resaltar que las referenciadas circulares fueron previamente enviadas a los correos institucionales de los Establecimientos Educativos.

En consecuencia, teniendo en cuenta la anterior disposición, se procede a fijar los lineamientos en los siguientes aspectos:

****7.1 TRAMITE DE LAS PETICIONES:** Para efectos de dar trámite a las diferentes solicitudes, los docentes y directivos docentes deberán radicar las peticiones a través de los canales de comunicación virtual los cuales se detallan en la presente guía, con los respectivos soportes de manera magnética e indicar el correo electrónico a través del cual autorizan a la Secretaria de Educación de Piedecuesta para efectuar la notificación del acto administrativo que resuelve la situación en particular o la respuesta de la petición interpuesta.

**7.2 LICENCIAS NO REMUNERADAS, LICENCIAS DE LUTO, VACACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DISFRUTE DE VACACIONES DE DOCENTES POR INTERRUPCIÓN DE LAS MISMAS POR LICENCIAS DE LUTO O LICENCIA POR ENFERMEDAD, RENUNCIAS*:***  Estas situaciones administrativas continuaran tramitándose de conformidad con la normatividad vigente, por ello el personal docente y administrativo podrá radicar sus solicitudes a través del sistema de atención al ciudadano (SAC2) para quienes tienen clave o en su defecto a través del correo electrónico [educacionthplanta@gmail.com](mailto:educacionthplanta@gmail.com), en donde serán recepcionadas y tramitadas dentro de los términos legales; una vez proferida la decisión se les notificará la decisión al correo electrónico que cada usuario haya suministrado en la correspondiente solicitud.

**7.2 *CERTIFICACIONES LABORALES:*** Los docentes y directivos docente que requieran de la expedición una certificación laboral, tiempo de servicio y certificación de salarios deberá adelantar este trámite de manera virtual a través del sistema de atención al ciudadano (SAC2) o al correo electrónico [certificadoseducacionpta@gmail.com](mailto:certificadoseducacionpta@gmail.com).

Es importante aclarar que el **pago de las estampillas** requeridas para la expedición de las certificaciones laborales, certificaciones de tiempo de servicio y salarios, puede efectuar de manera virtual a través de la plataforma Edesk de la Gobernación de Santander, herramienta digital en donde se puede liquidar, consultar y pagar las estampillas departamentales.

***El instructivo o tutorial virtual que detalla el paso a paso para el proceso de pago de estampillas departamentales puede ser solicitado al correo electrónico certificadoseducacionpta@gmail.com.***

**7.3 ESCALAFÓN DOCENTES:** Los ascensos de los docentes regidos por el Decreto 2277 de 1979 y las solicitudes de modificación de la asignación básica mensual de los docentes del Decreto 1278 de 2002, continuarán con su trámite con normalidad, sin embargo, el proceso de realizará de manera virtual, radicando sus peticiones a través del sistema de atención al ciudadano (SAC2) para quienes tienen clave o en su defecto al correo electrónico [educacionthplanta@gmail.com](mailto:educacionthplanta@gmail.com)., con los correspondientes soportes.

**7.4 FONDO PRESTACIONAL:** Actualmente se está dando trámite a las solicitudes de las prestaciones que se se radicaron y que se encuentran en curso, en el tema de pensiones que se ******encontraban en estudio y que están llegando las aprobaciones por parte de la Fiduprevisora S.A., se está procediendo a notificar a los docentes por medio de correo electrónico y se envían digitalmente a **pago,** lo cual es competencia de la Fiduprevisora.

En el caso de solicitudes para reconocimiento de pensiones, de conformidad con el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 que en su artículo 7 señala que para el reconocimiento y pago en materia pensional y en los casos que la normativa exija documento original o copia auténtica, bastará con la remisión de la copia simple de los documentos por vía electrónica y una vez superada la emergencia sanitaria contarán con 3 meses para allegar la documentación.  Para a realización de este procedimiento, se debe remitir el expediente completo en forma digital al correo electrónico [educacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co](mailto:educacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co).

En cuanto al tema de **cesantías** se procedió a elevar la consulta ante el MEN y ante la Fiduprevisora respecto a si se cuenta con la autorización de recepción de expedientes de manera digital y a la fecha no se han pronunciado, ni han informado modificación alguna del procedimiento para el reconocimiento de las mismas, por lo tanto, actualmente no se cuenta con el mecanismo de radicación digital de expedientes de cesantías para docentes, ya que este proceso se debe revisar y sustanciar en forma presencial para aprobar previamente su radicación en el SAC.

Para solicitar el trámite de las prestaciones, el docente debe diligenciar el formato establecido por la Fiduprevisora para cada una de ellas, el cual está disponible en la página web:[www.fomag.gov.co](http://www.fomag.gov.co)  link Prestaciones Económicas, módulo formatos, solicitud de prestaciones (Estos formatos contienen los requisitos que se deben aportar para el trámite de cada prestación).

Se está dando respuesta a los derechos de petición y solicitudes que sean competencia de la oficina, los cuales deben ser radicados por medio del SAC2 y del correo electrónico[educacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co](mailto:educacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co).

**7.5 REPORTE MENSUAL DE AUSENTISMOS:** Se continua realizando el reporte mensual de ausentismos los 5 primeros días del mes a través del sistema de atención al ciudadano SAC2 o al correo [educacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co](mailto:educacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co). Recordar que este reporte debe contener la Planilla de control de ausentismos debidamente diligenciada y se debe adjuntar los correspondientes soportes (Formatos de incapacidad de la Eps, formatos de Permisos, Copia de Resoluciones de Lic. Luto, oficios reportando ausentismos injustificados).

**7.6 LICENCIAS POR ENFERMEDAD GENERAL O PROFESIONAL (INCAPACIDADES):** Las incapacidades deben ser reportadas de manera inmediata por parte del docente o administrativo al rector y en un lapso máximo de 3 días posteriores a la fecha de su emisión, deben ser entregadas en formato original. El rector o quien delegue, incluirá todas las incapacidades en el reporte mensual de ausentismos y las incapacidades mayores de 3 días, deberán ser enviadas de inmediato, al correo ******[bienestarpiedecuesta@gmail.com](mailto:bienestarpiedecuesta@gmail.com) con el fin de realizar de manera oportuna los procedimientos administrativos a que haya lugar.

**7.7 REPORTE DE ACCIDENTES LABORALES**: En caso de que un directivo docente, docente o administrativo en propiedad o provisionalidad, se accidente en el lugar de trabajo o en ejercicio de sus funciones laborales, debes ser informado de inmediato al rector o a quien él delegue para este proceso. De inmediato se debe direccionar al accidentado a recibir atención médica en su EPS. Para el caso del personal directivo y docente, se deben dirigir por Urgencias la sede donde se encuentren zonificados e informar al momento de la atención que sufrió un accidente en el trabajo. En el caso del personal administrativo, se deben comunicar de inmediato a la Arl Seguros Bolívar al  a través de la línea de atención gratuita 01 8000 123 322 a nivel nacional o desde un celular al #322, donde le direccionaran a que centro médico dirigirse.

Se recuerda que es responsabilidad de la institución educativa reportar el accidente laboral en un termino de 2 días desde el momento del accidente y el reporte debe contener:

1. Oficio del rector informando a la Secretaría de Educación y relacionando los documentos adjuntos, que son:
2. Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo FURAT, debidamente diligenciado y firmado por el rector.
3. Copia del documento de identidad del accidentado
4. Incapacidad, si el medico la emite.
5. Copia de Epicrisis (la cual debe pedirla el accidentado al momento de la atención medica).

El reporte de accidente laboral con todos los soportes requeridos, debe ser enviado al correo: [bienestarpiedecuesta@gmail.com](mailto:bienestarpiedecuesta@gmail.com), el mismo día que sucedió el accidente o a más tardar al día siguiente. De lo contrario es posible que el accidente no sea reconocido como accidente laboral y la Secretaría de Educación se expone a posibles sanciones por el reporte extemporáneo.

**7.8 HORAS EXTRAS:**

Una vez elaborado por los docentes y directivos docentes el plan de trabajo académico desarrollo en las semanas institucionales; los cuales  incluyen herramientas pedagógicas y metodologías flexibles para que los niños y niñas logren adelantar el trabajo académico, dichos planes de trabajo, deben contemplar cómo el docente va a realizar el seguimiento al trabajo en casa, lo que le permitiría al rector establecer la carga académica ordinaria a cada docente e identificar la cantidad de horas que tienen disponibles para asignar durante este tiempo de trabajo en casa, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 10º de la Ley 715 de 2001.

Ahora, se recuerda que el servicio de horas extras por parte de los docentes sólo procede cuando la atención de labores académicas no pueda ser asumida por otro docente dentro de su asignación académica reglamentaria y por encima del tiempo de desarrollo de la jornada obligatoria., Por ello, en caso de que se excedan de las mínimas y exista la eminente y eventual necesidad para la prestación ******del servicio educativo de requerir horas extra, los rectores deberán presentar la propuesta de asignación de horas extras ante la Secretaría de Educación para obtener la respectiva aprobación previa, reconocimiento y pago, tal como lo señala el artículo 17 del Decreto 319 de 2020; con lo anterior, es importante recordarle a los rectores que deberán ser responsables de la asignación de dichas horas extras atendiendo de manera cuidadosa y rigurosa los planes de trabajo presentados por los docentes correspondientes. Las programaciones de horas extras deben ajustarse a las nuevas condiciones.

Es importante, recalcar que el rector de la institución educativa debe remitir una certificación del cumplimiento de las horas extras en el nuevo formato que se adjunta a la presente.

**7.9 NOMINA TRAMITE LIBRANZAS:** Las libranzas se siguen tramitando a través del correo electronico del área de nomina de la Secretaria de Educación dentro de los cinco (05) primeros dias de cada mes.

***8. CORREOS ELECTRÓNICOS ÁREA DE TALENTO HUMANO PARA TRAMITES O CONSULTAS:***

A continuación, se detallan los correos electrónicos de las diferentes áreas de talento humano de la Secretaria de Educación, a través de los cuales los directivos docentes y docentes pueden dirigir sus solicitudes y comunicaciones.

|  |  |
| --- | --- |
| **Área de Talento Humano** | **Correos Electrónicos** |
| Novedades Situaciones Administrativos | [educacionthplanta@gmail.com](mailto:educacionthplanta@gmail.com) |
| Escalafón Docente |
| Horas Extras |
| Certificaciones Laborales | certificadoseducacionpta@gmail.com. |
| Fondo Prestacional | [educacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co](mailto:educacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co) . |
| Bienestar Laboral | bienestarpiedecuesta@gmail.com |
| Nomina | nominapiedecuesta@gmail.com |

**9. *ACLARACIÓN FRENTE AL TEMA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP****-*

Este despacho procede hacer claridad frente al tema de los correos electrónicos que recibieron los docentes y directivos docentes por parte del Departamento de la Función pública en donde solicitaban la actualización de la hoja de vida, informando que es deber legar de los servidores públicos realizar reportes al sistema de información y gestión del empleo SIGEP, de conformidad con lo establecido en el artículo 227 del Decreto- Ley 019 de 2012 que establece lo siguiente:

******“*Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces……*

*Quien vaya a vincularse a las entidades del Estado y su hoja de vida se encuentre registrada en el citado Sistema, únicamente deberá actualizar los datos de la hoja de vida o de la declaración de bienes y rentas.”*

En este sentido, es obligación de los servidores públicos registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP la información de la hoja de vida con los respectivos soportes, en el momento que sea habilitado por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

De igual manera, el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de Concepto 73541 de 2019 resalta que “Las entidades deben exigir a los servidores públicos y contratistas que ya se encuentren vinculados, mantener actualizada la información de la hoja de vida con sus respectivos soportes, que cumpla con las calidades de completitud y veracidad, con el objeto de que ésta sea verificable directamente en el sistema.” (Subrayado fuera de texto)

En este orden de ideas, los corrreos electronicos que han recibido han sido envaidos directamente por el departamento de la función (el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEG),autoridad competente en la materia.

**10*. IMPUESTO SOLIDARIO COVID-19***

Que el Gobierno Nacional mediante Decreto Legislativo Nº 568 del 15 de abril de 2020 crea el impuesto solidario por el COVID-19 dentro del estado de emergencia economica, social y ecologica dispuesto en el Decreto legislativo 417 de 2020.

En las previsiones del citado decreto, se establece un aporte mensual voluntario por parte de los servidores publicos que perciban salarios inferiores a diez millones de pesos ($10.000.000) a partir del primero (01) mayo de 2020 y hasta treinta (31) de julio de 2020.

En este sentido, el impuesto solidario de COVI-19 se aplicará a partir de la nomina del mes de mayo de la presente anualidad para los que voluntariamente deseen hacer el aporte, por tal motivo, ***la Secretaria de Educación proximamente estará informando el canal de comunicación virtual a través del cual se socializara el procedimiento a seguir por parte de aquellos directivos docentes y docentes que voluntariamente se encuentren interesados en realizar dicho aporte.***

******Hoy más que nunca valoro la entrega dedicación, compromiso y ardua labor de todos los docentes del municipio de Piedecuesta.

Un fraternal abrazo,

**ADELA SILVA ARDILA**

Secretaria de Educación Municipal

Proyectó: Equipo Directivo Piedecuesta

Jorge Eliecer Gutiérrez Uribe

Rosa Mercedes peralta chacón

Fanny Elisa mantilla blanco

Esperanza Reyes Moreno

Elga Rincón Méndez

Cesar Ramírez Cortes

Martha Carreño Olarte

Natalia Figueroa Beltrán

Zuly Carvajal galán

Ángela patricia cala Galvis

**8. ANEXOS**

**ANEXO NÚMERO 1: PROTOCOLO**



******

**ANEXO NÚMERO 2: ACTA**

ACTA DE PRÉSTAMO

Departamento:

Municipio:

Nombre Institucion Educativa

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha del préstamo: |  |
| Fecha de devolución: |  |

******

Datos del usuario:

Nombre:

Identificación:

Curso:

Descripción del dispositivo que se entrega en calidad de préstamo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO** | **MARCA** | **SERIAL** |
|  |  |  |

Para constancia de lo anterior firman:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Quien entrega: | | Responsable del bien: | |
| Nombre: |  | Nombre: |  |
| Cargo: |  | Parentesco: |  |
| Entidad: |  | # Cédula |  |

Nota: Los bienes son de propiedad del ente territorial. En caso de pérdida, el ente territorial podrá hacer efectiva la garantía o exigir el valor del mismo a quien se le entrega el bien a título de préstamo.

**ANEXO NÚMERO 3: NUEVO FORMATO HORAS EXTRAS**

******

