



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA "AMBIENTAL COMBEIMA"

CIRCULAR 18 DE RECTORIA – 2 DE MAYO DE 2020

PARA: DIRECTIVOS , DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS QUE LABORAN EN LA I.E.T. AMBIENTAL COMBEIMA.

ASUNTO: INFORMES DIARIOS DE TRABAJO EN CASA COMO SOPORTES DE NOMINA

La siguiente circular busca REITERAR LA RESPONSABILIDAD FRENTE A LOS INFORMES DIARIOS DEL TRABAJO EN CASA QUE DEBEN PRESENTAR TODOS LOS FUNCIONARIOS A MI CARGO PARA PODER SOPORTAR LAS NOVEDADES DE NOMINA, HACER ACLARACIONES QUE CONSIDERO NECESARIAS FRENTE A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR RECTORIA AL REVISARLOS Y EL INCONFORMISMO FRENTE A ELLOS .

1. Inicio permitiéndome recordar que cada uno de nosotros desde los cargos en que fuimos nombrados tiene funciones concretas como empleados oficiales del estado al servicio de la educación de niños, niñas y adolescentes e incluso adultos en educación por ciclos:
 - **los docentes** como función básica entre otras, tiene bajo su responsabilidad el orientar el *proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, que incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, así como otras actividades educativas y formativas inherentes al proceso*
 - **Los coordinadores** entre otras de sus funciones junto con el rector debe garantizar que estos procesos de formación, enseñanza y aprendizaje sean de calidad , para ello el coordinador debe además de dirigir la planeación y la programación académica, revisar las programaciones de las asignaturas y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas
 - **Los auxiliares administrativos** apoyar desde sus competencias el trabajo del rector al servicio del procesos misionarios de la educación y objetivos del PEI
 - **Los rectores** tenemos entre otras velar por el cumplimiento de las funciones de los funcionarios a su cargo, reportar las novedades frente a ellas; promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento, para ello entre otras estrategias podrá distribuir y dirigir el trabajo de los equipos, respetando los perfiles en pro de responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
2. Estas funciones continúan siendo válidas solo que en otros espacios y bajo otras condiciones a las cuales ninguno de nosotros estaba preparado para asumir, pero que la organización Institucional direccionada desde el principio de año y adaptada a esta situación de confinamiento nos debe permitir y garantizar el ir avanzando en el proceso educativo para nuestros estudiantes.
3. Amparado en las anteriores consideraciones he liderado como me corresponde las estrategias en ésta época de confinamiento a causa de la pandemia causada por el COVID 19 y entre muchas otras determine mediante circulares, que cada uno de los funcionarios debe pasar informe de su trabajo diario realizado en casa con productos o evidencias, que el no entregar Informe diario será análogo a no haber asistido a laborar. Para los administrativos lo hice mediante circular 12, para los Docentes y Directivos Docentes mediante circular 15 de rectoría, en la circular 16 felicite a los que lo habían hecho y le recordé a los que aún no lo han habían presentado o lo tenían incompleto y les indique que tuviesen en cuenta las indicaciones de la circular de los coordinadores, quienes organizaron un Excel y carpetas para facilitarle el trabajo, tal como yo lo hice con ellos, y en la 17 volví y se los recordé.
4. **Como se trata de un Informe este debe ser completo y dar cuenta de la actividad realizada durante las horas de su Jornada laboral diaria**, es relacionar todas las actividades realizadas en sus 8 horas de jornada Laboral en casa, En las circulares 15, 16, 17 de rectoría aparecen en forma generalizadas las labores que deben estar incluidas en su Jornada Laboral, el docente las debe incluir en su informe y especificar la atención que da a los grupos y estudiantes
5. Dadas las diferentes condiciones expresadas por algunos de Uds frente a las circunstancias personales, por el uso de los recursos tecnológicos en casa y teniendo en cuenta la flexibilidad con



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA "AMBIENTAL COMBEIMA"

CIRCULAR 18 DE RECTORIA – 2 DE MAYO DE 2020

que se puede trabajar en estos casos, determine que Uds acomodaran sus horarios, pero siempre cumpliendo con las horas equivalentes a su Jornada Laboral. Por ello no determine horarios.

6. Todo lo anterior ha sido tratado en las reuniones realizadas por Zoom , me pidieron que fuese flexible y ha sido lo he sido, pero se llegó la fecha de pasar Nomina y yo también debo cumplir.
7. Frente al exceso de trabajo que algunos docentes han manifestado, también les recomendé normar y regular Uds mismos su atención por los whatsApp y telefónicamente, generar audios o videos cortos que orienten masivamente a los estudiantes, y a sus padres y reduzcan de esta manera los interrogantes que les nacen del trabajo en casa, se implementó el encuentro virtual por Zoom y de esta manera se puedan dedicar a medida que el tiempo les permita a los casos específicos frente a situaciones específicas que requieren la atención. Les pedí organizar su tiempo y cuidar su salud mental y física.
8. **Teniendo en cuenta que de mi parte he realizado lo que me corresponde, por lo tanto les ratifico lo dicho en las circulares anteriores y concluido en la reunión por Zoom realizada el 30 de Abril en el que se trató el tema en específico y les pido respetuosamente completen sus informes diarios en el Excel creado para ello los que lo tienen Incompletos, diligencien los que aún no lo han hecho, Incluyan las actividades que supongo han ido realizando enunciadas en las circulares 15, 16 y 17 de rectoría en sus Informes, especifique claramente a que población atendió y que realizo en esta atención, incluya las evidencias que tenga y pueda aportar. Sé que hoy es sábado día de descanso, pero quien no lo hizo como parte de su Jornada laboral y como le correspondía, lo debe hacer fuera de ella para poder cumplir.**
9. Los coordinadores deben dedicar la mañana del lunes 4 de Mayo de 2020 para revisar nuevamente las carpetas e informarme de los docentes a su cargo:
 - Docentes que presentan Informes COMPLETOS del trabajo diario en casa que den cuenta de su trabajo de 8 horas diarias que es parte de su Jornada laboral y hayan incluido evidencias de ello.
 - Docentes que presentan Informes INCOMPLETOS del trabajo diario en casa indicando la RAZON POR LOS CUALES ESTAN INCOMPLETOS
 - Docentes que NO PRESENTARON INFORMES de su trabajo en casa o ESTAN MUY INCOMPLETOS y no dan cuenta del trabajo de 8 horas
10. Basado en este Informe y de las revisiones al azar que realizaré entregare las novedades de la Nomina finalizando las horas de la tarde del Lunes, en las cuales reportare, con toda la responsabilidad que me caracteriza frente a los informes que rindo:
 - LABORO NORMALMENTE ENTREGANDO INFORMES CON EVIDENCIAS DEL TRABAJO EN CASA REALIZADO.
 - O las situaciones particulares frente al Incumplimiento de los Informes que dan cuenta de su labor en casa y que realmente es el soporte de ella, que me presenten para pasar la Novedad.
11. En cuanto a la planilla de registro de apoyo de docentes a los estudiantes y de ingreso a reuniones virtuales de los grupos que ustedes orientan, respetuosamente les solicito la diligencien a quienes aún no lo han hecho y debe estar como parte integral de su trabajo en el mes de Abril , pues reemplaza la planilla de asistencia que se llevaba, tal como se les explico. Por favor enviarlas a más tardar el lunes 4 de Mayo a la carpeta de evidencias que ellos le crearon. Con ellas se realizara el análisis y seguimientos respectivos que ya dialogare con los señores coordinadores.

El próximo lunes 4 de Mayo como es costumbre tendrán en sus correos la circular 19 de rectoría que orientara el trabajo de la semana que inicia , el cual ya está dialogado con todos Ustedes e incluye las recomendaciones que se sacaron del encuentro por Zoom del 30 de ABRIL y otras que considero necesarias, para reorientar el proceso, espero la lean para evitar malos entendidos.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA “AMBIENTAL COMBEIMA”

CIRCULAR 18 DE RECTORIA – 2 DE MAYO DE 2020

Siempre estaré dispuesta a escucharlos y apoyarlos, tan es así que he estado presente en cada una de las situaciones, he orientado procesos, he generado la logística y organización de ellos y se me ha aumentado el trabajo como a Ustedes.

Las situaciones habladas a tiempo con la persona que corresponde evitan conflictos, malos entendidos y daño en el Clima laboral. Nuestro trabajo va en cadena, Los coordinadores son los jefes inmediatos de los docentes y yo como rectora soy la jefe de coordinadores y Administrativos y en esa dinámica se debe trabajar y orientar el proceso.

La bitácora de vuelo como rectora de esta Institución me la dan mis funciones y el ánimo de generar procesos efectivos para avanzar en dirección el mejoramiento continuo del proceso formativo para nuestros estudiantes.

«Si todo el mundo se mueve hacia delante a la vez, el éxito vendrá solo”

Henry Ford.

«Juntarse es un comienzo, seguir juntos es un progreso y trabajar juntos es un éxito”

Henry Ford.

Los invito a continuar trabajando juntos y en la misma dirección cada uno desde su rol.

Con afecto y respeto por su labor a favor de la educación.

(original firmado)

OFELIA HERNANDEZ ROJAS.

Rectora

Enviado al correo de Docentes y Directivos Docentes el 2 de Mayo de 2020