



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO

REGISTRO EDUCATIVO 10012476. DANE 273001002844. NIT 809002779-2.
RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE ESTUDIOS N° 1700-0076 de 10 Enero de 2025.
Corregimiento 03 Coello-Cocora, Municipio De Ibagué



CIRCULAR N° 08 Marzo 1 de 2025

DE: Rectoría

PARA: Directivos Docentes, Docentes y personal administrativo.

ASUNTO: Observaciones generales.

Respetado coordinador, docentes y personal administrativo,

De manera atenta me permito recordar información importante para el correcto desarrollo de la jornada laboral y escolar en nuestra institución:

1. Con respecto a la **JORNADA LABORAL**, es importante tener en cuenta que el auxiliar administrativo debe cumplir con 9 horas de trabajo, el directivo docente con 8 horas y los docentes mínimo 6 horas de permanencia en la institución y dos (2) horas si el rector(a) lo requiere, es importante aclarar que no existen horas libres durante la jornada escolar, existen horas de actividades curriculares complementarias. Si en algún momento de la mañana el docente no tiene horario asignado con estudiantes, deberá destinar estos espacios de tiempo a desarrollar actividades de planeación, atención a padres, registro de evidencias y/o actividades asignadas por los directivos. Los docentes durante su jornada laboral no deben permanecer por fuera de la institución, todo permiso debe ser solicitado a rectoría por más pequeño que sea y cualquier novedad deberá ser informada de manera inmediata a coordinación.

Los docentes deben garantizar el inicio de su jornada laboral puntualmente, por lo tanto, deben tener en cuenta los imprevistos que se presentan para el desplazamiento en esta zona de la ciudad. Rectoría establecerá mecanismos de control para que se lleve a cabo el cumplimiento estricto de la jornada laboral sobre todo en las sedes anexas en las cuales no está permanentemente el coordinador.

2. En cuanto a las **SOLICITUDES DE PERMISO**, se recuerda que deben ser solicitados a rectoría por medio del correo institucional (**sin excepción**), con mínimo 3 días de anterioridad salvo casos excepcionales por inmediatez; para el permiso se debe diligenciar el formato institucional, adjuntando el debido soporte. En la Sede Principal (Secundaria y media) de manera alterna deberá informar al coordinador cuáles serán las actividades que deberán desarrollar los estudiantes en su ausencia, se recomienda dejar guías de trabajo que le permitan al coordinador organizar los estudiantes durante este tiempo, los docentes que se encuentran sin atención en clase, realizarán los acompañamientos en estos casos.

3. . De acuerdo al artículo 65 del decreto 2277 de 1979 y el artículo 57 del

"Comprometidos con la Formación Integral de niños y jóvenes"

Inspección de Coello Cocora – Ibagué Tolima E-mail Institución: ieancoco@hotmail.com



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO

REGISTRO EDUCATIVO 10012476. DANE 273001002844. NIT 809002779-2.
RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE ESTUDIOS N° 1700-0076 de 10 Enero de 2025.
Corregimiento 03 Coello-Cocora, Municipio De Ibagué



decreto 1278 de 2002 los permisos serán otorgados por justa causa y hasta por tres días máximo. El rector es el encargado de conceder o negar estos permisos.

4. La Jornada Escolar para la Sede Principal, con Jornada Única será:

PREESCOLAR: Inicia a las 7:00 a.m. y termina a las 12:30 p.m.

PRIMARIA: Inicia a las 7:00 a.m. y termina a la 1:35 p.m.

SECUNDARIA: Inicia a las 6:45 a.m. y termina a las 2:05 p.m.

5. En las Sedes Anexas, sin Jornada Única, la Jornada Escolar inicia a las 07:00 a.m. y culmina 12:30 p.m.

6. En las Sedes Anexas con Jornada Única:

ESCUELA NUEVA: Inicia a las 7:00 a.m. y termina a la 1:35 p.m.

POST PRIMARIA: Inicia a las 7:00 a.m. y termina a las 2:20 p.m.

Los docentes de las Sedes Anexas deben garantizar el inicio de la jornada escolar puntualmente, por lo tanto, deben tener en cuenta la distancia e imprevistos que se puedan presentar para el desplazamiento.

7. Los docentes que realizan horas extras deben garantizar la prestación efectiva del tiempo laborado, para lo cual deben diligenciar el formato correspondiente y entregarlo a la pagadora a más tardar el 25 de cada mes, proyectando las horas que dictará en los días restantes del mes. **Docente que no haga entrega oportuna de la planilla, no le serán reportadas las horas extras laboradas y deberá gestionar su pago directamente en la secretaría de educación.**

8. Los docentes deben permanecer en continua vigilancia y acompañamiento con los estudiantes, recordemos que somos responsables de ellos hasta el último minuto. Para el aseo de los espacios utilizados, cada docente en cada momento debe garantizar que los estudiantes que estuvieron en su salón recojan los papeles y organicen los escritorios dejando el salón listo para recibir el siguiente grupo. **Es deber del docente velar por la organización y pulcritud de su espacio de trabajo durante toda la jornada y corresponde al estudiante que deje el sitio que utiliza en las condiciones que lo encuentra.**

9. Se recuerda a los docentes que **NO SE DEBEN SACAR A LOS ESTUDIANTES DE LAS CLASES POR NINGÚN MOTIVO** y mucho menos **DEVOLVERLOS CUANDO YA HAN LLEGADO A LA INSTITUCIÓN.**

"Comprometidos con la Formación Integral de niños y jóvenes"

Inspección de Coello Cocora – Ibagué Tolima E-mail Institución: ieancoco@hotmail.com



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO

REGISTRO EDUCATIVO 10012476. DANE 273001002844. NIT 809002779-2.
RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE ESTUDIOS N° 1700-0076 de 10 Enero de 2025.
Corregimiento 03 Coello-Cocora, Municipio De Ibagué



Cualquier situación debe ser atendida por el docente a cargo haciendo los respectivos procedimientos (disciplinario o académico) e informar a coordinación u orientación escolar.

10. En las sedes donde hay más de un docente deben ser organizados **TURNOS DE DISCIPLINA**, teniendo en cuenta que:

AL INGRESO: Los docentes asignados deben realizar el control de ingreso verificando el cumplimiento de uniformes y registrar los retardos.

DURANTE LOS DESCANSOS: Cada uno de los docentes durante los descansos (mañana y medio día, Jornada Única) tiene asignada una zona, la cual debe acompañar desde el inicio hasta finalizado dicho momento, el docente que acompañe la zona debe velar por la disciplina y cuidado de los recursos que estén allí, debe atender de primera mano cualquier situación que se presente y dar solución inmediata a los inconvenientes.

Cuando se sale a descanso, todos los estudiantes deben estar en el patio, ninguno debe quedar dentro del salón, por lo tanto, el docente que se encontraba en clase debe de verificar que todos salen.

A LA SALIDA: Los docentes deben verificar que todas las aulas queden limpias, ordenadas y los salones cerrados con seguro, de no ser así, informar de manera inmediata a la coordinación para hacer los llamados de atención pertinentes, también deben verificar que todos los espacios comunes de la institución queden aseados, apoyarse de estudiantes. De igual manera acompañar la hora de salida.

Recuerden que no pueden enviar a los estudiantes a realizar encargos por fuera de la sede, cualquier eventualidad con un estudiante por fuera de la institución es responsabilidad del docente con el que esté en clase o del docente de disciplina en los descansos.

En las sedes donde hay un solo docente, todo el tiempo debe brindar acompañamiento a sus estudiantes desde el ingreso hasta la salida. De igual manera debe coordinar con los padres de familia el aseo y orden de la institución.

11. Para el **MANEJO DE SITUACIONES** que se presenten en el aula, las mismas deben ser atendidas de manera inmediata por el docente que la

"Comprometidos con la Formación Integral de niños y jóvenes"

Inspección de Coello Cocora – Ibagué Tolima E-mail Institución: ieancoco@hotmail.com



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO

REGISTRO EDUCATIVO 10012476. DANE 273001002844. NIT 809002779-2.
RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE ESTUDIOS N° 1700-0076 de 10 Enero de 2025.
Corregimiento 03 Coello-Cocora, Municipio De Ibagué



está enfrentando. Si son enfermedades debe comunicarse enseguida con el padre de familia para que recojan al estudiante, todo lo que se actúe en atención a una situación debe quedar siempre registrado por escrito en el observador del estudiante. De igual manera debe informar a coordinación para que desde allí se brinde el acompañamiento. Si nos limitamos únicamente a entablar diálogos y a no dejar registro de lo actuado podemos pecar por omisión de procedimientos; en nuestra labor diaria, nos vemos inmersos en situaciones que, en el momento, creemos que son leves sin pensar que estas, precisamente por no atenderlas de manera oportuna, se pueden agravar acarreando sanciones disciplinarias y en casos extremos hasta penales. Es por esto que se reitera permanentemente la aplicación correcta de procedimientos. Por favor tener en cuenta que el cumplimiento de nuestras responsabilidades como docentes de la institución va mucho más allá de la labor académica que realizamos, y que por tanto la detección temprana y oportuna de situaciones de riesgo que puedan afectar biológica, física, psicológica o mentalmente a nuestros estudiantes es de vital importancia para salvaguardar la integridad de la población que atendemos.

Me permito retomar el artículo 44 del código de infancia y adolescencia:

Artículo 44. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas. Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

- 1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.**
- 2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.**
- 3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.**
- 4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.**
- 5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores**
- 6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes, con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.**

“Comprometidos con la Formación Integral de niños y jóvenes”

Inspección de Coello Cocora – Ibagué Tolima E-mail Institución: ieancoco@hotmail.com



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO

REGISTRO EDUCATIVO 10012476. DANE 273001002844. NIT 809002779-2.
RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE ESTUDIOS N° 1700-0076 de 10 Enero de 2025.
Corregimiento 03 Coello-Cocora, Municipio De Ibagué



- 7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.**
- 8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.**
- 9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.**
- 10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.**

12. Para el caso de los docentes de la Sede de Primaria y Secundaria, todo permiso por mínimo que sea (tomar tinto, desayunar, etc.), debe ser informado a coordinación e igualmente este debe ser tomado en el momento que se encuentre sin estudiantes a cargo y sin turno de disciplina.

13. DAÑOS A LOS RECURSOS REGISTRADOS EN INVENTARIO. Se recuerda que, frente al inventario, a cada uno de los docentes se le asignan responsabilidades registradas en los formatos. Para tal fin, estos elementos pertenecen tanto al inventario Devolutivo como consumo controlado en cada sede. Los elementos deben permanecer al servicio en las mismas condiciones en las que fueron entregados; por tanto, si en el desarrollo de las jornadas escolares resultan dañados, es deber del docente identificar el estudiante que ocasionó el daño y solicitar al padre de familia que responda y hacer que esto se cumpla.

Atentamente;



NELA DEL ROCÍO SÁNCHEZ LÓPEZ
Rectora

"Comprometidos con la Formación Integral de niños y jóvenes"

Inspección de Coello Cocora – Ibagué Tolima E-mail Institución: ieancoco@hotmail.com