

## CARTA DE INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DE GUÍAS EN FÍSICO Y RECOGIDA DE TRABAJO A LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO LEONARDO POSADA PEDRAZA IED.

Estimados estudiantes y padres de familia.

El colegio Leonardo Posada Pedraza IED, atendiendo a las indicaciones realizadas por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación de Bogotá y atendiendo a las necesidades de algunos estudiantes que han tenido dificultades de conectividad, ha contratado a la empresa SERVICIOS INTEGRALES DIGIFOTO, con el fin de multicopiar las guías de cada una de los grados y jornadas, organizadas en una cartilla, con todas las dimensiones y áreas del conocimiento, para que los estudiantes con el apoyo de padres de familia, las puedan desarrollar y entregar de manera oportuna, atendiendo a las siguientes instrucciones:

### 1. PRIMERA ENTREGA DE GUÍAS CORRESPONDIENTE AL TERCER PERIODO ACADÉMICO.

a. La empresa contratista hace la **PRIMERA** entrega, en el lugar de residencia del niño: **En la semana del 24 al 28 de agosto de 2020.**

b. El **padre madre o acudiente responsable** debe firmar de manera obligatoria la planilla de entrega de las guías.

c. La empresa contratista entregará junto con las guías, **una hoja de instrucciones elaborada previamente por coordinadores y rector**, con el fin de indicar las actividades y las fechas para que los estudiantes conozcan el tiempo para el desarrollo de las guías y el tiempo para la entrega del trabajo realizado por los estudiantes a la empresa contratista por parte del padre, madre o acudiente.

d. Plazo único para que los estudiantes desarrollen las guías de trabajo académico del tercer periodo: **del 26 de agosto al 18 de septiembre de 2020.**

e. **Devolución del trabajo realizado por los estudiantes a la empresa contratista:** El contratista recoge por parte del padre, madre o acudiente responsable, en las instalaciones del Colegio Leonardo Posada Pedraza IED en la entrada principal: **Del 21 al 25 de septiembre de 2020. De 8 a 4 de la tarde.**

**NOTA.** La empresa contratista, después de haber recogido los trabajos de los estudiantes, los escanea y los envía a los coordinadores académicos, para hacer la entrega a los docentes de cada una de las áreas y grados para la llevar a cabo la evaluación correspondiente.

## **2. SEGUNDA ENTREGA DE GUIAS CORRESPONDIENTE AL CUARTO PERIODO ACADEMICO.**

a. La empresa contratista hace la **SEGUNDA** entrega, en el lugar de residencia del niño: **En la sema del 21 al 25 de septiembre de 2020.**

b. **El padre o acudiente responsable** debe firmar de manera obligatoria la planilla de entrega de las guías.

c. La empresa contratista entregará junto con las guías, una hoja de instrucciones elaborada previamente por coordinadores y rector, con el fin de indicar las actividades y las fechas para que los estudiantes conozcan el tiempo para el desarrollo de las guías y el tiempo para la entrega del trabajo realizado por los estudiantes a la empresa contratista por parte del padre, madre o acudiente.

d. Plazo único para que los estudiantes desarrollen las guías de trabajo académico del cuarto periodo: **Del 28 de septiembre al 23 de Octubre de 2020.**

e. **Devolución del trabajo realizado por los estudiantes a la empresa contratista:** El contratista recoge por parte del padre, madre o acudiente responsable, en las instalaciones del Colegio Leonardo Posada Pedraza IED en la entrada principal: **Del 26 al 30 de octubre de 2020. De 8 a 4 de la tarde.**

**NOTA.** La empresa contratista, después de haber recogido los trabajos de los estudiantes, los escanea y los envía a los coordinadores académicos, para hacer la entrega a los docentes de cada una de las áreas y grados para la llevar a cabo la evaluación correspondiente.

## **3. FORMA DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES:**

Teniendo en cuenta las guías de trabajo por áreas o pensamientos, los estudiantes desarrollan las actividades en hojas blancas tamaño carta, atendiendo a las siguientes indicaciones para poder identificar a que estudiante corresponde el trabajo académico realizado:

- Debe tener nombres y apellidos completos del estudiante.
- Grado.
- Jornada.
- Cada área debe tener un título en la parte superior de la hoja.
- Las actividades deben estar desarrolladas en su totalidad, no tachones.
- No deben hacer envíos a los docentes, se debe entregar en su totalidad a la empresa encargada del proceso.
- Hacer el trabajo por una sola cara de la hoja, para facilitar el escaneo de las respuestas enviadas por los estudiantes.
- Es importante paginar las hojas desde la primera actividad hasta la última y por asignaturas, para que haga más fácil el escaneo y entrega a los docentes.

- Utilizar lapicero negro (No utilizar lápiz ya que al escanear posiblemente la información queda borrosa).

**4. CONTACTOS CON COORDINADORES Y EMPRESA RESPONSABLE DEL PROCESO DE GUIAS PARA ESTUDIANTES SIN CONECTIVIDAD.**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
1	FANNY RAMIREZ	Coordinadora Prescolar hasta 3° de primaria J. Mañana.	3114942283	<a href="mailto:fannyesramu@gmail.com">fannyesramu@gmail.com</a>
2	YEIMMY RODRIGUEZ	Coordinadora Prescolar Primaria J. Tarde	3112028568	<a href="mailto:yeimmyrodriguez@yahoo.es">yeimmyrodriguez@yahoo.es</a>
3	JORGE RICARDO ROJAS	Coordinador 4 a 9° J. Mañana	3107709596	<a href="mailto:ricardorojasgo@gmail.com">ricardorojasgo@gmail.com</a>
4	ARNULFO MOJICA	Coordinador 6° a 9° J. Tarde.	3163328522	<a href="mailto:arnulfomiranda42@gmail.com">arnulfomiranda42@gmail.com</a>
5	YUDITH MARTIN	Coordinadora 10° y 11° J. Mañana y tarde	3144447764	<a href="mailto:yudithmar@hotmail.com">yudithmar@hotmail.com</a>
6	SERVICIOS INTEGRADOS DIGIFOTO DEYSY JOHANNA ARROYAVE	CONTRATISTA	3133417886 3213128996	<a href="mailto:Digifoto.deisy@gmail.com">Digifoto.deisy@gmail.com</a>



**HECTOR EDUARDO RODRIGUEZ BELTRAN**

**RECTOR**

**DEYSY JOHANNA ARROYAVE ARAQUE**

**REPRESENTANTE LEGAL EMPRESA**

**SERVICIOS INTEGRALES DIGIFOTO.**