

INSTITUCION EDUCATIVA CONCEJO DE MEDELLIN
RESOLUCIÓN RECTORAL 1
(Enero 7 de 2019)

Por medio de la cual se realiza la asignación académica a los docentes, la participación en proyectos y actividades, la jornada laboral y las funciones de los docentes y los coordinadores de la Institución Educativa Concejo de Medellín

LA RECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CONCEJO DE MEDELLIN

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por la Ley 115 de 1994, la ley 715 de 2001, el Decreto Reglamentario 1860 de 1994, el Decreto 1850 de 2002, el Decreto 230 de 2002, el decreto 1278 de 2002, la Directiva Ministerial N° 03 de 2003 y

CONSIDERANDO QUE:

- El artículo 23 de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, establece las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y la formación que ofrecerá de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional.
- El artículo 63 de la Ley 115 de 8 del febrero de 1994, establece la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
- El artículo 14 de la Ley 115 de 8 del febrero de 1994, establece la enseñanza obligatoria de la Constitución y la Instrucción Cívica; el aprovechamiento del tiempo libre; la protección del medio ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales; la justicia, la paz, la democracia y la educación sexual.
- Los artículos 34, 35 y 36 del Decreto Reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994, en su orden, establecen: las áreas del conocimiento, el desarrollo de asignatura y los proyectos pedagógicos.
- El artículo 10 de la ley 715 del 21 de diciembre de 2001, establece las funciones del rector.
- El decreto 1290 de abril del 2009, dicta normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional.
- El artículo 6 del decreto 1278 del 19 de junio de 2002. establece que el rector tiene la responsabilidad de dirigir técnica, pedagógica y administrativamente la labor de un establecimiento educativo. Es una función de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica, se ocupa de lo atinente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y acompañamiento del proceso educativo dentro de una institución, de sus relaciones con el entorno y padres de familia, situación que conlleva a una responsabilidad directa con el personal docente, directivo docente, administrativo y estudiantes.
- Los artículos 5, 7, 8, 12, 14, 15 y 16 del Decreto 1850 del 13 de agosto de 2002, establecen respectivamente: la asignación académica, la distribución de actividades de los docentes, las actividades de desarrollo institucional, la organización y modificación del calendario académico o de la jornada escolar y las actividades de apoyo pedagógico.
- La Directiva Ministerial 03 del 26 de marzo de 2003, establece las orientaciones para aplicar el Decreto 1850 de 2002.
- El artículo 13 de la ley 1014 de enero 26 de de 2006, establece la enseñanza obligatoria de la formación para el emprendimiento y la generación de empresas.
- La circular N° 041 del 04 de diciembre de 2006 enviada por la el Centro Administrativo Municipal, establece que se debe exigir la presentación de la incapacidad en las primeras 24 horas de haber sido ordenadas.
- La ley 1269 del 31 de diciembre de 2008 que reforma el artículo 203 de la ley 115, establece la prohibición de cobrar cuotas adicionales o solicitar aportes en especie por concepto de matrículas, pensiones y cobros periódicos; además, la obligatoriedad de entregar a los padres de familia en el momento de la matrícula la lista completa de útiles escolares para uso pedagógico e implementos que usarán durante el siguiente año académico, la cual debe estar previamente aprobada por el Consejo Directivo. No se podrá exigir textos escolares, material didáctico, ni la entrega de estos materiales al Establecimiento.
- La circular N° 004 del 20 de enero de 2009, establece el procedimiento para la aplicación de la ley 1269 de 2008.

RESUELVE:

Artículo 1º: Los docentes de primaria Y bachillerato tendrán la siguiente asignación académica y jornada: (ver anexo)

Artículo 2º: La jornada laboral de los docentes:

DOCENTES PREESCOLAR Y PRIMARIA

- Jornada de la mañana inicia a las 6:45 a.m. y culmina a las 12:45 p.m.
- Jornada de la tarde inicia a las 12:00p.m. y culmina a las 6:00 p.m.

DOCENTES BACHILLERATO

- Jornada de la mañana inicia a las 6:30 a.m. y culmina a las 12:30 p.m.
- Jornada de la tarde inicia a las 12:30 p.m. y culmina a las 6:30 p.m.

Parágrafo N° 1: La jornada de 8 horas se cumplirá con labor asignada fuera de la Institución y cuando sea necesario cumplirla dentro de la Institución, se avisará previamente, pero todos los docentes deben tener en cuenta que en el caso de reuniones de docentes, de atención a padres a estudiantes en casos especiales o fortuitos y en sesiones de Comités, Consejos u otros, el docente no se podrá retirar sin previo permiso del coordinador o del rector.

Artículo 3º: Jornada laboral de los directivos:

- Coordinadores Secciones primaria: 7:00 am a 3:00 pm
- Coordinador Sección Anexo: Lunes y Miércoles de 6:30 a 2:30 pm. Martes y Jueves de 10:30 a 6:30 y viernes de 8:00 a 4:00 pm
- Coordinador Jornada AM principal: 6:00 a 2:00 pm
- Coordinador Jornada PM principal: 12:00 a 8:00 pm
- Rectora: 9:00 a 5:00 pm

Artículo 4 : Semanas de Desarrollo Institucional:

Del 7 al 11 de Enero, 15 al 19 de abril, 10 al 14 de junio, Octubre 7 al 11, noviembre 25 al 29

Parágrafo N° 1: Jornada laboral para las jornadas pedagógicas y semana de desarrollo Institucional, será: 7:00 a.m. 1:00 p.m o de 1:00 pm a 7:00 pm, según la necesidad del servicio.

Artículo 5: Vacaciones de Directivos Docentes y Docentes:

Las vacaciones de los docentes y de los directivos docentes del 15 al 30 de junio y del 30 de noviembre al 5 de enero 2020.

Artículo 6: Permisos, Incapacidades y Licencias:

- Los permisos deberán informarse al Coordinador de sede, pero sólo serán autorizados por la Rectora de la Institución Educativa, en el caso de citas médicas, jurídicas u otras el docente o coordinador, debe solicitar un comprobante de hora de salida y entregarlo al coordinador respectivo o rector.
- Los permisos de uno (1) a tres (3) días, deben solicitarse por escrito ante la Rectora de la Institución y mínimo con dos días de anticipación. Cuando el docente solicite permiso debe dejar el respectivo taller y un encargado (par) que acompañe.
- Las incapacidades deben reportarse al coordinador respectivo, en forma oportuna y presentar la certificación correspondiente en un plazo no superior a 24 horas con el objetivo de no afectar la prestación del servicio educativo.
- Para las licencias, se debe seguir el procedimiento establecido por la Secretaría de Educación de Medellín.
- El coordinador, llevará un formato y anexará los respectivos comprobantes; esta será entregada el último día de cada mes en la secretaría de la Rectoría.
- Las horas extras no laboradas, no serán reportadas al final del mes, a la autoridad competente.

Artículo 7: La participación en proyectos, actividades y acompañamiento en los descansos es de carácter obligatorio atendiendo a asignación programada por cada Coordinador.

Artículo 8: La organización y participación en los Actos Cívicos y/o Culturales: es de carácter obligatorio atendiendo la programación del Cronograma anual

Parágrafo N° 01: El responsable directo de la organización y desarrollo de las actividades son los docentes encargados por el coordinador.

Parágrafo N° 02: se debe dejar evidencia de las actividades desarrolladas.

Artículo 9: Los coordinadores y/o docentes de la Institución registrarán los eventos y reuniones realizados durante el año lectivo:

LIBRO	RESPONSABLE
Actas de Consejo Académico	Rectora
Actas del Consejo Directivo	Rectora
Actas de Comisiones de Promoción y Evaluación	Coordinador encargado
Actas de Reuniones con Docentes	Coordinador encargado
Actas de Reuniones con Padres de Familia	Docentes - Registro de asistencias
Actas de Consejo estudiantil	Rectora

Artículo 10: Asignación de funciones a los Líderes de Proceso del Sistema de Calidad: Cada líder de proceso realizará seguimiento y control de las actividades y tareas programadas en su respectivo proceso en las 4 sedes de la Institución Educativa y en todas las jornadas.

Artículo 11: Horarios de clase (Ver anexo)

Artículo 12: Horarios de atención a padres de familia (Ver anexo)

Artículo 13: Acompañamientos en los descansos (Ver anexo)

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 7 días del mes de enero de 2019

MONICA PATRICIA PEREZ SANCHEZ
Rectora