



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

V. R.
W. J.



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **202041430100001904**
Fecha: **16-03-2020**
TRD: **4143.010.22.2.1020.000190**
Rad. Padre: **202041430100001904**

CIRCULAR **4143.010.22.2.1020.000190**

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO ZONAS EDUCATIVAS, ORGANIZACIONES SINDICALES Y PADRES DE FAMILIA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

ASUNTO: DIRECTRICES, HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS ALTERNATIVAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19

La OMS ha declarado el COVID-19 como una pandemia, debido a la velocidad de propagación y la escala de trasmisión del virus, y consecuentemente, ha invitado a todos los países a emprender acciones para combatirlo y evitar propagación mediante la aplicación de medidas de contención y control, a través de acciones que puedan reducir el riesgo de contagio.

El Ministerio de Salud y Protección Social, a través de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró el estado de emergencia sanitaria en el territorio nacional.

El ministerio de Educación Nacional mediante Circular No. 19 del 14 de marzo de 2020, da orientaciones con ocasión a la declaratoria de emergencia sanitaria provocada por el coronavirus (COVID-19).

Considerando la alocución del Presidente de la República el día 15 de Marzo de 2020 y las directrices dadas por parte del Ministerio de Educación Nacional el día de hoy en cuanto a suspensión inmediata de clases en las instituciones educativas oficiales, esta Secretaría procede a fijar las siguientes directrices:

1. Se suspenden las clases en todos las Instituciones Educativas oficiales a partir del 16 de marzo de 2020, se adelantarán dos (2) semanas de desarrollo institucional entre el 16 y 27 de marzo de 2020, y tres (3) semanas de vacaciones subsiguientes entre el 30 de Marzo y 19 de Abril de la presente anualidad. Los ajustes a la resolución de calendario académico se adoptarán formalmente en acto administrativo posterior.
2. En virtud del principio de autonomía institucional, para las labores propias de las dos semanas de desarrollo institucional, las instituciones podrán implementar mecanismos flexibles de trabajo, tales como jornadas semipresenciales, teleconferencias; entre otras.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

3. Se hace especial hincapié en los maestros y administrativos adultos mayores (personal mayor o igual a 60 años).
4. Personal con enfermedades de base (hipertensión, enfermedades pulmonares, coronarias, cáncer, inmunodeficientes, hipoglicemia, diabetes entre otras) tendrán que estar en condiciones de aislamiento y en todo caso deberán desempeñar sus labores de manera no presencial con la disposición de los mecanismos ya señalados.
5. Durante este periodo de tiempo deberán intensificarse las campañas de prevención contra el COVID-19 en relación al lavado de manos, asepsia y aseo general y mecanismos de detección de personas con sintomatologías respiratorias y/o que hayan tenido contacto con personas que han llegado los últimos 15 días desde países como Alemania, China, Italia, Francia, Japón.
6. Organizar lo más pronto posible equipos interdisciplinarios en cada Institución Educativa con el propósito de compilar por áreas, campos de conocimiento y por niveles escolares teniendo en cuenta los PEI, PIER, PEC y metodologías flexibles, las herramientas que integren lo académico, las tecnologías de la información y las comunicaciones que permitan diseñar actividades académicas complementarias a todas las Instituciones Educativas Publicas (Oficiales y Privadas) de la ciudad de Cali.

Se sugiere consultar: portales de internet tales como www.colombiaaprende.edu.co en el banco de materiales digitales denominado "Aprender digital: contenidos para todos, Centro Virtual Cervantes, Centro Virtual Isaac, IDEP del Distrito Capital de Bogotá, MOVA de la secretaria de educación de Medellín, Aula Planeta, entre otros.

7. Hacer uso de la red de bibliotecas públicas municipales para la consulta e información donde se pueda acceder para realizar jornadas de trabajo o actividades complementarias.
8. Se recomienda utilizar acciones de monitoreo frente a las procesos educativos, administrativos y logísticos por los directivos docentes, docentes a través de comunicación como seguimiento por videoconferencias, correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes de texto, grupos de WhatsApp e Información por redes sociales de la Alcaldía de Santiago de Cali y la Secretaria de Educación, entre otros que consideren pertinentes.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

9. Estar atentos a las directrices del Ministerio de Educación frente al uso de Tecnologías de Información
10. Estar atentos a la directriz presidencial para la reanudación de las clases de manera presencial o medidas que se tomen frente a la evolución de la pandemia COVID-19.
11. La Secretaria de Educación y Salud Pública precisan que estas medidas de educación no presencial, no son temporada para visitar sitios de concentración masiva, tales como centros comerciales, auditorios, fiestas o eventos. Estas medidas son para el autocuidado y prevención en casa, fortaleciendo y fomentando las recomendaciones de higiene, limpieza y desinfección como lavado de manos, higiene de tos, de estornudos, de saludos y de aislamiento preventivo ante situaciones sospechosas de casos de COVID-19.
12. En caso de presentar mucha tos, fiebre con cuadro de Infección Respiratoria Aguda (IRA) comunicarse al 4865555 opción 7 en Cali y al 6206819 Valle del Cauca.

Es importante recordar que esta es una situación que evoluciona continuamente, y con un monitoreo y seguimiento diario del desarrollo epidemiológico de la presencia del COVID-19 en nuestro País, se estarán anunciando medidas adicionales cuando sean pertinentes.

Agradecemos de antemano toda la comprensión y colaboración en el acatamiento de las presentes directrices, resaltando que el adecuado manejo de esta situación de emergencia reside en nuestra responsabilidad y solidaridad conjunta.

Atentamente

WILLIAM RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de Despacho (E)

Proyectó: Karen Gutiérrez – Auxiliar Administrativo *K*
Revisó: Janeth Valencia Benítez – Subsecretaria de despacho *JVB*