

**TALLER DE INDUCCIÓN A LOS
DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES VINCULADOS
POR DECRETO 1278 DE 2002, DE LOS 27
MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

Preparó: Magíster NERIS CARRANZA DE ESQUIVEL

Universidad Pedagógica Nacional, Bogotá, 1983.

Supervisora de Educación de Córdoba.

Montería, Septiembre 19 de 2016.

**PAUTAS QUE FACILITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS
FUNCIONES DEL
RECTOR,
DIRECTOR RURAL,
COORDINADOR,
DOCENTES DE PREESCOLAR,
DOCENTES DE PRIMARIA Y
DOCENTES DE SECUNDARIA Y MEDIA.**

PLAN DE TRABAJO DEL RECTOR/DIRECTOR RURAL

SEGÚN EL ARTÍCULO 10. LEY 715 DE 2001.

EL ARTÍCULO 2.3.3.1.5.8 DEL DECRETO 1075 DE 2015

RESOLUCIÓN No. 15683 DE 2016.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE RECTORES O DIRECTORES DE LA LEY 715 DE 2001.

El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

10.1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

10.2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

10.3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

10.4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.

10.5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

10.6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.

10.7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

10.8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

10.9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

10.10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE RECTORES O DIRECTORES DE LA LEY 715 DE 2001.

10.11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

10.12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.

10.13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.

10.14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.

10.15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.

10.16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.

10.17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

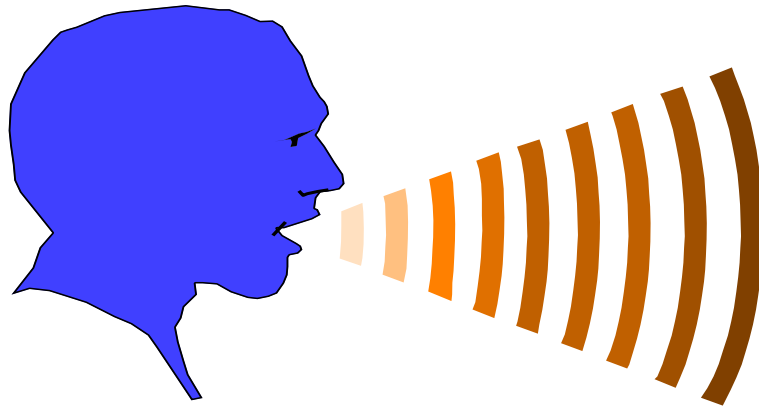
10.18. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Parágrafo 1º. El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia en el grado y con la asignación salarial que le corresponda en el escalafón.

El Artículo 2.3.3.1.5.8.Funciones del Rector-Decreto 1075 de 2015.

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- a) Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para efecto;
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d) Mantener activas relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g) las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, afines a la prestación del servicio público educativo, y
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional. (Decreto 1860 de 1994, artículo 25).



HABÌA UN GRUPO DE CUATRO...
Había un grupo de cuatro personas
Que se llamaban: “Alguien”, “Nadie”, “Todo el Mundo” y
“Cualquiera”.

“Todo el mundo” estaba seguro de que
“Alguien” haría un trabajo importante que “cualquiera” podría
hacer.

Pero “Nadie” lo hizo.

“Alguien” se disgustó porque pensó que era el trabajo de
“Todo el mundo” y que “Cualquiera” podía haber exigido de
“Alguien” que lo hiciera; y podía haber acusado a
“Cualquiera” por no realizar el trabajo que “Todo el mundo”
debía hacer.

Conclusión:

Si “Alguien” trabaja,
Con amor e interés, entonces,
“Nadie” culpará a “Cualquiera”
Porque “Alguien” habrá hecho el trabajo
en que “Todo el mundo” debe participar.
“No hay que esperar que otro realice lo que compromete mi
responsabilidad”.

**JORNADA LABORAL DE DIRECTIVOS
DOCENTES CUMPLIENDO LAS FUNCIONES
DEL CARGO DE RECTOR, DIRECTOR RURAL,
COORDINADOR = 40 H/S.**

**JORNADA LABORAL DE LOS DOCENTES DE
LOS NIVELES DE PREESCOLAR Y BÁSICA
PRIMARIA = 40 H/S =**

**ASIGNACIÓN ACADÉMICA + CUMPLIMIENTO
DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES
COMPLEMENTARIAS.**

Dentro, fuera o en jornada contraria.

JORNADA LABORAL DE LOS DOCENTES = 40 H/S =

ASIGNACIÓN ACADÉMICA

20 horas/semana x 60 minutos (1.200 minutos/semana);

25 horas/semana x 60 minutos (1.500 minutos/semana);

22 horas/semana x 60 minutos (1.320 minutos/semana);



**CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
CURRICULARES COMPLEMENTARIAS**

Dentro, fuera o en jornada contraria

20 horas/semana para el Docente de Preescolar

15 horas/semana para el Docente de Primaria

18 horas/semana para el Docente de Secundaria y Media

REFLEXIÓN SOBRE EL TIEMPO ESCOLAR

INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON UNA (1) JORNADA

Si se trabaja con 6 horas efectivas de trabajo de 60 minutos cada una, serán 30 horas / semana, el tiempo de estudio suma 1200 horas / año. Son 22 horas semanales / 1320 minutos de clases/docente (60' X 22 horas).

$$6 \text{ horas / día} \times 5 \text{ días / semana} = 30 \text{ horas / semana} \\ \times 40 \text{ semanas / año} = \mathbf{1.200 \text{ horas / año.}}$$

INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON DOS (2) JORNADAS MAÑANA Y TARDE

Si se trabaja con 6 periodos de clases de 55' serán 27.5 horas / semana, el tiempo de estudio suma 1.100 horas / año. Son 24 periodos de 55 minutos / 1320 minutos de clases / docente / semana (55' x 24 periodos).

$$5.5 \text{ horas / día} \times 5 \text{ días / semana} = 27.5 \text{ horas / semana} \\ \times 40 \text{ semanas / año} = \mathbf{1.100 \text{ horas / año.}}$$

El tiempo Escolar disminuye en 1/2 hora / día X 5 días / semana = 2.5 horas / semana X 40 semanas/año = 100 horas de clases / año pendientes de estudio.

INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON TRES (3) JORNADAS MAÑANA, TARDE Y NOCHE

Si se trabaja con 6 periodos de clases de 45' serán 22.5 horas / semana, el tiempo de estudio suma 900 horas / año. Son 29 periodos de 45 minutos / 1305 minutos de clases / docente.

4.5 horas / día X 5 días / semana = 22.5 horas / semana X 40 semanas / año = 900 horas / año.

El tiempo Escolar disminuye en 1.5 horas / día X 5 días / semana = 7.5 horas/semana X 40 semanas/año = 300 horas de clases / año pendientes de estudio. Se recomienda comprender la situación y muchos aciertos.

JORNADA LABORAL DEL DOCENTE DE PREESCOLAR

La Secretaria de Educación Departamental en atención al Decreto 1075 de 2015, “Único reglamentario del sector educación”, a la Directiva Ministerial No. 02 de 2012 y a la Directiva Ministerial No. 16 de 2013, se permite presentar a los Rectores/Directores Rurales del Departamento de Córdoba, un modelo de resolución que guie su desempeño en la definición de la **Jornada Laboral de 40 horas semanales** de un docente asignado a un grupo de Grado de Transición en zona urbana ó a un Grado Cero en zona rural. El modelo contiene la distribución del tiempo semanal que cumplirá el docente de preescolar de manera individual en la **Jornada Escolar de 30 horas semanales**, desarrollando las 7 dimensiones del nivel de preescolar en las 4 horas diarias que suman 20 horas semanales de clases con los estudiantes, **1200 minutos semanales de clases/docente con los estudiantes** y las 20 horas en el cumplimiento de las actividades curriculares complementarias en la jornada escolar de la institución o del centro educativo. Los alumnos de preescolar para estudiar las 4 horas de clases diarias, pueden llegar a la 2ª hora, hacer uso del tiempo del descanso y terminar a la 5ª hora de la jornada escolar. Durante los 5 días de la semana al docente de preescolar diariamente le quedan 2 horas diarias: la 1ª hora y la 6ª hora para ocuparse en el cumplimiento de las 10 horas en actividades curriculares complementarias dentro del establecimiento educativo. Las otras 10 horas de actividades curriculares complementarias deben ser asignadas en jornada contraria o fuera de la institución o del centro educativo. Todas las anteriores son pautas que facilitan el cumplimiento de las funciones del Rector/Director Rural establecidas en el **Numeral 10.9 del Artículo 10 de la Ley 715 de 2001** de las funciones del Rector/Director Rural, para definir la Jornada Laboral de 40 horas semanales de los Docentes asignados al grado de transición del nivel de preescolar en zona urbana o al grado cero en zona rural en las Instituciones y Centros Educativos de los 27 Municipios No Certificados del Departamento de Córdoba. Las presentes orientaciones tienen el objetivo de contar con la información legal del respectivo **Informe Técnico del Estudio de las Asignaciones Académica y de la Planta de Personal Requerida para el año escolar**, que soporte las distintas Novedades que se presenten sobre los Docentes Requeridos/Docentes Actuales/ Docentes faltantes/ Docentes que se liberan, para la ampliación del servicio educativo con la apertura de nuevos grados y niveles o con la solicitud de cambiar el perfil de 1 plaza de preescolar por 1 plaza de un área específica que se requiera en la organización de la planta de personal necesaria para desarrollar el plan de estudios propuesto para el año escolar. Por lo anterior la Secretaria de

Educación Departamental, solicita a los Supervisores de Educación y Directores de Núcleos Educativos integrantes del Equipo Técnico Pedagógico de Inspección y Vigilancia del servicio educativo con fines de control, a los Rectores y Directores Rurales, realizar el Estudio de las Asignaciones Académicas y el cálculo de los docentes requeridos en el nivel de preescolar en la Planta de Personal Requerida, teniendo en cuenta la información de la Matrícula registrada en el SIMAT, a fecha del corte indicado y aplicando el parámetro establecido en el **artículo 2.4.6.1.2.4. Alumnos por docente del Decreto 1075 de 2015**, para el cumplimiento del proceso educativo del preescolar y primaria: **Preescolar:** Asignar 1 docente para atender a cada grupo del Grado de Transición con 25 alumnos en zona urbana y de cada Grado Cero con 20 estudiantes en zona rural. La jornada laboral de 40 horas del docente de preescolar es igual a 20 horas de clases con los estudiantes + 20 horas en el cumplimiento de las actividades curriculares complementarias dentro (10 horas) o fuera de la institución o en jornada contraria centro educativo (10 Horas).

EJEMPLO DEL HORARIO SEMANAL DEL DOCENTE DE PREESCOLAR						
No.	HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	6:30 - 7:30	1 La administración del proceso educativo.	3 Las reuniones de profesores generales o por áreas,	5 Las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el P. E. I,	7 Las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el P. E. I,	9 La dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil
2	7:30 - 8:30	1 Clase	5 Clase	9 Clase	13 Clase	17 Clase
3	8:30 - 9:30	2 Clase	6 Clase	10 Clase	14 Clase	18 Clase
	9:30 - 10:00	D E S C A N S O				
4	10:00 - 11:00	3 Clase	7 Clase	11 Clase	15 Clase	19 Clase
5	11:00 - 12:00	4 Clases	8 Clase	12 Clase	16 Clase	20 Clase
6	12:00 A 1:P.M.	2 La preparación de su tarea académica, la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos,	4 La dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil	6 La realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.	8 Las actividades de planeación y evaluación institucional	10 Las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el PEI
Son 30 horas de permanencia del docente de preescolar en la jornada escolar.						
7	La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, 10 horas por ejemplo en el Proyecto de “Embelllecimiento del Entorno, Embellecimiento de Mi Aula “, los sábados de cada mes de 8:00 a 11:00 a.m. – Jornada contraria o fuera de la Institución o Centro Educativo.					
8						

MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA JORNADA LABORAL DEL DOCENTE DE PREESCOLAR

RESOLUCIÓN No. ? DE ENERO? DE 2017?

“Por medio de la cual se distribuye el Tiempo Semanal del **Docente fulano de tal, asignado al Grado de Transición o al Grado Cero**”.

El Rector o Director Rural de la Institución Educativa o Centro Educativo ? en uso de sus facultades y en especial las señaladas en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el **Artículo 2.4.3.2.3. Distribución de las actividades de los docentes del Decreto 1075 de 2015**, determina que “Para el desarrollo de cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, definidas en el calendario académico, **el rector o director del establecimiento educativo, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación y a las actividades curriculares complementarias**”.

Qué según el **artículo 2.4.3.3.1. Jornada laboral de los docentes del Decreto 1075 de 2015**, “**Es el tiempo que dedican los docentes al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como** la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional “.

Que según el **artículo 2.4.3.1.2. Horario de la jornada escolar del Decreto 1075 de 2015**, “El horario de la jornada escolar será definido por el rector o director, al comienzo cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y **debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada**”. **Resolución No. 00590 de Octubre 28 de 2015.**

Qué el **Parágrafo 2º del artículo 2.4.3.1.2. Horario de la jornada escolar del Decreto 1075 de 2015**, “La intensidad horaria para nivel preescolar será como mínimo de veinte (20) horas semanales efectivas de trabajo con estudiantes, las cuales serán fijadas y distribuidas por el rector o director del establecimiento educativo.

Que de conformidad con el **artículo 2.4.3.3.3. Cumplimiento de la jornada laboral del Decreto 1075 de 2015** “ Los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias “.

Que según el **artículo anterior** “El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.4.3.2.3 del presente Decreto 1075 de 2015 “.

Que el o la Docente ? con C. C. No. ?, Expedida en ?, con Título de Licenciado en ? ó Profesional Universitario con perfil de ?, de Nómina SGP, con Grado ? en el Escalafón Nacional Docente, **vinculado a esta Institución o Centro Educativo como Docente de Tiempo Completo, mediante Decreto o Resolución No. ? de 201?**.

Que con mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Jornada Laboral. Asígnese al Docente ?, CC. No. ? Expedida en ?, **el Grado de Transición del Nivel de Preescolar, o el Grado Cero si es en zona rural, con un total de cuarenta (40) horas semanales efectivas de trabajo**, de 60 minutos en la jornada de la ? .

ARTICULO SEGUNDO. Asignación Académica. En el desarrollo de la asignación académica semanal, **20 horas de clases efectivas de trabajo** de sesenta (60) minutos cada una, iniciando la jornada escolar a las 6:30 a.m, con un descanso de 30 minutos de 9:30 a 10:00 a.m., desarrollando las dimensiones del Nivel de Preescolar así:

DIMENSIONES	GRADOS	GRUPOS	HORAS
	Transición o Grado Cero	A	
1. Socio afectiva			3
2. Corporal			3
3. Comunicativa			3
4. Cognitiva			3
5. Ética			3
6. Estética			3
7. Espiritual			2
TOTAL			20

ARTICULO TERCERO. Cumplimiento de Actividades Curriculares Complementarias. En la ejecución de actividades curriculares complementarias, **20 horas semanales: 10 dentro en la primera y última hora de la jornada escolar de 30 horas y 10 en jornada contraria o fuera de la institución, así:**

a) La administración del proceso educativo, **1 hora, el lunes de 6:30 a 7:30 a.m.**

b) La preparación de su tarea académica, la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, **2 horas, los días lunes y viernes de 12:00 a 1:00p.m.**

- c) Las reuniones de profesores generales o por áreas, **1 hora el martes de 6:30 a 7:30 a.m.**
- d) La dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil, **2 horas, el martes y jueves de 12:00 a 1:00 p. m.**
- e) La atención de la comunidad, en especial de los padres de familias, **2 horas, el miércoles de 12:00 a 1:00 p. m. y el viernes de 6:30 a 7:30 a.m.**
- f) Las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el P. E. I, **2 horas, el miércoles y jueves de 6:30 a 7:30 a.m.,** por ejemplo en el **Programa de Reeducción de Hábitos Higiénicos de los Niños.**

-----10 horas dentro de la Institución o del Centro Educativo

- g) La realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación, **2 horas, el Domingo de 7:00 a 9:00 por ejemplo en la Emisora La Voz de los Niños.**
- h) En actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el P. E. I, **3 horas, el último Sábado del mes de 8:00 a 11:00 a .m., en la jornada pedagógica mensual establecida en el Proyecto Educativo Institucional.**
- i) En actividades de planeación y evaluación institucional, **2 horas, el Miércoles de 3:00 a 5:00 p.m.**
- j) En la ejecución de los Proyectos Pedagógicos señalados en el Artículo 14 de la Ley 115 de 1994) de:
- El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, **10 horas por ejemplo en el Proyecto de...**
 - El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, **10 horas por ejemplo en el Proyecto de ...**
 - La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, **10 horas por ejemplo en el**

Proyecto de Embellecimiento de Mi Aula y de la Institución Educativa los sábados de cada mes de 8:00 a 11:00 a.m.

-La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general la formación en los valores humanos, **10 horas por ejemplo en el Proyecto de ...**

-La educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.

-La cultura y medios de comunicación como electiva en las pruebas del ICFES, **10 horas por ejemplo en el Proyecto de ...**

-Violencia y Sociedad como electiva de las pruebas del ICFES, **10 horas por ejemplo en el Proyecto de...**

Son 10 horas en jornada contraria o fuera de la institución o del centro educativo. Los docentes de Preescolar deben permanecer las 30 horas semanales, de la Jornada Escolar en la Institución o en el Centro Educativo.

ARTICULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en?, a los ? días del mes de ? del año 201?.

Fulano de tal

Rector/Director Rural

Los ítems no escogidos de la a) a la j) se dejan sin colocarles nada. Es necesario dejar la evidencia del recibido por el docente registrando la firma y fecha de recibido. Si el docente se niega a recibir la resolución de la jornada laboral, se informará a la Secretaria de Educación Departamental, para su competencia en los correctivos pertinentes. Los Rectores y Directores Rurales podrán liberar docentes de preescolar o cambiar el perfil de la plaza por un área específica y para el registro en la ventanilla del Sistema de Atención al Ciudadano, SAC, podrán presentar: 1-La solicitud del cambio de perfil de la plaza dirigida al Secretario de Educación Departamental, anexando el respectivo informe técnico donde se expresa dicha novedad.

JORNADA LABORAL DEL DOCENTE DE PRIMARIA

La Secretaría de Educación Departamental en atención al Decreto 1075 de 2015, “Único reglamentario del sector educación”, a la Directiva Ministerial No. 02 de 2012 y a la Directiva Ministerial No. 16 de 2013, se permite presentar a los Rectores/Directores Rurales del Departamento de Córdoba, un modelo de resolución que guíe su desempeño en la definición de la **Jornada Laboral de 40 horas semanales** de un docente asignado a un grupo de grado **1° ò 2° ò 3° ò 4° ò 5°** de Primaria. El modelo contiene la distribución del tiempo semanal que cumplirá el docente de primaria de manera individual en la **Jornada Escolar de 30 horas semanales**, desarrollando las 9 áreas obligatorias y fundamentales del nivel de primaria en las 5 horas diarias que suman 25 horas semanales de 60 minutos cada una, **1500 minutos semanales de clases/docente con los estudiantes** y las 15 horas en el cumplimiento de las actividades curriculares complementarias de la institución o del centro educativo. Los alumnos de primaria para estudiar las 5 horas de clases diarias llegan a la 1ª hora, hacen uso del tiempo del descanso y terminan a la 5ª hora de la jornada escolar. Durante los 5 días de la semana al docente de primaria diariamente le queda 1 hora, la 6ª hora para ocuparse en el cumplimiento de 5 horas en actividades curriculares complementarias dentro del establecimiento educativo. Las otras 10 horas de actividades curriculares complementarias deben ser asignadas en jornada contraria o fuera de la institución o centro educativo. Todas las anteriores son pautas que facilitan el cumplimiento de las funciones del Rector/Director Rural establecidas en el Numeral 10.9 del Artículo 10 de la Ley 715 de 2001 de las funciones del Rector/Director Rural, para definir la Jornada Laboral de 40 horas de los docentes asignados a los grados de **1° ò 2° ò 3° ò 4° ò 5°** de Primaria en zona urbana o rural en las Instituciones y Centros Educativos de los 27 Municipios No Certificados del Departamento de Córdoba en el año 2016. Las presentes orientaciones tienen el objetivo de contar con la información legal del respectivo **Informe Técnico del Estudio de las Asignaciones Académica y de la Planta de Personal Requerida para el año escolar**, que soporte las distintas Novedades que se presenten sobre los Docentes Requeridos/Docentes Actuales/ Docentes faltantes/ Docentes que se liberan, para la ampliación del servicio educativo con la apertura de nuevos grados y niveles o con la solicitud de cambiar el perfil de 1 plaza de preescolar por 1 plaza de un área específica que

se requiera en la organización de la planta de personal necesaria para desarrollar el plan de estudios propuesto para el año escolar. Por lo anterior la Secretaria de Educación Departamental solicita a los Supervisores de Educación y Directores de Núcleos Educativos integrantes del Equipo Técnico Pedagógico de Inspección y Vigilancia de la Educación con fines de control, a los Rectores y Directores Rurales, realizar el Estudio de las Asignaciones Académicas y el cálculo de los docentes requeridos en el nivel de primaria en la Planta de Personal Requerida teniendo en cuenta la información de la Matrícula registrada en el SIMAT 2016 a fecha del corte indicado y aplicando el parámetro establecido en el artículo 2.4.6.1.2.4. Alumnos por docente del Decreto 1075 de 2015, para el cumplimiento del proceso educativo del preescolar y primaria: Asignar 1 docente para atender a cada grupo de los Grado de **1° ò 2° ò 3° ò 4° ò 5°** de Primaria con 35 alumnos en zona urbana y 25 en zona rural. La jornada laboral de 40 horas del docente de primaria es igual a 25 horas de clases con los estudiantes + 15 horas en el cumplimiento de las actividades curriculares complementarias dentro (5 horas) o fuera de la institución o centro educativo en jornada contraria (10 Horas).

EJEMPLO HORARIO SEMANAL DEL DOCENTE DE PRIMARIA						
No.	HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	6:30 - 7:30	1 Clase	6 Clase	11 Clase	16 Clase	21 Clase
2	7:30 - 8:30	2 Clase	7 Clase	12 Clase	17 Clase	22 Clase
3	8:30 - 9:30	3 Clase	8 Clase	13 Clase	18 Clase	23 Clase
	9:30 - 10:00	D E S C A N S O				
4	10:00 - 11:00	4 Clase	9 Clase	14 Clase	19 Clase	24 Clase
5	11:00 - 12:00	5 Clase	10 Clase	15 Clase	20 Clase	25 Clase
6	12:00 - 1:P.M.	26 La administración del proceso educativo.	27 La preparación de su tarea académica, la evaluación, la calificación, planeación disciplina y formación de los alumnos.	28 La dirección del Grado 2° A y servicio de orientación estudiantil.	29 La dirección del Grado 2° A y servicio de orientación estudiantil.	30 Las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el PEI.
7	Son 30 horas de permanencia del docente de primaria durante la jornada escolar.					
8	El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo - Grupo de Danzas o de Pitos y Tamboras, 3 horas los Sábados de 8:00 a 11:00 a.m., Jornada contraria o fuera de la Institución o Centro Educativo.					

MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA JORNADA LABORAL DEL DOCENTE DE PRIMARIA

RESOLUCIÓN No. ? DE ENERO ? DE 201?

Por medio de la cual se distribuye el Tiempo Semanal del **Docente asignado al Grado 1° ò 2° ò 3° ò 4° ò 5° de Primaria fulano de tal ?.**

El Rector o Director Rural de la Institución Educativa o Centro Educativo? en uso de sus facultades y en especial las señaladas en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el **artículo 2.4.3.1.2. Horario de la jornada escolar del Decreto 1075 de 2015**, “El horario de la jornada escolar será definido por el rector o director, al comienzo cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por calendario académico la respectiva entidad territorial certificada”.

Que según el artículo anterior, “El **horario de la jornada escolar** debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos, con 25 horas semanales y 1000 horas anuales en básica primaria.

Que según el **Artículo 2.4.3.2.3. Distribución de las actividades de los docentes del Decreto 1075 de 2015**, “Para el desarrollo de cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, definidas en el calendario académico, el rector o director del establecimiento educativo, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación y a las actividades curriculares complementarias”.

Qué artículo 2.4.3.3.1. **Jornada laboral de los docentes del Decreto 1075 de 2015**, establece que “ Es el tiempo que dedican los docentes al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional “.

Que de conformidad con el **artículo 2.4.3.3.3. Cumplimiento de la jornada laboral del Decreto 1075 de 2015** “ Los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán **dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias**. El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.4.3.2.3 del presente Decreto 1075 de 2015 “.

Que el o la Docente ? con C. C. No. ?, Expedida en ?, con Título de Licenciado en ? ó Profesional Universitario con perfil de ?, de Nómina SGP, con Grado ? en el Escalafón Nacional Docente, **vinculado a esta Institución o Centro Educativo como Docente de Tiempo Completo, mediante Decreto o Resolución No. ? de 201?**.

Qué en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Jornada Laboral. Asígnese al Docente ?, CC. No? Expedida en ? , el Grado 1° ò 2° ò 3° ò 4° ò 5° del Nivel de

Primaria , con un total de **cuarenta (40) horas semanales efectivas de trabajo**, de 60 minutos cada una en la jornada de la ? .

ARTICULO SEGUNDO. Asignación Académica. En el desarrollo de la asignación académica semanal, **25 horas de clases efectivas de trabajo** de sesenta (60) minutos cada una, por ejemplo iniciando la jornada escolar a las 6:30 a.m, con un descanso de 30 minutos de 9:30 a 10:00 a.m., desarrollando las 9 áreas obligatorias y fundamentales así:

AREAS	GRADO	GRUPO	HORAS SEMANALES
1.Ciencias Naturales y Educación Ambiental	1°.	B	3
2.Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia			3
3.Educación Artística			2
4. Educación Ética y en Valores Humanos.			2
5. Educación física, recreación y deportes.			2
6.Educación Religiosa			2
7.Humanidades Lengua Castellana e Inglés			4
8.Matemáticas			5
9.Tecnología e Informática			2
TOTAL			25

ARTICULO TERCERO. Cumplimiento de Actividades Curriculares Complementarias. En la ejecución de actividades curriculares complementarias 15 horas semanales: **5 dentro en la última hora de la jornada escolar de 30 horas y 10 en jornada contraria o fuera de la institución, así:**

a) La administración del proceso educativo, **1 hora** el Lunes de **12:00 a 1:00 p.m.**

b) La preparación de su tarea académica, la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, **1 hora**, el martes de **12:00 a 1:00 p.m.**

c) Las reuniones de profesores generales o por áreas, **1 hora** el **Miércoles de 12:00 a 1:00 p.m.**

d) La dirección del Grado 2° A y servicio de orientación estudiantil, **1 hora** el **Jueves de 12:00 a 1:00 p.m.**

e) La atención de la comunidad, en especial de los padres de familias, **1 hora el Viernes de 12:00 a 1:00p.m.**

f) Las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el PEI,

Son 5 horas dentro de la Institución o del Centro Educativo = 30 horas semanales.

g) La realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación, **1 hora el Domingo de 7:00 a 8:00 a.m., por ejemplo en el Proyecto de Tradición Oral de la Emisora del Municipio.**

h) En actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el P. E. I, **4 horas, el último Sábado del mes de 8:00 a 12:00 a .m., en la jornada pedagógica mensual del Proyecto de Arborización** establecida en el Proyecto Educativo Institucional.

i) En actividades de planeación y evaluación institucional, **1 hora, el Miércoles de 3:00 a 4:00 p.m.**

j) En la ejecución de los Proyectos Pedagógicos señalados en el Artículo 14 de la Ley 115 de 1994) de:

-El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica.

-El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo - **Grupo de Danzas o de Pitos y Tamboras, 4 horas el Sábado de 8:00 a 12:00 a.m.**

-La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales.

-La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general la formación en los valores humanos.

-La educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.

-La cultura y medios de comunicación como electiva en las pruebas del ICFES.

-Violencia y Sociedad como electiva de las pruebas del ICFES.

Son 10 horas en jornada contraria o fuera de la institución o del centro educativo. Los Docentes de Primaria deben permanecer las 30 horas semanales de la Jornada Escolar en la Institución o en el Centro Educativo.

ARTICULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en ?, a los ? días del mes de ? del año 201?.

Fulano de tal
Rector o Director Rural

-La institución o centro educativo en la que el **tamaño de las aulas** no permite aplicar la relación técnica de 35 ó 25 estudiantes/grupos, deberán incluir en el Proyecto Educativo Institucional, la situación en el diagnóstico describiendo lo referente a la planta física soportada con las evidencias pertinentes con fotos, videos, etc., que justifiquen el no cumplimiento del parámetros en primaria. En algunas zonas rurales los docentes de primaria podrán atender 1 grupo con varios grados de cero a 5° de primaria, multigradual, con metodología tradicional o con los modelos flexibles de escuela nueva, aceleración del aprendizaje, preescolar no escolarizado, etc.

-Los **ítems no escogidos** de la a) a la j) se dejan sin colocarles nada.

-Es necesario dejar la evidencia del **recibido por el docente** registrando la firma y fecha de recibido. Si el docente se niega a recibirla se informa a la SED, para los correctivos pertinentes.

-Los Rectores y Directores Rurales podrán liberar docentes de primaria o cambiar el perfil de la plaza por un área específica y para el registro en la ventanilla del Sistema de Atención al Ciudadano, SAC, podrán presentar:

1-La solicitud del cambio de perfil de la plaza dirigida al Secretario de Educación.

2-El documento del Informe Técnico del Macroproceso F, del estudio de las asignaciones académicas y de la planta de personal de directivos docentes, docentes y administrativos que fue elaborado por la respectiva Comisión de Inspección y Vigilancia del municipio del cual es responsable.

JORNADA LABORAL DEL DOCENTE DEL NIVEL DE SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA

La Secretaria de Educación Departamental, en atención al Decreto 1075 de 2915, a la Directiva Ministerial No. 02 de 2012 y a la Directiva Ministerial No. 16 de 2013, se permite presentar a los Rectores/Directores Rurales, un modelo de resolución que guíe su desempeño en la definición de la **Jornada Laboral de 40 horas semanales** de los docentes de secundaria y media académica o a los docentes de secundaria y media académica integradas con Certificación de las competencias alcanzadas por los estudiantes en las áreas técnicas expedida por parte del SENA. El modelo contiene la distribución del tiempo semanal que cumplirá el docente de manera individual en la jornada escolar, desarrollando los estándares de competencias del área o de las áreas asignadas en 22 horas semanales de 60 minutos cada una, **1320 minutos semanales de clases/docente con los estudiantes** y las 18 horas en el cumplimiento de las actividades curriculares complementarias de la institución o del centro educativo. Los alumnos de secundaria y media académica o con áreas técnicas del SENA para estudiar las 6 horas de clases diarias

llegan a la 1ª hora, hacen uso del tiempo del descanso y terminan a la 6ª hora de la jornada escolar. Durante los 5 días de la semana al docente de secundaria y media académica, le quedan 18 horas para ocuparse en el cumplimiento de 8 horas en actividades curriculares complementarias dentro del establecimiento educativo. Todas las anteriores son pautas que facilitan el cumplimiento de las funciones del Rector/Director Rural establecidas en el Numeral 10.9 Numeral 10.9 del Artículo 10 de la Ley 715 de 2001 de las funciones del Rector/Director Rural, para definir la Jornada Laboral de 40 horas de los Docentes asignados al nivel de básica secundaria y media en zona urbana o rural en las Instituciones y Centros Educativos de los 27 Municipios No Certificados del Departamento de Córdoba. Las presentes orientaciones tienen el objetivo de contar con la información legal contenida en el respectivo Informe Técnico de la visita de inspección y vigilancia, que soporte las distintas solicitudes que se presenten sobre la existencia, falta o liberación de docentes de secundaria y media académica ó técnica, la ampliación del servicio educativo con la apertura de nuevos grados y niveles o con la solicitud de cambiar el perfil de 1 plaza por otra plaza de 1 área específica que se requiera en la organización de la planta de personal necesaria para desarrollar el plan de estudios propuesto en el año escolar. Por lo anterior la Secretaria de Educación Departamental, solicita a los Supervisores de Educación y Directores de Núcleos Educativos integrantes del Equipo Técnico Pedagógico de Inspección y Vigilancia de la Educación con fines de control, a los Rectores y Directores Rurales, realizar el Estudio de las Asignaciones Académicas y el cálculo de los docentes requeridos en el nivel de Básica Secundaria y Media Académica en la Planta de Personal Requerida, teniendo en cuenta la información de la Matrícula registrada en el SIMAT a fecha del corte indicada y aplicando el parámetro establecido en el artículo 2.4.6.1.2.4. Alumnos por docentes del Decreto 1075 de 2015, para el cumplimiento del proceso educativo de la Educación Básica Secundaria y Media Académica ó Técnica: Asignar 1.36 docente/grupo de los grados de 6º a 11º de la educación media académica y 1.7 docentes para los grados 10º y 11º de la Media Técnica, para atender a cada grupo con 40 alumnos en zona urbana y 28 en zona rural. La jornada laboral de 40 horas del docente del nivel de secundaria y media académica o con áreas técnicas del SENA es igual a 22 horas de clases con los estudiantes + 18 horas en actividades curriculares complementarias

dentro (8 horas) o fuera de la institucion o en jornada contraria (10 Horas).

EJEMPLO HORARIO DEL DOCENTE DE SECUNDARIA Y MEDIA						
No.	HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	6:30 - 7:30	1 Clase	5 Clase	5 Actividades Curriculares Complementarias	13 Clase	18 Clase
2	7:30 A 8:30	1 Actividades Curriculares Complementarias	3 Actividades Curriculares Complementarias	9 Clase	7 Actividades Curriculares Complementarias	8 Actividades Curriculares Complementarias
3	8:30-9:30	2 Clase	6 Clase	6 Actividades Curriculares Complementarias	14 Clase	19 Clase
	9:30 A 10:00	D E S C A N S O				
4	10:00 A 11:00	2 Actividades Curriculares Complementarias	4 Actividades Curriculares Complementarias	10 Clase	15 Clase	20 Clase
5	11:00 A 12:00	3 Clase	7 Clase	11 Clase	16 Clase	21 Clase
6	12:00 A 1:P.M.	4 Clase	8 Clase	12 Clase	17 Clase	22 Clase

En el Proyecto " Violencia y Sociedad como electiva de las pruebas del ICFES ", **2 horas de Lunes a Viernes de 3:00 a 5:00 p.m.**

MODELO DE LA RESOLUCIÓN DE LA JORNADA LABORAL DEL DOCENTE DE SECUNDARIA Y MEDIA ACADÈMICA

RESOLUCIÓN No. ? DE ENERO ??? DE 201?

"Por medio de la cual se distribuye el Tiempo Semanal del **Docente de Secundaria y Media Académica fulano de tal?**".

El Rector o Director Rural de la Institución Educativa o Centro Educativo? en uso de sus facultades y en especial las señaladas en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que según el **artículo 2.4.3.1.2. Horario de la jornada escolar del Decreto 1075 de 2015**, "El horario de la jornada escolar será definido

por el rector o director, al comienzo cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por calendario académico la respectiva entidad territorial certificada”.

Que según el artículo anterior, **“El horario de la jornada escolar debe** permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos, con 30 horas semanales y 1200 horas anuales en básica secundaria y media”.

Qué el **Parágrafo del Artículo 2.4.3.2.1. Asignación académica del Decreto 1075 de 2015**, establece que “El tiempo total de la asignación académica semanal docente de educación básica secundaria y educación media, de veintidós (22) horas efectivas de sesenta (60) minutos, las cuales serán distribuidas por el rector o director en períodos de clase de acuerdo con plan de estudios. Esta asignación rige a partir del 1 de septiembre de 2002”.

Que el **artículo 2.4.3.2.3. Distribución de actividades de los docentes del Decreto 1075 de 2015**, “Para el desarrollo de cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, definidas en el calendario académico, el rector o director del establecimiento educativo, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación y a las actividades curriculares complementarias”.

Qué el **artículo 2.4.3.3.1. Jornada laboral de los docentes del Decreto 1075 de 2015**, señala que “Es el tiempo que dedican los docentes al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección

de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional”.

Que de conformidad con el **artículo 2.4.3.3.3. Cumplimiento de la jornada laboral del Decreto 1075 de 2015** “ Los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias. El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.4.3.2.3 del presente Decreto 1075 de 2015 “.

Que el o la Docente? con C. C. No. ?, Expedida en ?, con Título de Licenciado en ? ó Profesional Universitario con perfil de ?, de Nómina SGP, con Grado ? en el Escalafón Nacional Docente, **vinculado a esta Institución o Centro Educativo como Docente de Tiempo Completo, mediante Decreto o Resolución No. ? de 201?**.

Qué en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Jornada Laboral. Asígnese al Docente ?, CC. No. ? expedida en ? , del Nivel de Secundaria y Media Académica ò Técnica, **un total de cuarenta (40) horas semanales efectivas de trabajo**, de 60 minutos cada una en la jornada de la ? .

ARTICULO SEGUNDO. Asignación Académica. En el desarrollo de la asignación académica, **22 horas de clases** efectivas de trabajo de sesenta (60) minutos cada una en la jornada de la ?, **1.320 minutos semanales**, trabajando con los estándares de competencias de las

áreas asignadas, por ejemplo iniciando la jornada escolar a las 6:30 a.m a 1:00p.m., con un descanso de 30 minutos de 9:30 a 10:00 a.m, así:

AREAS	ASIGNATURAS	GRADOS	GRUPOS	HORAS
1. Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias Naturales	6°	B y C	8
	Biología	8°	C	4
	Química	10°	B	4
	Física	11°	C	4
Ética y Valores Humanos		8°	B y C	2
TOTAL				22

ARTICULO TERCERO. Cumplimiento de Actividades Curriculares Complementarias. En la ejecución de actividades curriculares complementarias **18 horas semanales: 8 dentro de la jornada escolar de 30 horas semanales** y 10 en jornada contraria o fuera de la institución, así:

a) La administración del proceso educativo, **1 hora el Lunes de 7:30 a 8:30 a.m.**

b) La preparación de su tarea académica, la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, **2 horas, el Martes de 10:00 a 12:00m.**

c) Las reuniones de profesores generales o por áreas, **2 horas el Miércoles de 7:30 a.m. a 9:30 a.m.**

d) La dirección del Grado 10° A y servicio de orientación estudiantil, **1 hora el Jueves de 12: 00 m a 1:00 p. m.**

e) La atención de la comunidad, en especial de los padres de familias del Grado 10° A, **2 horas el Viernes de 10:00 a 12:00 a.m.**

f) Las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el PEI.

Son 8 horas dentro de la Institución o del Centro Educativo = 30 horas semanales.

g) La realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación, **1 hora el Domingo de 7:00 a 8:00 a.m., por ejemplo en el Proyecto de Tradición Oral de la Emisora del Municipio de .**

h) En actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el PEI, **4 horas, el último Sábado del mes de 8:00 a 12:00 a .m., en la jornada pedagógica mensual del Proyecto de ?** establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

i) En actividades de planeación y evaluación institucional, **2 hora el Miércoles de 3:00 a 5:00 p.m.**

j) En la ejecución de los Proyectos Pedagógicos señalados en el Artículo 14 de la Ley 115 de 1994) de:

-El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica.

-El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo.

-La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales.

-La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general la formación en los valores humanos.

-La educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.

-La cultura y medios de comunicación como electiva en las pruebas del Icfes.

-Violencia y Sociedad como electiva de las pruebas del Icfes, **4 horas el Lunes, Martes, Jueves y Viernes de 3:00 a 4:00 p.m, para fortalecer la capacidad de respuesta de los estudiantes de los Grados 10° y 11° de educación media académica o media técnica.**

Son 10 horas en jornada contraria o fuera de la institución o del centro educativo. El docente de secundaria y media debe

permanecer las 30 horas semanales de la Jornada Escolar en la Institución o en el Centro Educativo.

ARTICULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en ?, a los ? días del mes de ? del año 201?.

Fulano de tal

Rector o el Director Rural

-En las instituciones educativas que desarrollen áreas técnicas de los Programas de formación complementaria del SENA, que desde hace muchos años han venido ofreciendo las mismas áreas técnicas del SENA, al Rector se le recomienda realizar un **Estudio de Evaluación del Egresado y saturación del Mercado Laboral** en esas áreas técnicas del SENA, que incluya a los estudiantes desde la 1ª promoción hasta la última del año actual, con el objetivo de determinar qué ha pasado con cada uno de los egresados año a año y evalúe las oportunidades laborales en las que se han desempeñado los estudiantes con la Certificación de la competencia expedida por el SENA como Técnico en.... o con el Título de Técnico Profesional expedido por la Universidad con la que se articularon. El estudio se convertirá en el soporte legal para que el Consejo Directivo de la Institución Educativa, se permita tomar las decisiones pertinentes frente al **cambio de las áreas técnicas que continuarán ofreciendo acorde con los recursos con que cuenta la institución educativa y a los intereses de la comunidad educativa**, para lo cual la institución podrá iniciar el proceso de articulación con una institución local de educación superior.

-La institución o centro educativo en la que el tamaño de las aulas no permite aplicar la relación técnica de 40 ó 28 estudiantes/grupos, deberán incluir en el Proyecto Educativo Institucional, la situación en el diagnóstico describiendo lo referente a la planta física soportada con las evidencias pertinentes con planos, fotos, videos, etc., que

justifiquen el no cumplimiento de los parámetros de la norma técnica en secundaria y media.

En algunas zonas rurales los docentes podrán atender a los grupos de grados de 6o a 9o con los Modelos Pedagógicos Flexibles de la Telesecundaria o Postprimaria, en la que un (1) solo docente formado en dicho modelo pedagógico flexible asume las 30 horas semanales trabajando con el material específico de modelo implementado.

En caso de no existir el docente de preescolar, o de primaria, o de algún área específica en el nivel de secundaria y media, el Rector/Director Rural, proyectará y guardará en medio magnético la respectiva resolución de la jornada laboral del docente que falta, para tenerla lista y entregarla apenas llegue el docente a la institución o centro educativo. Enseguida le colocará el nombre del docente que llega y la entregará con la celeridad del caso.

-Los ítems de las actividades curriculares complementarias no escogidos de la a) a la j) se dejan sin colocarles nada.

-Es necesario dejar la evidencia de que el docente recibió la resolución registrando la firma y fecha de recibido. Si el docente se niega a recibir la resolución de inmediato el Rector/Director Rural, a través de un oficio deberá informar la situación presentada con el docente a la Secretaria de Educación Departamental, para lo pertinente a su competencia.

-El Rector/Director Rural para el registro de la novedad de cambio de perfil de 1 plaza por otra en ventanilla del Sistema de Atención al Ciudadano, SAC, presentará:

1-La solicitud del cambio de perfil dirigida al Secretario de Educación Departamental, soportada con el respectivo Informe Técnico.

2-El documento del Informe Técnico del estudio de las asignaciones académicas y de la planta de personal requerida de directivos docentes, docentes y administrativos, que fue elaborado por la Comisión de Inspección y Vigilancia responsable del municipio asignado.

JORNADA LABORAL DEL DOCENTE ORIENTADOR

De conformidad con la Resolución No. 15683 de agosto 1 de 2016, el propósito del cargo de Docente Orientador es “Desarrollar una estrategia de orientación estudiantil en el marco del Proyecto Educativo Institucional, PEI, del establecimiento educativo, que permita promover el mejoramiento continuo del ambiente escolar y contribuya a la formación de mejores seres humanos, comprometidos con el respeto por el otro y la convivencia pacífica dentro y fuera de la institución educativa”.

“En todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos en particular en cuanto a:

- La toma de decisiones personales;
- La identificación de aptitudes e intereses:
- La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales;
- La participación en la vida académica social y comunitaria;
- El desarrollo de valores, y
- Las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la Ley 115 de 1994”.

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA LA JORNADA LABORAL DEL DOCENTE ORIENTADOR QUE ROTARÀ POR LAS DIFERENTES SEDES.

RESOLUCIÓN No. ?? DE ENERO?? DE 2013

"Por medio de la cual se distribuye el Tiempo Semanal del Docente Orientador Fulano de tal".

El Rector o Director Rural de la Institución Educativa o Centro Educativo? en uso de sus facultades y en especial las señaladas en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el **artículo 2.4.3.3.1. Jornada laboral de los docentes del Decreto 1075 de 2015**, señala que "Es el tiempo que dedican los docentes al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional".

Que según el **artículo 2.4.3.2.3. Distribución de actividades de los docentes del Decreto 1075 de 2015**, "Para el desarrollo de cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, definidas en el calendario académico, el rector o director del establecimiento educativo, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, **discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación y a las actividades curriculares complementarias**".

Qué el **Parágrafo 2º, del artículo 2.4.3.3.3. Cumplimiento de la jornada laboral del Decreto 1075 de 2015**, expresa claramente que los “Orientadores Escolares cumplirán sus funciones de apoyo al servicio de Orientación Estudiantil conforme al horario que les asigne el Rector, el cual será como mínimo de **ocho (8) horas diarias** en el establecimiento educativo”.

Que el **Numeral 10.9.Funciones del Rector o Director del artículo 10 de la Ley 715 de 2001**, establece la de “Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia”.

Que el **artículo 2.4.3.3.4. Organización del Decreto 1075 de 2015** estableció que “El rector o director es el superior inmediato del personal directivo docente y docente destinado para la atención de las actividades propias del servicio público de educación en cada establecimiento educativo “ y la **Institución Educativa ? atiende a ? Estudiantes matriculados en el año 201? en tres (3) jornadas: Mañana, Tarde y Noche.**

Que la Resolución No. 15683 de agosto 1 de 2016, subroga el Anexo I de la Resolución 9317 de 2016 que adoptó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente”.

Que fulano de tal, con C. C. No. ?, expedida en ?, con Título de ? fue nombrado como Docente Orientador, de Nómina SGP, en el Nivel A Grado 2 del Escalafón Nacional Docente, de Tiempo Completo, mediante Decreto No. ? de ? de 201?

Qué en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. JORNADA LABORAL. Asígnese al Docente Orientador, fulano de Tal, CC. ? expedida en ?, un total de cuarenta (40) horas semanales efectivas de trabajo, de 60 minutos cada una, en la atención de los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica o Media Académica con Certificación del SENA o Media Técnica.

ARTICULO SEGUNDO: FUNCIONES ESENCIALES: En el cumplimiento de las funciones esenciales de apoyo al servicio de orientación estudiantil y rotando por las 3 sedes en el Horario establecido cumplirá las siguientes:

DIAS	HORA	SEDE	JORNADA	Nº HORA
LUNES	6:40- 12:40	EL REFUGIO	MAÑANA	6
	2:00- 4:00 PM	EL REFUGIO	TARDE	2
MARTES	6:40-12:40 PM	LA PINTADA	MAÑANA	6
	2:00-4:00 PM	LA PINTADA	TARDE	2
MIERCOLES	6:30- 12:50 PM	PRINCIPAL	MAÑANA	6:20 Minutos
	3:00- 4:40 PM	PRINCIPAL	TARDE	1:40 Minutos
JUEVES	6:30- 9:30 AM	EL PASO	MAÑANA	3
	1:00- 6:00:PM	EL PASO	TARDE	5
VIERNES	6:40- 12:40 PM	EL GUAVIO	MAÑANA	6
	2:00- 4:00 PM	EL GUAVIO	TARDE	2

Descripción de las funciones esenciales		
Áreas de gestión	Competencias	Funciones
Directiva	Planeación y Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, PEI, del Plan Operativo Anual, POA y del Plan de Mejoramiento Institucional, PMI, para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares adecuados. • Contribuye en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo. • Propone espacios y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el mejoramiento del ambiente escolar. • Realiza reportes de análisis del ambiente escolar y lo utiliza para la reformular la estrategia de la institución para generar un ambiente escolar sano y agradable.
Directiva	Clima escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la definición de una estrategia cuyo propósito es generar un ambiente sano y agradable que favorezca el aprendizaje de los estudiantes y la convivencia en la institución.
Académica	Diagnóstico y orientación	<ul style="list-style-type: none"> • Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia. • Evalúa y monitorea los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción.

		<ul style="list-style-type: none"> • Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone una estrategia de intervención. • Diseña en coordinación con el Consejo Académico e implementa una estrategia de orientación vocacional y desarrollo de carrera para los estudiantes que les permita a los estudiantes definir su proyecto de vida. • Presenta informes para las instancias colegiadas de la institución en las que se definen políticas académicas.
Comunitaria	Participación y convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Lidera la implementación de la ruta de prevención, promoción, atención y seguimiento para la convivencia escolar. • Participa en el Comité Escolar de Convivencia de la institución y cumple las funciones que se han determinado por Ley. • Promueve la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes. • Promueve el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa. • Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la convivencia y la orientación escolar.
	Proyección a la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña y pone en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes. • Promueve la vinculación de la institución en programas de convivencia y construcción de ciudadanía que se desarrollen en el municipio y respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
	Prevención de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la Institución. • Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.

ARTICULO TERCERO: FUNCIONES COMPORTAMENTALES: En el cumplimiento de las funciones comportamentales de apoyo al servicio

de orientación estudiantil y rotando por las 2 sedes en el Horario establecido cumplirá las siguientes:

Competencias Comportamentales	
Competencia	Definición
Liderazgo y Motivación al logro	•Orienta a los diferentes estamentos de la institución educativa en la comprensión, intervención y seguimiento oportuno de las manifestaciones psicosociales individuales o grupales de los miembros de la comunidad educativa.
Sensibilidad	•Percibe y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades.
Comunicación Asertiva	• Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que beneficien a la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización.
Trabajo en Equipo	• Participa en actividades de equipo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa.
Negociación y mediación	• Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos. con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias.

ARTICULO CUARTO: El Docente Orientador diseñará su propio Plan de Trabajo de Orientación Escolar, que incluya las funciones esenciales y comportamentales de la Resolución No. 15683 de agosto 1 de 2016, de acuerdo con las necesidades que establece el diagnóstico y los procesos institucionales y presentarlo al Rector para su aprobación.

ARTICULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Corregimiento?, del Municipio de ?, a los ? días del mes de Enero del año 201?.

RECTOR/DIRECTOR RURAL

Es necesario que el Docente Orientador registre el recibido anotando la firma y fecha sin enmendaduras.

JORNADA LABORAL DEL COORDINADOR

El **propósito principal del cargo de Coordinador** es “apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el proyecto Educativo Institucional, con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional”.

Según el Departamento Administrativo de la Función Pública, la **competencia funcional, se refiere** a lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo, y corresponde al desempeño de las responsabilidades específicas.

El **contenido funcional se define** teniendo en cuenta la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones de la actividad laboral, los conocimientos básicos que corresponden al desempeño de un empleo, los contextos en los que se demuestre las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia y las evidencias con las que demuestra la competencia laboral del empleado.

En el **ejercicio de la función docente las competencias funcionales se** "expresan en las actuaciones intencionales [de éstos] en diferentes áreas de la gestión institucional" (MEN. 2008 a. p. 14). De manera específica se establece que para los docentes estas competencias se manifiestan en el proceso de enseñanza-aprendizaje e implica las acciones de: **planeación, ejecución, evaluación y articulación con el entorno social que se encuentra relacionado a la labor docente.**

En el caso de las competencias de los directivos docentes, las competencias funcionales están asociadas a la dirección y organización del funcionamiento de las instituciones y de los establecimientos educativos. Las acciones del desempeño directivo son: "dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas" (MEN, 2008a. p. 14): así como la articulación con el medio en el que la organización escolar se encuentra inscrita.

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA CADA UNO DE LOS COORDINADORES QUE ROTARÁN POR LAS DIFERENTES SEDES.

RESOLUCIÓN No. ? DE 201?

“Por medio de la cual se distribuye el Tiempo Semanal del Coordinador fulano de tal”.

El Rector o Director Rural de la Institución Educativa o Centro Educativo? en uso de sus facultades y en especial las señaladas en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 “Único reglamentario del sector educación” la Resolución No. 144 de Enero 30 de 2001 y,

CONSIDERANDO:

Que según el **artículo 2.4.6.1.2.3. Coordinadores del Decreto 1075 de 2016**, “La entidad territorial designará coordinadores, sin asignación académica, de acuerdo con el número de estudiantes de toda la institución educativa” y actualmente en la Institución Educativa ¿?, se encuentran registrados ¿? estudiantes en el SIMAT 201¿?, en los Niveles de Preescolar, Básica y Media.

Que el **Anexo 1 del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias contenido en el Artículo 1 de la Resolución No. 15683 de agosto 1 de 2016**, establece las funciones para el cargo de Coordinador.

Qué según el **artículo 2.4.3.3.2. Jornada laboral de los directivos docentes de las instituciones educativas del Decreto 1075 de 2015**, “Es el tiempo que dedican al cumplimiento de las funciones propias de dirección, planeación, programación, organización, coordinación, orientación, seguimiento y evaluación de las actividades de los establecimientos educativos”.

Que de conformidad con el **artículo 2.4.3.3.3. Cumplimiento de la jornada laboral del Decreto 1075 de 2015**, “Los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias”.

Que según el **Parágrafo 1 del artículo 2.4.3.3. Cumplimiento de la jornada laboral del Decreto 1075 de 2015**, “Los directivos docentes, rectores y coordinadores, de las instituciones educativas integradas de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo 4 del artículo 9 de la Ley 715 de 2001, **distribuirán su permanencia en las jornadas o plantas físicas a su cargo, de tal manera que dediquen como mínimo ocho (8) horas diarias** al cumplimiento de sus funciones en el establecimiento educativo.

Que según el **Parágrafo 4° del artículo 9 de la Ley 715 de 2001**, “Habrá una sola administración cuando en una misma planta física operen más de una jornada. También podrá designarse una sola administración para varias plantas físicas, de conformidad con el reglamento”.

Que la **Resolución No. 15683 de agosto 1 de 2016**, subrogó el Anexo I de la Resolución 9317 de 2016 que adoptó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente.

Que **fulano de tal, con C. C. No. tal, expedida en tal parte**, fue nombrado como Coordinador en propiedad, en periodo de prueba, en encargo, con asignación de funciones, Nómina SGP, con Grado 14°, 2A en el Escalafón Nacional Docente, de Tiempo Completo, mediante Decreto No. tal del mes tal del año 201tal.

Qué en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. JORNADA LABORAL. Asígnese al Coordinador fulano de tal, CC, No. tal de tal parte, un total de cuarenta (40) horas semanales efectivas de trabajo, de 60 minutos cada una, **distribuyendo su permanencia en las jornadas o plantas físicas a su cargo, de tal manera que dediquen como mínimo ocho (8) horas diarias** al cumplimiento de sus funciones en el establecimiento educativo.

ARTICULO SEGUNDO: FUNCIONES ESENCIALES: En el cumplimiento de las siguientes funciones esenciales como Coordinador nombrado en periodo de prueba, en propiedad, por encargo, con asignación de funciones, laborará 8 horas diarias de sesenta (60) minutos cada una, rotando por las 5 Sedes de la Institución o Centro Educativo en el horario que a continuación se define así:

DIAS	HORA	SEDE	JORNADA	Nº HORA
LUNES	6:40 - 12:40	EL SUSPIRO	MAÑANA	6
	2:00 - 4:00 PM	EL SUSPIRO	TARDE	2
MARTES	6:40 - 12:40 PM	LA PINTADA	MAÑANA	6
	2:00 - 4:00 PM	LA PINTADA	TARDE	2
MIÉRCOLES	6:30 - 12:50 PM	PRINCIPAL	MAÑANA	6:20 Minutos
	3:00 - 4:40 PM	PRINCIPAL	TARDE	1:40 Minutos
JUEVES	6:30 - 9:30 AM	EL PORVENIR	MAÑANA	3
	1:00 - 6:00 PM	EL PORVENIR	TARDE	5
VIERNES	6:40 - 12:40 PM	EL GUAVIO	MAÑANA	6
	2:00 - 4:00 PM	EL QUEMAO	TARDE	2

Descripción de las funciones esenciales		
Áreas de gestión	Competencias	Funciones
Directiva	Planeación y Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina, participa y acompaña la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE). • Apoya el diseño e implementación de mecanismos para la toma de decisiones involucrando la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución. • Incentiva y pone en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Directiva	Cultura institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya el diseño y uso de mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa. • Organiza jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para actualizar, evaluar y hacer seguimiento a las buenas prácticas sociales y académicas de la institución. • Promueve y organiza espacios o mecanismos enfocados a favorecer la educación inclusiva y la atención a la diversidad.

Directiva	Gestión estratégica	<ul style="list-style-type: none"> • Lidera y asesora el trabajo con el equipo del personal docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de inherentes al nivel, ciclo o área de conocimiento de la institución que propicie el cumplimiento del PEI y de las rutas de mejoramiento continuo. • Impulsa y desarrollar estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional y usar sus resultados para tomar decisiones institucionales.
Directiva	Clima escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya el diseño e implementación de una estrategia para promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. • Lidera la socialización de las normas de convivencia escolar, implementación de cátedra de paz y armonización de los procesos de conciliación de mediación escolar. • Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección. • Apoya el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.
Directiva	Relaciones con el entorno	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya el diseño e implementación de una estrategia para relacionar al establecimiento con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas. • Coordina la estrategia de relacionamiento de la institución con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones y el sector productivo.
Académica	Diseño Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • Orienta, implementa, impulsa ajustes y hace seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional. • Coordina la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. • Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles. • Coordina y promueve la implementación y evaluación

		<p>permanente del plan de estudio y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas obligatorias, fundamentales u optativas para establecer ajustes para mejorar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina y promueve la realización de ajustes que requieren los procesos pedagógicos de las niñas y niños; así como la implementación de currículos y didácticas flexibles.
Académica	Seguimiento académico	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional. • Diseña y pone en marcha mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución. • Lidera las comisiones de promoción y evaluación del aprendizaje, hace seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convoca a padres de familia para rendir informes individuales sobre el desempeño académico de sus hijos. • Diseña una estrategia de socialización de resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y propone planes de mejoramiento a partir de ellas.
Académica	Prácticas pedagógicas	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña, socializa y evalúa el enfoque metodológico de acuerdo con el modelo pedagógico institucional e implementa, a partir de sus resultados, estrategias de innovación pedagógica y didáctica para favorecer el aprendizaje de los estudiantes y el uso articulado de los recursos de la institución y del tiempo escolar. • Presenta al Consejo Académico proyectos para su ejecución que sirvan como política institucional para el aprendizaje significativo de los estudiantes.
Académica	Gestión de aula	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña las matrices de planeación semanal y formato de evaluación para implementar estrategias de apoyos a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula. • Articula con la Personería Estudiantil y el Consejo Estudiantil su participación y compromiso con un clima de aula democrático y participativo.
Administrativa y Financiera	Apoyo a la gestión académica	<ul style="list-style-type: none"> • Registra e informa a la rectoría sobre los estudiantes que dejan de asistir a la Institución o Centro Educativo por incapacidades mayores a una (1) semana y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilios o sencillamente no volvieron.

		<ul style="list-style-type: none"> • Coordina el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes. • Apoya el diseño e implementación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica.
Administrativa y Financiera	Administración de la planta física y de los recursos.	<ul style="list-style-type: none"> • Informa a rectoría sobre los problemas de administración y mantenimiento de infraestructura y necesidades específicas de dotación de aulas y espacios académicos y convivenciales. • Solicita los recursos, necesarios para realizar los proyectos, foros y jornadas pedagógicas que tenga a su cargo y controla el uso de dichos recursos.
Administrativa y Financiera	Talento humano	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya la implementación de la estrategia de desarrollo del talento humano orientada a fortalecer las competencias docentes de los profesores y del personal administrativo. • Realiza inducción a los docentes nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos especiales y manuales de convivencia.
Administrativa y Financiera	Talento humano	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina la implementación del proceso de monitoreo, seguimiento y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo. • Diseña e incentiva la formulación y desarrollo de proyectos pedagógicos, capacitación docente, mecanismos de participación de los miembros de la Comunidad educativa para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.
Administrativa y Financiera	Administración de servicios complementarios	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya el diseño e implementación de la estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.
Comunitaria	Participación y convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Garantiza el uso de los mecanismos de comunicación formal de la institución para la relación entre los diferentes miembros de la institución. • Asegura la implementación de la estrategia para conocer a los estudiantes y sus familias. • Participa en el comité de convivencia escolar, orienta las mesas de conciliación de estudiantes y de docentes para solución pacífica de conflictos y lidera actividades convivenciales donde se evidencien los derechos humanos, derechos fundamentales y derechos sociales.

Comunitaria	Proyección a la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña e implementa acciones para fortalecer el programa escuela para padres y madres. • Coordina la oferta de servicios de la institución para apoyar el desarrollo de la comunidad educativa y el cumplimiento del propósito del PEI. • Presenta al Comité Escolar de Convivencia, proyectos para su ejecución como política institucional para la convivencia armónica. • Convoca a los padres de familia a talleres para que aporten a las metas institucionales y sean partícipes de la formación integral de sus hijos.
Comunitaria	Prevención de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa de acuerdo a las orientaciones impartidas por el MEN. • Apoya la construcción actualización e implementación de mapas de gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI. • Lidera la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes.

ARTICULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Corregimiento?, Municipio de ?, a los ? días del mes de 201?.

RECTOR/DIRECTOR RURAL