

	Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz <i>"Solidaridad y compromiso Trascendiendo en la Formación integral de la Comunidad"</i>		
	CÓDIGO: V1-FRO7	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 17

RESOLUCIÓN RECTORAL N°001
28 de Enero de 2015

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 coordinación de la Institución, se adopta la intensidad horaria y se aprueba el Plan de Estudios

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN

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 1290 de 2009, 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 asignaturas 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.
- Ley 107 Constitución Política
- 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 resolución 12666 del 14 de Noviembre de 2014, que modifica parcialmente la resolución 11222 de septiembre de 2014 establece el calendario académico para el año escolar 2015.

[illegible]

La Ley 115 de febrero 8 de 1994, art. 23 y 31 tiene como obligatorias y fundamentales para la educación básica y media académica las siguientes áreas:

Humanidades: Lengua castellana e idioma extranjero.

Matemáticas.

Ciencias naturales y educación ambiental.

Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.

Educación artística.

Educación ética y en valores humanos.

Educación física, recreación y deportes.

Educación religiosa.

Tecnología e informática.

Filosofía

Ciencias económicas y políticas

Artículo 2º: Asignación académica y distribución de direcciones de grupo para el año lectivo 2015 así:

22 docentes de bachillerato con 22 periodos de clase de 55 minutos y dirección de grupo.

10 docentes de primaria con 25 períodos de clase de 55 minutos y dirección de grupo.

2 docentes de transición con 20 períodos de clase y dirección de grupo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOR JUANA INES DE LA CRUZ"

DISTRIBUCIÓN ASIGNACIÓN ACADÉMICA AÑO 2015

No	DOCENTE	ÁREAS QUE SIRVEN	GRADOS	TOTAL SEMANAL
1	Deisy Lopera Vallejo	Todas las dimensiones	Preescolar UNO	20
2	Nancy Aguilar Rojas	Todas las dimensiones	Preescolar DOS	20
3	Claudia Elena Rios Ocampo	Todas las áreas	Primero UNO	25
4	María Senid Uran Duque	Todas las áreas	Primero DOS	25
5	Sandra Patricia Jaramillo Buitrago	Todas las áreas	Segundo UNO	25
6	Nuevo	Todas las áreas	Segundo DOS	25
7	Diana Omaira Zapata Sanchez	Todas las áreas	Tercero UNO	25
8	Beatriz Elena Zapata Preciado	Todas las áreas	Tercero DOS	25
9	Juan Carlos Rodríguez Lopera	C. Sociales: 4° y 5° Inglés: 4° y 5° Artística: 4-1 Ed. Física: 4° y 5°	Cuarto UNO	25
10	María Doralba Granda Perez	Matemáticas y geometría: 4°, 5° y 6-4	Cuarto DOS	25
11	Leny Marley Ramirez Buritica	C. Naturales: 4° y 5° Educación Religiosa: 4° y 5° Ética y Valores: 4° y 5° Ecología y Medio Ambiente: 4°, 5°, 6-1 y 6-2	Quinto UNO	25
12	Flor Celina Perafan Naranjo	Lengua Castellana: 4°, 5° y 6-1 Lectura Crítica: 4° y 5°	Quinto DOS	24
13	Carmen Patricia Buitrago Hincapie	Matemáticas: 6-1, 6-2, 6-3 y 7° Geometría: 6-1, 6-2 y 7°	Sexto UNO	22
14	Jhon Fredy Julio Giron	C. Sociales: 6-1, 6-2 y 6-3 Ed. Religiosa: 6° y 7° Lectura Crítica: 6-1 y 6-2 Ed. Artística: 7°	Sexto DOS	22
15	Lilian Claudia Zuluaga Ruiz	C. Sociales: 6-4 y 7° Cívica y Urbanidad: 5°, 6° y 7° Ed. Artística: 5-1 Ética y Valores: 5-2	Sexto TRES	22
16	Adrian Machado Cordoba	Inglés: 6-1, 6-2, 6-3 y 7° Lectura Crítica: 6-4 y 7-2	Sexto CUATRO	22
17	Ladys Cristiana Montoya Guarín	C. Naturales: 6° y 7° Geometría: 6-3 Investigación en el Aula (1 hora)	Septimo UNO	22
18	Jhon Martin Carmona Quintero	Ed. Física: 6° y 7° Ecología y Medio Ambiente: 6-3, 6-4 y 7° Ética y Valores: 6° y 7°	Septimo DOS	22
19	Natalia Castro Barrientos	L. Castellana: 8° y 9° Lectura Crítica: 8-1 y 8-2	Octavo UNO	22
20	Carlos Eduardo Castañeda	C. Sociales: 8° y 9° Ética y Valores: 8-1 y 8-2	Octavo DOS	22
21	Carlos Suarez	Filosofía: 10° y 11° Religión: 8°, 9°, 10° y 11° Ética: 8-3 y 11-2	Octavo TRES	22
22	Liliana Ojeda Perdomo	Inglés: 9-1, 10° y 11° Ecología y Medio Ambiente: 8-3 y 9-1 Lectura Crítica: 8-3	Noveno UNO	22
23	Rene Arango Gomez	Química: 10° y 11° C. Naturales: 9° Ecología y Medio Ambiente: 9-2	Noveno DOS	22
24	Hugo Correa Roldan	Tecnología e Informática: 9°, 10° y 11° Ecología: 8-1 y 8-2	Decimo UNO	22
25	Natalia Tobon Gonzalez	Ed. Artística: 4-2, 5-2, 8°, 9°, 10° y 11° C. Naturales: 8-3 Cívica y Urbanidad: 8-1 y 9° Investigación en el Aula (2 horas) Ética y Valores: 10°	Decimo DOS	20
26	Zulma Nancy Ceballos Agudelo	Matemáticas: 10° y 11° Estadística: 10° y 11° Geometría: 9°	Once UNO	22
27	Mario Bustamante Osorio	Ed. Física: 8°, 9°, 10° y 11° Ética: 9-2 y 11-2	Once TRES	22
28	Jose Julian Herrera Pulgarin	Lectura Crítica: 9°, 10° y 11° C. Sociales: 10° y 11° C. Políticas y Económicas: 10° y 11°	Once DOS	22
	Nancy Millán Velandia	Tecnología e informática: 4°, 5°, 6° y 7° Cívica: 4°		22
29		Ed. Artística: 6°		
	Francisco González Lloreda	L. Castellana: 6° y 7° Lectura Crítica: 6-3 y 7-1		22
30		Inglés: 6-4, 8° y 9-2		22
31	Lina Marcela Ramirez García	Cívica y Urbanidad: 8-2 y 8-3		22
	Yonier Barahona Henao	Física: 10° y 11° Geometría: 8-3		22
32		C. Naturales: 8-1 y 8-2		
	Juan Elkin Velásquez Gaviria	Matemáticas: 8° y 9° Geometría: 8-1 y 8-2		22
33		L. Castellana: 10° y 11°		22
34	Juan Carlos Arcinía Tirado	Ética y Valores: 9-1 y 11-3		
TOTAL DE HORAS SEMANALES				771

NOMBRE DEL DOCENTE		GRUPO	JORNADA
Lopera Vallejo Deisy Arleny		T-1	Mañana
Aguilar Rojas Nancy		T-2	Tarde
Ríos Ocampo Claudia Elena		1-1	Mañana
Uran Duque María senid		1-2	Tarde
Jaramillo Buitrago Sandra Patricia		2-1	Mañana
Quintana Marín Lina Marcela		2-2	Tarde
Zapata Sánchez Diana Omaira		3-1	Mañana
Zapata Preciado Beatriz Elena		3-2	Tarde
Rodríguez López Juan Carlos		4-1	Mañana
Granda Pérez María Doralba		4-2	Mañana
Ramírez Butírica Leny Marley		5-1	Mañana
Perafan Naranjo Flor Celina		5-2	Mañana
Buitrago Hincapié Carmen Patricia		6-1	Mañana
Julio Girón Jhon Fredy		6-2	Mañana
Zuluaga Ruiz Lilian Claudia		6-3	Mañana
Machado Córdoba Adrián		6-4	Mañana
Montoya Guarín Ladys Cristina		7-1	Mañana
Carmona Quintero Jhon Martín		7-2	Mañana
Castro Barrientos Natalia		8-1	Tarde
Monsalve Castañeda Carlos Eduardo		8-2	Tarde
Suarez Carlos		8-3	Tarde
Ojeda Perdomo Liliana		9-1	Tarde
Arango Gómez Rene Oswaldo		9-2	Tarde
Correa Roldan Hugo Argiro		10-1	Tarde
Tobón González Natalia Andrea		10-2	Tarde
Ceballos Agudelo Zulma Nancy		11-1	Tarde
Bustamante Osorio Mario Antonio		11-2	Tarde
Herrera Pulgarin José Julián		11-3	Tarde

Artículo 3º: Delegar al coordinador o docente para que inicie el debido proceso.

Delegar al coordinador o docente para que inicie el debido proceso; recogiendo las evidencias, testimonios escritos o verbales y diligencien el respectivo formato remitiéndolo a rectoría para los trámites pertinentes como lo estipula el Manual de Convivencia, respetando el Debido Proceso.

Nota: si el debido proceso está mal diligenciado (falta de firmas, descargos, artículos) se le devolverá al docente o coordinación para que lo diligencie correctamente.

Artículo 4º: Jornada laboral de los docentes y Jornada escolar:

La jornada laboral de los docentes está determinada así:

- Jornada de la mañana Bachillerato inicia a las 6:00 a.m. y culmina a las 12:00 m.
- Jornada de la mañana Primaria inicia a las 7:00 a.m. y culmina a las 1:00 pm
- Jornada de la tarde Bachillerato inicia a las 12:15 m. y culmina a las 6:15 p.m.
- Jornada de la tarde Primaria inicia a las 12:15 m. y culmina a las 6:15 p.m.

Parágrafo N° 1: Los docentes deben presentarse a la Institución cinco (5) minutos antes de comenzar la jornada y al aula de clase con cinco (5) minutos de anticipación con el objetivo de recibir a los estudiantes y fomentar con el ejemplo los valores de la responsabilidad y la puntualidad.

Parágrafo N° 2: La jornada de 8 horas se cumplirá con labore asignadas fuera de la Institución, 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, Consejos u otros, el docente no se podrá retirar sin previo permiso de rectoría.

JORNADA ESCOLAR: Primaria Mañana: 7:00 a.m. a 12:00 a.m. (5 horas)													
JORNADA ESCOLAR: Primaria Tarde : 12:15 m a 5:15 pm													
PERIODO DE CLASE: 55(MIN)													
	NUMERO DE GRUPOS												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y/O SECCIONES	0	BÁSICA PRIMARIA					BÁSICA SECUNDARIA				M. Académica		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
SEDE PRINCIPAL: J. Mañana					2	2	4	2					
ESCUELA	1	1	1	1									
JORNADA ESCOLAR: Secundaria Mañana 6:00 m a 12:00 pm (6 horas)													
JORNADA ESCOLAR: Secundaria Tarde 12:15 m a 6:15													
PERIODO DE CLASE: 55(MIN)													
	NUMERO DE GRUPOS												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y/O SECCIONES	0	BÁSICA PRIMARIA					BÁSICA SECUNDARIA				M. Académica		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
SEDE PRINCIPAL: J. Tarde									3	2	2	3	
ESCUELA	1	1	1	1									

DOCENTES CON HORARIO ESPECIAL				
Nombres y Apellidos	Área	JORNADA LABORAL	GRADO	DIA
MARIA SENID URAN	PRIMARIA	11:15 am a 5:15 pm	PRIMERO	LUNES A VIERNES

Artículo 5º: Jornada laboral de coordinación general:

La jornada laboral para el desempeño de las funciones de la coordinación es:

- Coordinadora Jornada Mañana: Lunes a viernes de 6:00 am a 2:00 pm (8 horas)
- Coordinadora Jornada Tarde: Lunes a viernes de 10:30 am a 6:30 pm (8 horas)

Artículo 6º: Permisos, Incapacidades y Licencias:

En cuanto a los permisos, incapacidades y licencias los docentes deben tener en cuenta las siguientes instrucciones, de estricto cumplimiento:

- Los permisos serán concedidos por rectoría, en el caso de citas médicas, jurídicas u otras el docente o coordinador, debe solicitar un comprobante de hora de salida y entregarlo a rectoría con copia a secretaria y coordinación, deben solicitarse mínimo con dos días de anticipación.
- Los permisos de uno (1) a tres (3) días, deben solicitarse mínimo con dos días de anticipación por escrito ante rectoría.
Nota: cuando el docente solicite permiso de índole personal debe dejar el respectivo taller en coordinación y él se encargara de buscar un docente para que acompañe a los grupos que corresponda.
- Las incapacidades deben reportarse de manera oportuna en coordinación o en su defecto en secretaría, y presentar la certificación en un plazo no superior a 24 horas con el objetivo de no afectar la prestación del servicio educativo. (según circular 040 de Secretaria de Educación)
- Coordinación, llevará una planilla y anexará los respectivos comprobantes; esta será entregada el último día de cada mes en rectoría con copia a secretaría de la Institución.
- Para las licencias, se debe seguir el procedimiento establecido por la Secretaría de Educación de Medellín.

Artículo 7º: Responsabilidad docente en las actividades, acompañamientos y proyectos

La participación en proyectos, actividades y acompañamiento en los descansos es de carácter obligatorio atendiendo a la siguiente asignación:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOR JUANA INES DE LA CRUZ

DISTRIBUCIÓN DE PROYECTOS AÑO 2015

DOCENTE	TIEMPO LIBRE	PROTECCION DEL AMBIENTE	EDUCACION SEXUAL	EDUCACION VIAL	EMPRENDIMIENTO	AFROCOLOMBIANIDAD	SSEO	TEATRO Y ARTES ESCENICAS	ESCUELA DE PADRES	DEMOCRACIA	PREV. INTEGRAL DE LA DOGADICCIÓN
Aguilar Rojas Nancy										X	
Arango Gómez Rene Oswaldo		X									
Arciría Tirado Juan Carlos											X
Machado Córdoba Adrián				X							
Barahona Henao Yonier de Jesús			X								
Buitrago Hincapié Carmen Patricia							X				
Bustamante Osorio Mario Antonio	X										
Carmona Quintero Jhon Martín	X										
Castro Barrientos Natalia											X
Ceballos Agudelo Zulma Nancy							X				
Correa Roldan Hugo Argiro				X							
González Lloreda Francisco E.						X					
Granda Pérez María Doralba											X
Suarez Carlos									X		
Herrera Pulgarín José Julián										X	
Jaramillo Buitrago Sandra Patricia					X						
Julio Girón Jhon Fredy										X	
Lopera Vallejo Deisy Arleny		X									
Millán Velandia Nancy					X						
Montoya Guarín Ladys Cristina		X									
Monsalve Castañeda Carlos Eduardo						X					
Ojeda Perdomo Liliana						X					
Perafan Naranjo Flor Celina								X			
Ramírez García Lina Marcela			X								
Quintana Marín Lina Marcela								X			
Ramírez Butrícica Leny Marley											
Ríos Ocampo Claudia Elena			X								
Rodríguez López Juan Carlos				X							
Tobón González Natalia Andrea								X			
Uran Duque María senid											X
Velásquez Gaviria Juan Elkin					X						
Zapata Sánchez Diana Omaira	X										
Zapata Preciado Beatriz Elena									X		
Zuluaga Ruiz Lilian Claudia									X		

ZONAS DE ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DESCANSOS DE LOS ESTUDIANTES Y VASO DE LECHE

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ		
PROGRAMACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO DURANTE EL DESCANSO		
ENERO, FEBRERO Y NOVIEMBRE		
ZONA DE ACOMPAÑAMIENTO	DOCENTE MAÑANA	DOCENTE TARDE
CAFETERÍA	Florcelina Perafan y Doralba Granda	René Arango Y Lina Marcela Ramírez - Natalia Tobón
ESCALAS Y CORREDORES 2° PISO	Nancy Millan Y F. Emerson Gonzáles	Yonier Barahona Y Carlos Eduardo Monsalve
ZONAS VERDES Y MALLAS	Adrian Montoya y Liliam Zuluaga	Zulma Ceballos Y Juan Carlos Arciria
PATIO CENTRAL	Juan C. Rodríguez Y Lina Marcela Ramírez	Mario Antonio Bustamante
PATIO 2	Jhon Martín Carmona Y Natalia Tobón	Elkin Velasquez Y Liliana Ojeda
BAÑOS Y CORREDORES	Carmen Buitrago Y Jhon Fredy Julio	Carlos Andres Suarez Y José Julian Herrera
CORREDORES, ZONA ADMINISTRATIVA Y ENTRADA PPAL	Leny Ramírez y Ladys Montoya	Hugo Correa Y Natalia Castro
NOTA: Profes recuerden que en los dos descansos todos debemos estar haciendo los acompañamientos ya que estos son pedagogicos y son normativos		

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ		
PROGRAMACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO DURANTE EL DESCANSO		
MARZO Y OCTUBRE		
ZONA DE ACOMPAÑAMIENTO	DOCENTE MAÑANA	DOCENTE TARDE
CAFETERÍA	<i>Leny Ramírez Y Ladys Montoya</i>	<i>Hugo Correa Y Natalia Castro</i>
ESCALAS Y CORREDORES 2° PISO	<i>Flor Celina Perafan Y Doralba Granda</i>	<i>René Arango Y Lina Marcela Ramírez - Natalia Tobón</i>
ZONAS VERDES Y MALLAS	<i>Adrian Montoya Y Liliam Zuluaga</i>	<i>Yonier Barahona Y Carlos Eduardo Monsalve</i>
PATIO CENTRAL	<i>Jhon Martín Carmona Y Natalia Tobon</i>	<i>Mario Bustamante</i>
PATIO 2	<i>Juan C. Rodríguez Y Lina Marcela Ramírez</i>	<i>Zulma Ceballos Y Juan Carlos Arciria</i>
BAÑOS Y CORREDORES	<i>Nancy Millan Y F. Emerson Gonzáles</i>	<i>Elkin Velasquez y Liliana Ojeda</i>
CORREDORES, ZONA ADMINISTRATIVA Y ENTRADA PPAL	<i>Carmen Buitrago Y Jhon Fredy Julio</i>	<i>Carlos Andrés Suarez Y José Julian Herrera</i>
NOTA: Profes recuerden que en los dos descansos todos debemos estar haciendo los acompañamientos ya que estos son pedagogicos y son normativos		

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ		
PROGRAMACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO DURANTE EL DESCANSO		
ABRIL Y SEPTIEMBRE		
ZONA DE ACOMPAÑAMIENTO	DOCENTE MAÑANA	DOCENTE TARDE
CAFETERÍA	<i>Carmen Buitrago Y Jhon Fredy Julio</i>	<i>Carlos Andrés Suarez Y José Julian Herrera</i>
ESCALAS Y CORREDORES 2° PISO	<i>Leny Ramírez Y Ladys Montoya</i>	<i>Hugo Correa Y Natalia Castro</i>
ZONAS VERDES Y MALLAS	<i>Flor Celina Perafan Y Doralba Granda</i>	<i>René Arango Y Lina Marcela Ramírez - Natalia Tobón</i>
PATIO CENTRAL	<i>Juan C. Rodríguez Y Lina Marcela Ramírez</i>	<i>Mario Bustamante</i>
PATIO 2	<i>Jhon Martín Carmona Y Natalia Tobon</i>	<i>Yonier Barahona Y Carlos Eduardo Monsalve</i>
BAÑOS Y CORREDORES	<i>Adrian Montoya Y Liliam Zuluaga</i>	<i>Zulma Ceballos Y Juan Carlos Arciria</i>
CORREDORES, ZONA ADMINISTRATIVA Y ENTRADA PPAL	<i>Nancy Millan Y F. Emerson Gonzáles</i>	<i>Elkin Velasquez y Liliana Ojeda</i>
NOTA: Profes recuerden que en los dos descansos todos debemos estar haciendo los acompañamientos ya que estos son pedagogicos y son normativos		

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ		
PROGRAMACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO DURANTE EL DESCANSO		
MAYO Y AGOSTO		
ZONA DE ACOMPAÑAMIENTO	DOCENTE MAÑANA	DOCENTE TARDE
CAFETERÍA	<i>Nancy Millan Y F. Emerson Gonzáles</i>	<i>Elkin Velasquez y Liliana Ojeda</i>
ESCALAS Y CORREDORES 2° PISO	<i>Carmen Buitrago Y Jhon Fredy Julio</i>	<i>Carlos Andrés Suarez Y José Julian Herrera</i>
ZONAS VERDES Y MALLAS	<i>Leny Ramírez Y Ladys Montoya</i>	<i>Hugo Correa Y Natalia Castro</i>
PATIO CENTRAL	<i>Jhon Martín Carmona Y Natalia Tobon</i>	<i>Mario Bustamante</i>
PATIO 2	<i>Juan C. Rodríguez Y Lina Marcela Ramírez</i>	<i>René Arango Y Lina Marcela Ramírez - Natalia Tobón</i>
BAÑOS Y CORREDORES	<i>Flor Celina Perafan Y Doralba Granda</i>	<i>Yonier Barahona Y Carlos Eduardo Monsalve</i>
CORREDORES, ZONA ADMINISTRATIVA Y ENTRADA PPAL	<i>Adrian Montoya Y Liliam Zuluaga</i>	<i>Zulma Ceballos Y Juan Carlos Arciria</i>
NOTA: Profes recuerden que en los dos descansos todos debemos estar haciendo los acompañamientos ya que estos son pedagogicos y son normativos		

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ		
PROGRAMACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO DURANTE EL DESCANSO		
JUNIO Y JULIO		
ZONA DE ACOMPAÑAMIENTO	DOCENTE MAÑANA	DOCENTE TARDE
CAFETERÍA	Adrian Montoya Y Liliam Zuluaga	Zulma Ceballos Y Juan Carlos Arciría
ESCALAS Y CORREDORES 2° PISO	Nancy Millan Y F. Emerson Gonzáles	Elkin Velasquez Y Liliana Ojeda
ZONAS VERDES Y MALLAS	Carmen Buitrago Y Jhon Fredy Julio	Carlos Andrés Suarez Y José Julian Herrera
PATIO CENTRAL	Juan C. Rodríguez Y Lina Marcela Ramírez	Mario Bustamante
PATIO 2	Jhon Martín Carmona Y Natalia Tobon	Hugo Correa Y Natalia Castro
BAÑOS Y CORREDORES	Leny Ramírez Y Ladys Montoya	René Arango Y Lina Marcela Ramírez - Natalia Tobón
CORREDORES, ZONA ADMINISTRATIVA Y ENTRADA PPAL	Flor Celina Perafan Y Doralba Granda	Yonier Barahona Y Carlos Eduardo Monsalve
NOTA: Profes recuerden que en los dos descansos todos debemos estar haciendo los acompañamientos ya que estos son pedagogicos y son normativos		

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ		
VASO DE LECHE		
RESPONSABLES	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
Principal	Francisco Emerson Gonzales	Juan Carlos Arciría
Suplente	Jhon Martin Carmona	Natalia Castro

CONSEJO ACADEMICO	
NOMBRE DEL DOCENTE	AREA QUE REPRESENTA
Ceballos Agudelo Zulma Nancy	Matemáticas
Correa Roldan Hugo Argiro	Tecnología e Informática
Julio Girón Jhon Fredy	Religión
Zuluaga Ruiz Lilian Claudia	C. Sociales
Carmona Quintero Jhon Martín	Ética y Valores
Ojeda Perdomo Liliana	Humanidades (Ingles)
González Lloreda Francisco	Humanidades (Ingles) (L. Castellana)
Suarez Carlos	Filosofía
Herrera Pulgarin José Julián	C. Económicas y Políticas
Bustamante Osorio Mario Antonio	Educación Física
Montoya Guarín Ladys Cristina	C. Naturales
Tobón González Natalia Andrea	Educación Artística
Ríos Ocampo Claudia Elena	Primaria
Lopera Vallejo Deisy Arleny	Preescolar

REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES AL CONSEJO DIRECTIVO 2014

CONSEJO DIRECTIVO		
NOMBRE DEL DOCENTE		SEDE
Zuluaga Ruiz Lilian Claudia	Secundaria	1
Lopera Vallejo Deisy Arleny	Preescolar	2

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2015

Se encuentra en análisis y adecuación de acuerdo con la ley 1620, máximo en el mes de marzo debe estar conformado.

Entrega plan de área actualizado **FECHA LÍMITE: 2 de Marzo de 2015.**

Artículo 8º: La organización y participación en los Actos Cívicos y/o Culturales:

La participación activa en todos los actos cívicos y/o culturales es de carácter obligatorio para todos los docentes. La programación, es la siguiente:

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	
ASIGNACION DE ACTOS CIVICOS Y CULTURALES	
ACTOS CIVICOS Y CULTURALES	AREA RESPONSABLE
23 de Abril (Día del idioma)	HUMANIDADES
20 de Julio	C. SOCIALES
7 de Agosto (Batalla de Boyaca)	RELIGION
11 de Agosto (Ind. De Antioquia)	TEC. INFORMATICA
12 de Octubre (Raza)	ED. FISICA
11 de Noviembre (Ind. De cartagena)	MATEMATICAS
Día del Genero	ARTISTICA
Día del niño	DOCENTES DE PRIMARIA
Día de la Antioqueñidad	DIRECTIVOS Y DOCENTES
Eleccion del Gobierno Escolar	CIENCIAS SOCIALES

- Los actos cívicos se deben desarrollar en la fecha programada en el cronograma Institucional, no posponer ni adelantar.
- Mínimo cuatro días antes del acto cívico y/o cultural entregar la programación a coordinador para el visto bueno.
- Los encargados del acto cívico y/o cultural organizar el sonido y el sitio a desarrollar las actividades y entregan todo organizado.

Parágrafo N° 01: La responsabilidad de la organización y ejecución de los programas de cada acto, es coordinación y el jefe de área o líder de proyecto en el caso de que la responsabilidad sea de un área o un proyecto respectivamente.

Parágrafo N° 02: el docente encargado de cada acto, en un plazo no superior a ocho (8) días, debe entregar las evidencias (programación, fotos, entre otros), a los encargados del historial para que lo registren, TENIENDO EN CUENTA ACLARAR DETALLES CUANDO SEA NECESARIO, EJM, INVITADOS...

Artículo 9º: Registro de los eventos y reuniones realizadas en la Institución

El registro de los eventos y reuniones realizados durante el año lectivo en la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz está organizado de la siguiente manera:

LIBRO	RESPONSABLE
-------	-------------

Actas Consejo Académico	Secretaria
Actas de Reuniones con Docentes	Coordinación
Actas reuniones generales padres de familia	Rectoría
Actas Consejo Estudiantil	Proyecto democracia
Historial	Elkin Velázquez y Bibliotecaria
Actas Consejo Directivo	Secretaria
Actas Consejo de Padres	Proyecto democracia
Actas comité Convivencia	Bibliotecaria
Actas Comité Operativo	Rectoría
Comisión de evaluación y promoción	Secretaria

Artículo 10º: ASIGNACIÓN Y ELABORACIÓN DE CARTELERAS

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	
ASIGNACION DE CARTELERAS	
ENERO, FEBRERO Y NOVIEMBRE	
NUMERO DE CARTELERA	DOCENTE RESPONSABLE
1- Escalas	<i>Jose Julian Herrera</i>
2- Patio Salon (Cartelera Grande)	<i>Natalia Castro</i>
3- Patio Salon (Cartelera Pequeña)	<i>Carlos Monsalve</i>
4- Patio Salon (Cartelera Pequeña - derecha)	<i>Zulma Ceballos</i>
5- Secretaria	<i>Rene Arango</i>

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	
ASIGNACION DE CARTELERAS	
MARZO Y OCTUBRE	
NUMERO DE CARTELERA	DOCENTE RESPONSABLE
1- Escalas	<i>Liliana Ojeda</i>
2- Patio Salon (Cartelera Grande)	<i>Yonier Barahona</i>
3- Patio Salon (Cartelera Pequeña)	<i>Lina Marcela Ramirez</i>
4- Patio Salon (Cartelera Pequeña - derecha)	<i>Carlos Suarez</i>
5- Secretaria	<i>Informe Rectoria</i>
6- Jornada Complementaria	<i>Adrian Machado</i>

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	
ASIGNACIÓN DE CARTELERAS	
ABRIL Y SEPTIEMBRE	
NUMERO DE CARTELERA	DOCENTE RESPONSABLE
1- Escalas	<i>Elkin Velasquez</i>
2- Patio Salon (Cartelera Grande)	<i>Natalia Tobon</i>
3- Patio Salon (Cartelera Pequeña)	<i>Hugo Correa</i>
4- Patio Salon (Cartelera Pequeña - derecha)	<i>Juan Carlos Arciria</i>
5- Secretaria	<i>Informe Rectoria</i>
6- Jornada Complementaria	<i>Carmen Buitrago</i>

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	
ASIGNACION DE CARTELERAS	
MAYO Y AGOSTO	
NUMERO DE CARTELERA	DOCENTE RESPONSABLE
1- Escalas	<i>Flor Celina Perafan</i>
2- Patio Salon (Cartelera Grande)	<i>Leny Ramirez</i>
3- Patio Salon (Cartelera Pequeña)	<i>Doralba Granda</i>
4- Patio Salon (Cartelera Pequeña - derecha)	<i>Juan Carlos Rodriguez</i>
5- Secretaria	<i>Informe Rectoria</i>
6- Jornada Complementaria	<i>Nancy Millan</i>

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	
ASIGNACION DE CARTELERAS	
JUNIO Y JULIO	
NUMERO DE CARTELERA	DOCENTE RESPONSABLE
1- Escalas	<i>Francisco E. Gonzales</i>
2- Patio Salon (Cartelera Grande)	<i>Liliam Claudia Zuluaga</i>
3- Patio Salon (Cartelera Pequeña)	<i>Ladys Montoya</i>
4- Patio Salon (Cartelera Pequeña - derecha)	<i>Jhon Martin Carmona</i>
5- Secretaria	<i>Informe Rectoria</i>
6- Jornada Complementaria	<i>Jhon Fredy Julio</i>

INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	
ASIGNACION DE CARTELERAS	
SEDE DOS (2)	
MES	GRADO
ENERO, FEBRERO - NOVIEMBRE	<i>Preescolar</i>
MARZO - OCTUBRE	<i>Primero</i>
ABRIL - SEPTIEMBRE	<i>Segundo</i>
MAYO - AGOSTO	<i>Tercero</i>
JUNIO - JULIO	<i>Todas las Docentes</i>

Artículo 11º: Colaboración con el aseo de la Institución:

Como objetivo de formación y concientización del deber vivir en limpieza como principio de calidad de vida, los grupos deben colaborar con el aseo después de la jornada escolar, atendiendo a las orientaciones de la coordinadora o docente que acompaña la ultima hora de clase.

Artículo 12º: Obligaciones académicas sobre logros y evaluaciones

Todos los docentes al iniciar cada periodo académico, darán a conocer a los estudiantes los logros a alcanzar.

Además el docente deberá presentar el cronograma de evaluaciones al iniciar el periodo, esto con el fin de que el estudiante esté informado y pueda prepararse para dichas pruebas.

Artículo 13º: Obligaciones académicas sobre la clase

Cada docente escribirá en el tablero, al iniciar la clase: La fecha, el tema y la actividad (obedeciendo al plan de área y que corresponda con el diario de campo)

Artículo 14º: Sobre el la Agenda Pedagógica

Los docentes registrarán en medio magnético las actividades realizadas con cada grupo en el formato “Agenda Pedagógica”, que será entregado a los 8 días después de terminar cada periodo académico.

Artículo 15º: Banco de talleres

Deben ser entregados antes de cada período, con temas generales a los logros que se verán en el período

Artículo 16º: CALENDARIO ACADÉMICO INSTITUCIONAL

Siguiendo La resolución 11738 de 22 de noviembre, 2013

Semanas lectivas periodo académico.

PERÍODO	SEMANAS LECTIVAS Y PERÍODOS ACADÉMICOS			
	DESDE	HASTA	DURACIÓN (en semanas)	
1°	13 de Enero de 2015	20 de Marzo de 2015	Diez (10)	Cuarenta (40) Semanas
2°	24 de Marzo de 2015	27 de Marzo de 2015	Una (1)	
	06 de Abril de 2015	05 de Junio de 2015	Nueve (9)	
3	30 de Junio de 2015	04 de Septiembre de 2015	Diez (10)	
4	07 de Septiembre de 2015	02 de Octubre de 2015	Cuatro (4)	
	13 de Octubre de 2015	20 de Noviembre de 2015	Seis (6)	

Receso estudiantil:

RECESOESTUDIANTIL			
DESDE	HASTA	DURACIÓN	
05 de Enero de 2015	09 de Enero de 2015	Una(1)semana	12 Semanas
30 de Marzo de 2015	01 de Abril de 2015	Una(1)semana (Semana Santa)	
09 de Junio de 2015	26 de Junio de 2015	Tres (3)semanas	
5 de Octubre de 2015	09 de Octubre de 2015	Una(1)semana	
23 de Noviembre de 2015	01 de Enero de 2016	Seis (6) semanas	

Actividades de desarrollo institucional:

ACTIVIDADESDEDESARROLLO INSTITUCIONAL			
DESDE	HASTA	DURACIÓN	
05 de Enero de 2015	09 de Enero de 2015	Una (1) semana	5Semanas
30 de Marzo de 2015	01 de Abril de 2015	Una (1) semana (Semana Santa)	
09 de Junio de 2015	12 de Junio de 2015	Una (1) semana	
05 de Octubre de	09 de Octubre de 2015	Una (1) semana	
23 de Noviembre de	27 de Noviembre de 2015	Una (1) semana	

Vacaciones de docentes y directivos docentes

VACACIONES DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES			
DESDE	HASTA	DURACIÓN	
15 de Junio de 2015	28 de Junio de 2015	Dos (2) semanas	7 Semanas
30 de Noviembre de 2015	03 de enero de 2016	Cinco (5) semanas	

Artículo 19º: ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

Primaria atenderá todos los días de 12:00 m. a 1:00 pm. Enviar previamente las citaciones en el formato asignado.
Bachillerato en las horas disponibles según el horario de cada uno.

Artículo 20º: Funciones de los Docentes

El que-hacer pedagógico y educativo del docente de carácter profesional, implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional de los Establecimientos Educativos.

El que-hacer pedagógico y educativo del docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y calificación pedagógica; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo. También son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los estudiantes, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

Parágrafo N° 1: Todos los docentes deben acompañar a los estudiantes durante los descansos atendiendo a la programación y orientaciones de coordinación.

Parágrafo N° 2: Los docentes directores de grupo acompañaran a los estudiantes en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Parágrafo N° 3: Las docentes directores de los grupos de undécimo, serán las encargadas de organizar con el coordinador de jornada la logística para el acto de graduación.

Parágrafo N° 4: Los docentes directores del grado décimo, serán los encargados de organizar la logística para la despedida de los grados undécimo.

Parágrafo N° 5: Todos los docentes deben participar en la organización y actualización de los planes de área, atendiendo a las orientaciones de coordinación.

(Ver Manual de funciones)

Artículo 21: Funciones de coordinación

- Pasar un informe mensual a rectoría con las novedades del mes
- Elaborar propuestas de mejoramiento académico.
- Orientar el desarrollo de cada una de las áreas y su articulación con los proyectos transversales y de aula.
- Plantear y desarrollar estrategias que permitan la integración de las diferentes áreas.
- Reunirse periódicamente con los grupos de planeación o con los jefes de área para su asesoría y ajustes curriculares respectivos.
- Realizar reuniones periódicas con los docentes en cada jornada.
- Participar activamente en las formaciones y actos cívicos o culturales.
- Concertar con los docentes los recursos pedagógicos y didácticos, velar por el uso adecuado de los mismos.
- Establecer mecanismos que permitan el desarrollo del aprendizaje y de competencias de los estudiantes.
- Sistematizar las experiencias y presentar informes cada período académico.
- Asesorar académicamente los programas curriculares a la comunidad educativa.
- Analizar y socializar los resultados en las pruebas del saber 5°, 9° y 11°.
- Revisar las pruebas aplicadas en el tercer período.
- Revisar las actividades apoyo y recuperación en las diferentes áreas, confrontando los resultados de los periodos.
- Acompañar el cumplimiento de las actividades pedagógicas de parte de los docentes y estudiantes.
- Resolver las dificultades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes de cada grado.
- Convocar a elecciones de los monitores de cada área.
- Visitar los grupos por lo menos una vez al mes para dialogar acerca de la satisfacción de estos con las actividades académicas y actividades de convivencia.
- Dar orientaciones periódicamente a los estudiantes en formación.
- Informar a rectoría el cumplimiento o no de los requerimientos asignados a los docentes.
- Organizar la presentación de las actividades apoyo y recuperación.
- Organizar en la primera semana del mes de septiembre, las listas escolares solicitadas por los docentes, enviarlas al Consejo Académico para su análisis y posteriormente al Consejo Directivo para su aprobación.
- Coordinar la logística para el acto de graduación.
- Velar por el cumplimiento de la jornada laboral de los docentes y la atención a los grupos asignados.
- Informar a rectoría las anomalías.
- Acompañar el cumplimiento del Manual de Convivencia por parte de la Comunidad Educativa.
- Iniciar los procesos disciplinarios a los estudiantes que le corresponden y remitir los casos especiales a la Rectoría y/o al Consejo Directivo.
- Velar para que los espacios utilizados para el desarrollo de las actividades pedagógicas queden aseados y en completo orden.
- Indagar sobre las causas que generen deserción de parte de los estudiantes.
- Elaborar propuestas de mejoramiento para la convivencia escolar determinando las metas a corto y mediano plazo.
- Plantear, diseñar y establecer los mecanismos de control de los diferentes aspectos de Convivencia Escolar.
- Llevar un registro sistemático de las ausencias de los estudiantes, al igual de sus retardos a la Institución.
- Apoyar a rectoría en los procesos en que se vea involucrada la Institución tales como: tutelas, comunicados, informes, etc.
- Rendir informe de gestión de los docentes respecto al cumplimiento de sus deberes.
- Colaborar a las secretarías con la elaboración de las agendas de las reuniones programadas.
- Acompañar y apoyar todos los actos de comunidad.
- Planear y dirigir la reunión del comité de convivencia.
- Asistir a todas las reuniones convocadas.
- Responder por la elaboración eficiente y oportuna de las hojas de vida, revisarlas y refrendarlas con su firma y sello. Todas las hojas de vida de los estudiantes activos, deben permanecer en la secretaria de la institución y serán

elaboradas al finalizar cada semestre del año escolar o cuando el estudiante se retire, acorde a las instrucciones impartidas por la rectoría.

- Realizar el *para recordar (cronograma semanal)*, fijarlo en cartelera, Salas de Profesores, Portería, Secretaría y tienda, los días viernes antes de las 11:00 a.m.
- Realizar Las demás funciones que le sean asignadas por rectoría y la ley.

(Ver Manual de funciones)

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 28 días del mes de Enero de dos mil quince (2015)

A handwritten signature in dark ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

IVAN DARIO ESCOBAR GONZALEZ
Rector