



**CIRCULAR RECTORAL No. 017**

Junio 4 de 2020

De: rectoría

Para: padres de familia y estudiantes

**Asunto: Información de orientaciones con respecto al trabajo escolar.**

Cordial saludo.

Con el fin de ir mejorando algunos procesos en esta contingencia con relación al trabajo virtual, les presentamos las siguientes consideraciones:

### **1. GRUPOS DE WHATSAPP DE INFORMACION INSTITUCIONAL**

Nuestros docentes y algunas madres de familia que manejan los grupos de WhatsApp, tienen derecho a estar con su familia, derecho al descanso y a la privacidad, solicitamos respeto a estos horarios, aplica para todos los grupos de WhatsApp donde se maneja o envía información institucional.

En la jornada de la mañana preescolar y primaria: Solo se reciben mensajes de 7 a.m. a 1 p.m., en este mismo tiempo se dará respuesta, si no es inmediata, al día siguiente.

La atención de la jornada de tarde es de 12:00 a 6:00 p.m.

La coordinadora de la jornada de la tarde tiene un horario de atención de 11:00 am a 5:00 p.m.

La coordinadora de la jornada de la mañana tiene un horario de atención de 7:00 am a 1:00 p.m.

La atención será en días laborales de lunes a viernes, no se reciben y atienden mensajes por WhatsApp, los días sábados, domingos o festivos.

**Llamadas telefónicas:** Estas llamadas aplican sólo para personas que fueron autorizadas por los docentes y directivos que les confiaron su número telefónico. Se atenderán en el mismo horario y días de atención.

**Email:** Los correos como son asincrónicos los pueden enviar en cualquier momento, los docentes o directivos darán respuesta en los horarios y días correspondientes entre las 7 a.m. a 1 p.m.

**Fechas de entrega de trabajos:** La plataforma del master class room permitirá establecer y recordar días de entrega de las guías, estos tiempos también deben de ser respetados.

La implementación de esta plataforma es con el fin de facilitar los tiempos y procesos de comunicación, la comunicación por wassap se mitigará para dar paso a la implementación de esta plataforma.

### **2. Conducto regular.**

Si tiene inquietudes en los horarios establecidos, primero debe comunicarse con el docente implicado a través del correo, estos aparecen en cada guía del docente o en la página de la institución correos de contacto.

Si la inquietud no fue atendida o resuelta favor escribir al correo de coordinación. Coordinación de preescolar y primaria: [magdacaror@yahoo.es](mailto:magdacaror@yahoo.es)

Correo de coordinación de bachillerato: [natos.coordinacion@gmail.com](mailto:natos.coordinacion@gmail.com)

Rectoría: [inquietudes.ctoriajuanxxiii@gmail.com](mailto:inquietudes.ctoriajuanxxiii@gmail.com)

Para inquietudes de notas, solicitud de certificados y plataforma master lo atiende la secretaria en los siguientes correos [certificados.juanxxiii@gmail.com](mailto:certificados.juanxxiii@gmail.com)

#### **Contactos entidades de apoyo.**

**UAI:** dificultades académicas **Peggy Henao 3207160245**. La maestra de apoyo, les asesora para realizar las guías.

**Psicología y programas de salud:** Psicóloga, **Juliana Salazar 3177101571**

**Otros canales de comunicación**, a través de algún miembro del gobierno escolar: Representantes estudiantiles, consejo de padres, personero, contralor, mediadores de cada grupo

*Recomendamos conservar la calma frente alguna inconformidad, diríjase en tono amable y respetuoso, estaremos siempre atentos a sus inquietudes, respire, espere el momento oportuno cuando esté con la cabeza fría. Recuerde que nos une un solo propósito “Sus hijos, tan apreciados por ustedes como por nosotros.”*

Atentamente,



**ALBERTO LAN FUENTES**  
Rector I.E. JUAN XXIII