

CIRCULAR N° 138 de 2017

Escrito por Administrator

Martes, 26 de Septiembre de 2017 07:56 - Actualizado Martes, 26 de Septiembre de 2017 08:11

AVISO IMPORTANTE

CIRCULAR N° 138

DE: SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

PARA: RECTORES Y DIRECTORES DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

ASUNTO: DIRECTRICES PARA EL CUMPLIMIENTO JORNADA LABORAL Y PERMANENCIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

FECHA: 20 de septiembre de 2017

- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;

- d) Mantener activas las 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 que se presta en la institución de conformidad con las orientaciones y decisiones del Consejo Académico;

- g) Ejercer 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 favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;

- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;

j) Aplicar y hacer cumplir las disposiciones que se expidan por parte del Estado sobre la organización y prestación del servicio público educativo, y

k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional", con especial atención al cumplimiento del calendario que cada año expida la Secretaria de Educación Departamental.

l) Garantizar la prestación del servicio educativo en todas las sedes adscritas a su institución o centros educativos asegurando que las actividades que orienten el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes no se interrumpan.

En cumplimiento al DECRETO N° 1850 DE 2002, reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados.

En su Artículo 11. Cumplimiento de la jornada laboral. 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 7º del presente decreto. Para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes realizarán fuera o dentro de la institución educativa actividades propias de su cargo, indicadas en el artículo 9 del presente Decreto como actividades curriculares complementarias. Parágrafo 1º. 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. Parágrafo 2º. 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.

Dar cumplimiento a lo establecido en los artículo 34 y 35 de la Ley 734 de 2002 en lo referente a deberes y prohibiciones.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1850 de 2002 y la Resolución 15683 de 2016, me permito solicitarle a cada Rector y Director Rural hacer llegar a este despacho antes del 5 de cada mes, el plan de trabajo correspondiente al mes que va ejecutar de acuerdo al cronograma de actividades trazado para el año lectivo a desarrollar en su institución educativa y demás normas que regulan la permanencia de los Directivos Docentes en sus respectivas instituciones y centros educativos.

Dicho plan de trabajo debe ser enviado por cada Directivo Docente al correo despacho@sedguaviare.gov.co, el cual será revisado y devuelto aprobado o con solicitudes de mejora.

Es importante aclarar que el Directivo Docente no se puede ausentar de su institución o sede educativa a realizar gestiones inherentes a su cargo si no existe documento de autorización por parte de la Secretaría de Educación que justifique la ausencia de su sitio de trabajo y permanencia en los municipios. A la vez se debe tener en cuenta que cada que la secretaria de Educación Departamental requiera la permanencia de un directivo docentes procederá a realizar dicha citación por escrito.

Es de resaltar que a partir de la fecha de expedición del presente acto administrativo se realizaran visitas por parte de los funcionarios de la diferentes áreas de la Secretaría de Educación con el objeto de brindar apoyo y asesoría en los aspectos administrativos, curriculares, comunitarios, construcción y ajustes al PEI, etc., que requieren de su presencia como cabeza de la administración de la institución.

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"

ANA MARIA MARTINEZ ALVAREZ

Secretaria de Educación Departamental