



## CIRCULAR No. 27

**DE:** Rectoría  
**PARA:** Directivos Docentes y Docentes  
**ASUNTO:** Directrices de Cumplimiento Laboral y Recomendaciones de Trato Interpersonal  
**FECHA:** 10 Julio de 2026

*"Cada uno de ustedes será responsable de sus propios actos". ([Jeremías 31:30](#)).*

### Estimados(as) docentes:

Reciban un cordial saludo.

En el marco del compromiso institucional con el mejoramiento continuo de los procesos académicos, administrativos y de convivencia escolar, y con el propósito de fortalecer la calidad del servicio educativo, me permito recordar algunas directrices impartidas mediante la **Circular No. 7 del 12 de marzo de 2026**, así como establecer orientaciones complementarias orientadas a fortalecer el desarrollo de los procesos académicos, la formación integral de nuestros estudiantes y el cumplimiento de las responsabilidades institucionales.

Las siguientes disposiciones buscan unificar criterios de actuación, fortalecer el trabajo pedagógico y administrativo, y continuar consolidando una cultura institucional basada en el compromiso, la responsabilidad, el respeto y la mejora continua.

Agradezco su permanente disposición, profesionalismo y sentido de pertenencia en el cumplimiento de nuestra misión institucional.

### 1. Registro Progresivo de Notas

Con el propósito de garantizar la transparencia en el seguimiento académico y permitir a los padres de familia y estudiantes conocer oportunamente el desempeño escolar, los docentes deberán **registrar de manera progresiva las valoraciones académicas en la plataforma institucional Integra**, correspondientes a las actividades desarrolladas en cada asignatura.

Para efectos de verificación y control institucional, **la Rectoría y las Coordinaciones realizarán revisión de la plataforma el día martes 14 de Julio**





**de 2026**, por lo cual **todos los docentes deberán tener registradas las notas parciales correspondientes al proceso académico desarrollado hasta la fecha**, teniendo en cuenta que se ha cumplido un periodo significativo del desarrollo del trimestre académico.

Este procedimiento hace parte de las acciones de seguimiento al proceso evaluativo institucional y de la garantía de información oportuna a la comunidad educativa.

## **2. Cumplimiento de la jornada laboral**

Es de suma importancia cumplir con la totalidad de la jornada laboral establecida (**6:00am a 12:00 pm – 12:30 pm-6:30 pm**). No está permitido abandonar la institución ni enviar a los estudiantes antes de la culminación de sus actividades escolares. La permanencia durante el horario completo es fundamental para el correcto desarrollo de nuestras funciones.

El docente que tenga la última hora de clase debe garantizar que:

- El aula quede ordenada y aseada, en perfectas condiciones para la siguiente jornada.
- Se cierre correctamente el aula, se apaguen TV y ventiladores.
- Los bienes materiales como pupitres, televisores y demás, queden en perfecto estado.

## **3. Custodia de los estudiantes**

La custodia de los estudiantes es responsabilidad del docente en todo momento, **incluso cuando haya personal externo** llevando a cabo actividades como talleres, charlas, izadas de bandera, proyectos transversales, campeonatos o pre-ICFES. El docente no debe dejar el grupo sin supervisión. Además, los estudiantes **no deben ser retirados** del aula por motivos disciplinarios, llegadas tardes o por estar exentos de trabajos, evaluaciones o recuperaciones.

## **4. Flexibilización Académica para Estudiantes Deportistas**

Con el propósito de fortalecer la permanencia escolar, promover la formación integral y reconocer el compromiso de los estudiantes que representan con orgullo a nuestra institución educativa en eventos deportivos, se solicita muy respetuosamente a todos los docentes brindar la debida flexibilización académica a estos estudiantes.





Dicha flexibilización comprende, entre otros aspectos, el otorgamiento de plazos razonables para la entrega de trabajos, talleres, evaluaciones y demás actividades académicas que coincidan con su participación en competencias o representaciones oficiales, sin que ello implique disminuir las exigencias académicas establecidas.

Así mismo, se invita a los docentes a motivar y reconocer el esfuerzo, la disciplina, el compromiso y la responsabilidad de estos estudiantes, especialmente en el componente actitudinal, teniendo en cuenta que representan a la institución educativa con dedicación y contribuyen al fortalecimiento de su imagen y prestigio en los diferentes escenarios deportivos.

## 5. Cumplimiento de los Proyectos Transversales

Se recuerda a todos los docentes la importancia de dar estricto cumplimiento a los compromisos, cronogramas y actividades acordados durante la Semana Institucional en las reuniones por áreas, relacionados con el desarrollo de los proyectos transversales.

En consecuencia, cada equipo responsable deberá ejecutar las actividades programadas dentro de los tiempos establecidos, registrar oportunamente las evidencias correspondientes y realizar el seguimiento al desarrollo de cada proyecto, de acuerdo con la planeación institucional.

Las Coordinaciones de sede y jornada realizarán el respectivo seguimiento y verificación del cumplimiento de estos compromisos, con el fin de garantizar la adecuada implementación de los proyectos transversales y el logro de los objetivos institucionales.

## 6. Acompañamiento pedagógico durante los horarios de descanso

Se recuerda a todos los docentes la obligación de **cumplir de manera estricta con el acompañamiento pedagógico asignado durante los horarios de descanso**, conforme a la organización institucional establecida. Durante estos espacios, el docente designado deberá ejercer labores de **acompañamiento, orientación y control formativo**, con el fin de garantizar la convivencia escolar, la seguridad de los estudiantes y el adecuado desarrollo de la jornada académica.

Se solicita prestar **especial atención a los sectores de mayor circulación y permanencia de estudiantes, tales como baños, pasillos y demás zonas**





**comunes**, velando por el mantenimiento del orden, el respeto por las normas institucionales y la prevención de situaciones que puedan afectar la sana convivencia dentro de la institución educativa.

## 7. Recomendaciones sobre el Trato a Estudiantes y Padres de Familia

Les solicitamos considerar las siguientes recomendaciones en el trato con estudiantes y padres de familia, tanto en el aula como al atender cualquier solicitud:

- Las **competencias comportamentales** (actitudes, valores, intereses y motivaciones) son esenciales en nuestra relación con la comunidad educativa.
- La **comunicación asertiva** debe ser siempre nuestra prioridad: se espera que nuestras indicaciones sean claras y respetuosas, utilizando un **tono de voz prudente** y cuidando el **lenguaje no verbal** (gestos y postura corporal) para evitar malentendidos o que la otra persona se sienta ofendida o agredida verbalmente.
- No se trata de conceder todo lo solicitado, sino de ser comprensivos y emplear la **mediación y negociación** para lograr un **diálogo tranquilo y cordial** que conduzca a un acuerdo satisfactorio para ambas partes.
- Fomentar **relaciones interpersonales positivas** mejora la imagen de cada docente y de la institución educativa en su conjunto, favoreciendo la resolución de conflictos sin generar tensiones o desgaste emocional que, en ocasiones, pueden sumarse a situaciones personales y convertirse en factores de estrés o problemas de salud.
- Tener presente que la comunicación con los padres de familia puede ser en el horario de atención a padres o por medio de la plataforma institucional.

## 8. Procedimiento en Casos Disciplinarios

En los casos disciplinarios, se debe seguir el debido proceso:

- **Registrar la anotación** correspondiente en el **observador del estudiante**.
- **Tomar la versión del estudiante(s)** involucrado(s).
- **Citar a los padres de familia** para informarles sobre la situación, dejar la respectiva evidencia, los compromisos y medidas tomadas en cada caso.
- Si la falta es considerada tipo 2 o tipo 3 – grave – gravísima, el caso debe ser remitido de inmediato a **coordinación por escrito y orientación escolar en el respectivo formato según la instancia**, para el manejo adecuado, con los respectivos soportes de las acciones realizadas.





# COLEGIO VÍCTOR FÉLIX GÓMEZ NOVA PIEDECUESTA

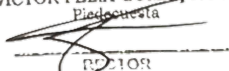
DANE 168547001409

Recordar tener presente el capítulo IX del pacto de convivencia en relación a la Ruta de Atención Integral para La Convivencia Escolar

Confiamos en que estas directrices y recomendaciones serán implementadas con el compromiso y profesionalismo que caracteriza a todos nuestros docentes, contribuyendo así a mantener un ambiente escolar positivo y colaborativo.

Para cualquier duda o aclaración, no duden en dirigirse a la rectoría o coordinación de sede y jornada.

Atentamente,

COLEGIO MUNICIPAL  
VICTOR FELIX GOMEZ NOVA  
Piedecuesta  
  
RECTOR

**EDGAR RENÉ RAMÍREZ LAMUS**  
**Rector**

Elaboró: Consuelo Barragán



[www.victorfelix.edu.co](http://www.victorfelix.edu.co)

Carrera 3A # 1B – 16 Campo Verde

Carrera 4 # 3AN -01 Refugio

6540402-6540578