



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCIÓN No. 1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADÉMICO Y TÉCNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GÉNERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CÓDIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CÓDIGO ICFES: 015842 - 015859

CIRCULAR No. 006

FEBRERO 2 DE 2026

DE: Rectoría

PARA: Directivos Docentes, Docentes y personal administrativo.

ASUNTO: Observaciones generales.

Respetados coordinadores, docentes y personal administrativo,

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

1. La **JORNADA LABORAL** se desarrollará conforme a la normatividad vigente y a las funciones propias de cada cargo. En este sentido, el auxiliar administrativo deberá cumplir nueve (9) horas diarias de lunes a jueves y ocho (8) horas el día viernes; los directivos docentes cumplirán una jornada de ocho (8) horas diarias; y los docentes deberán garantizar un mínimo de seis (6) horas de permanencia en la institución, además de dos (2) horas destinadas al desarrollo de actividades curriculares complementarias, las cuales podrán realizarse dentro o fuera de la institución, de acuerdo con su naturaleza.

Es importante precisar que durante la jornada laboral no existen horas libres, cuando el docente no tenga asignación directa con estudiantes, dichos espacios deberán destinarse a actividades institucionales tales como planeación académica, atención a padres de familia, organización y registro de evidencias, acompañamiento pedagógico o tareas asignadas por los directivos docentes. Así mismo, durante la jornada laboral, los funcionarios deberán permanecer en la institución. Cualquier salida, por mínima que sea, deberá contar con autorización previa de rectoría, toda novedad presentada por los docentes, deberá ser informada de manera inmediata a la coordinación correspondiente.

2. En cuanto a los **PERMISOS** deben ser solicitados a rectoría con mínimo 3 días de anterioridad salvo casos excepcionales por inmediatez, para el permiso se debe diligenciar el formato institucional, **adjuntando el debido soporte**. De acuerdo al artículo 65 del decreto 2277 de 1979 y el artículo 57 del decreto 1278 de 2002 los permisos serán otorgados por justa causa y hasta por tres días máximo. El rector es el encargado de conceder o negar estos permisos. En el caso de los docentes, los coordinadores llevarán el



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCIÓN No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADÉMICO Y TÉCNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GÉNERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CÓDIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CÓDIGO ICFES: 015842 - 015859

Continuación Circular No. 006 de fecha 02 de febrero de 2026.....:..... 2

registro de los permisos otorgados para el correspondiente reporte de nómina.

Ante la ausencia del docente a quien se le haya otorgado un permiso, deberá dejar con antelación las guías de trabajo correspondientes, de manera que el coordinador pueda organizar adecuadamente el acompañamiento académico de las estudiantes durante dicho periodo.

3. La **JORNADA ESCOLAR** para cada una de las Secciones y Jornadas será:

PRIMERA INFANCIA (Jardín-Transición)		
HORA	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
RECEPCIÓN ESTUDIANTES	6:45 a.m. a 7:00 a.m.	12.:45 p.m. a 1:00 p.m.
1 °. HORA	7:00 a. m. a 7:45 a.m.	1:00 p. m a 1:45 p.m.
2 °. HORA	7:45 a. m. a 8:30 a.m.	1:45 p. m a 2:30 p.m.
LONGHERA Y DESCANSO	08:30 a.m. a 09:30 a.m.	02:30 p.m. a 3:30 p.m.
4°. HORA	09:30 a.m. a 10:15 a.m.	03:30 p.m. a 4:15 p.m.
5°. HORA	10:15 a.m. a 11:00 a.m.	4:15 p.m. a 5:00 p.m.
ENTREGA ESTUDIANTES	11:00 a.m. a 11:15 a. m.	5:00 p.m. a 5:15 p. m.

BÁSICA PRIMARIA		
HORA	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
1ª. Hora de Clase	6:30 a.m. a 7:25 a.m.	12:30 p.m. a 1:25 p.m.
2ª Hora de Clase	7:25 a.m. a 8:20 a.m.	1:25 p.m. a 2:20 p.m.
3ª. Hora de Clase	8:20 a.m. a 9:15 a.m.	2:20 p.m. a 3:15 p.m.
DESCANSO	9:15 a.m. a 9:45 a.m.	3:15 p.m. a 3:45 p.m.
4ª. Hora de Clase	9:45 a.m. a 10:40 a.m.	3:45 p.m. a 4:40 p.m.
5ª. Hora de Clase	10:40 a.m. a 11:35 a.m.	4:40 p.m. a 5:35 p.m.

BÁSICA SECUNDARIA y MEDIA ACADÉMICA			
HORA	JORNADA MAÑANA	HORA	JORNADA TARDE
1ª. Hora de Clase	6:15 a.m. a 7:10 a.m.	1ª. Hora de Clase	12:15 p.m. a 1:10 p.m.
2ª Hora de Clase	7:10 a.m. a 8:05 a.m.	2ª Hora de Clase	1:10 p.m. a 2:05 p.m.
3ª. Hora de Clase	8:05 a.m. a 9:00 a.m.	3ª. Hora de Clase	2:05 p.m. a 3:00 p.m.
4ª. Hora de Clase	9:00 a.m. a 9:55 a.m.	DESCANSO	3:00 p.m. a 3:30 p.m.
DESCANSO	9:55 a.m. a 10:25 a.m.	4ª. Hora de Clase	3:30 p.m. a 4:25 p.m.
5ª. Hora de Clase	10:25 a.m. a 11:20 a.m.	5ª. Hora de Clase	4:25 p.m. a 5:20 p.m.
6ª. Hora de Clase	11:20 a.m. a 12:15 p.m.	6ª. Hora de Clase	5:20 pm. a 6:15 p.m.



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCIÓN No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADÉMICO Y TÉCNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GÉNERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CÓDIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CÓDIGO ICFES: 015842 - 015859

Continuación Circular No. 006 de fecha 02 de febrero de 2026.....:..... 3

4. Los docentes y administrativos que realizan horas extras deben garantizar la prestación efectiva del tiempo laborado, para lo cual deben firmar el formato correspondiente que debe ser entregado a secretaría para validar la información que será remitida a la nómina. (Los docentes firman a los coordinadores las planillas y son los coordinadores quienes entregan a secretaría)
5. **ACOMPañAMIENTO PERMANENTE.** Los docentes deben mantener una vigilancia y acompañamiento continuo de las estudiantes, teniendo en cuenta que la responsabilidad institucional se extiende hasta el último minuto de la jornada escolar. Los descansos pedagógicos son espacios formativos que deben ser compartidos con las estudiantes, una de las actividades que se han establecido son los turnos de disciplina, los cuales deberán cumplirse de manera estricta con el fin de prevenir y minimizar situaciones de riesgo.
6. **ASEO Y ORDEN EN LOS SALONES Y ESPACIOS DE TRABAJO:** Cada docente, en cada clase, debe garantizar que las estudiantes recojan los papeles y organicen los escritorios para dejar el salón listo para la clase siguiente. Igualmente es deber del docente y del personal administrativo, velar por la organización y pulcritud de los espacios de trabajo durante toda la jornada. También corresponde a las estudiantes dejar el sitio que utilizan en las condiciones en que lo encuentran.
7. **MANEJO DE SITUACIONES EN EL AULA:** Las situaciones que se presenten en el aula deben ser atendidas de manera inmediata por el docente que se encuentre a cargo del grupo. En caso de presentarse situaciones relacionadas con enfermedad o accidentes se deberá comunicar de forma oportuna al padre, madre o acudiente para que proceda a recoger a la estudiante, no se debe esperar a que sea el coordinador quien haga este proceso. Toda actuación realizada frente a cualquier situación debe quedar debidamente registrada por escrito en el observador del estudiante, dejando constancia del proceso adelantado. Asimismo, el docente deberá informar de manera paralela a la coordinación correspondiente para garantizar el acompañamiento institucional.

Igualmente, es importante recordar que, ante ciertas situaciones, limitar la intervención únicamente al diálogo, sin dejar registro formal de las actuaciones, puede constituir omisión de los procedimientos establecidos.



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCIÓN No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADÉMICO Y TÉCNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GÉNERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CÓDIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CÓDIGO ICFES: 015842 - 015859

Continuación Circular No. 006 de fecha 02 de febrero de 2026.....:..... 4

En la práctica educativa se presentan situaciones que inicialmente pueden parecer leves; sin embargo, si no se atienden oportunamente, pueden agravarse y derivar en implicaciones disciplinarias e incluso legales. Por esta razón, se reitera la necesidad de aplicar de manera rigurosa los protocolos y procedimientos institucionales.

Se recuerda igualmente que el cumplimiento de las responsabilidades docentes trasciende la labor académica, por cuanto implica la detección temprana y atención oportuna de situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad biológica, física, psicológica o emocional de las estudiantes, constituyéndose en una acción fundamental para garantizar su protección y bienestar.

Para complementar me permito retomar el artículo 44 del código de infancia y adolescencia:

Artículo 44. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas.

Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

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



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO NACIONAL
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 1700-02374 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Y RESOLUCIÓN No.1700-3187 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CARÁCTER: ACADÉMICO Y TÉCNICO – JORNADAS: MAÑANA Y TARDE
NATURALEZA: OFICIAL – GÉNERO: FEMENINO - CALENDARIO: A
CÓDIGO DANE No. 173001000367 NIT: 890.701.795-4
REGISTRO EDUCATIVO 131009 – 131066
CÓDIGO ICFES: 015842 - 015859

Continuación Circular No. 006 de fecha 02 de febrero de 2026.....:..... 5

autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.

8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

8. **INVENTARIO.** Frente al inventario, a cada uno de los funcionarios se les asignan responsabilidades registradas por la pagaduría. Los elementos deben permanecer al servicio en las mismas condiciones en las que fueron entregados; por tanto, si en el desarrollo de las jornadas escolares resultan dañados algunos de ellos es deber del docente identificar el estudiante que ocasionó el daño, solicitar al padre de familia que responda y hacer que esto se cumpla, informando igualmente a la coordinación respectiva. Se solicita que cualquier movimiento de los elementos de un lugar a otro sea informado a pagaduría quienes son los únicos responsables del control y ubicación de todos los recursos de la institución.
9. **AHORRO DE ENERGÍA:** En cada dependencia, salón de clase o espacio de la institución, el funcionario responsable deberá garantizar que las luces, ventiladores, computadores, aires acondicionados y demás equipos eléctricos queden debidamente apagados al finalizar su uso. En caso de evidenciarse equipos encendidos, y por solicitud del personal de vigilancia, el funcionario correspondiente deberá regresar a apagarlos, con el fin de promover el uso responsable de los recursos institucionales.

Atentamente;

NELA DEL ROCIO SÁNCHEZ LOPEZ
Rectora