

CARGO	RECTOR
FUNCIONES DEL CARGO	
Las contempladas en la ley general de educación 115 de 1994, la ley 715 de 2001 y el decreto 1860 de 1994	
PERFIL DEL CARGO	
EDUCACIÓN	Título de licenciado en educación o de profesional.
FORMACIÓN	<p>Ley General de Educación (115 de 1994).</p> <p>Decreto 1860. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.</p> <p>Decreto No.1290. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.</p> <p>Código de la Infancia y la Adolescencia. Ley 1098 de 2006.</p> <p>Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288 356 y 357</p> <p>(Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.</p> <p>LEY 734. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Pedagogía.</p> <p>Didáctica.</p> <p>Evaluación.</p>

HABILIDADES	<p>En lo profesional</p> <p>Destreza para comprometer a los integrantes de la Comunidad Educativa, en la planeación y logro de los proyectos institucionales. Lidera el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Emplea procedimientos de mediación y conciliación en la resolución de conflictos. Responsabilidad e idoneidad para innovar en su labor pedagógica y administrativa. Actitud positiva frente al cambio. Interés permanente por la actualización y capacitación.</p> <p>En lo personal</p> <p>Determina prioridades y toma decisiones Confianza para motivar, estimular, apoyar sus iniciativas y delegar responsabilidades. Claridad y transparencia en el manejo de la información para que ésta sea entendida por la comunidad educativa. Mantiene canales de comunicación efectivos.</p> <p>Valores.</p> <p>Honestidad, claridad y transparencia en el manejo de los recursos. Establece relaciones cordiales con los integrantes de la comunidad educativa. Excelente manejo de las relaciones humanas. Respeto y prudencia en el trato hacia las personas. Sentido de pertenencia con la institución Equilibrio y autocontrol en la toma de decisiones y el manejo de situaciones conflictivas.</p>
	EXPERIENCIA

CARGO	COORDINADOR
FUNCIONES DEL CARGO	
<p>Además de las contempladas en la Ley General de Educación,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas nacionales, regionales e institucionales. 2. Orientar los equipos de trabajo para la construcción del PEI. 3. Promover la apropiación y puesta en práctica del PEI. 4. Conocer el Manual de Convivencia y contribuir a su actualización. 5. Contribuir con el diseño y desarrollo del Plan Operativo Anual. 6. Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución del plan de mejoramiento de acuerdo con el PEI. 7. Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos pertinentes. 8. Coordinar la ejecución de las estrategias pedagógicas de la institución, a través de la elaboración y operacionalización del Plan de Estudios y los criterios de evaluación y promoción, con fundamento en enfoques y modelos pertinentes y aprobados para el contexto institucional. 9. Colaborar al rector en la asignación académica de los docentes, de acuerdo con las áreas de formación y las necesidades educativas de la institución. 10. Apoyar y verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento laborales e institucionales, del personal a su cargo. 11. Administrar y optimizar el uso de los espacios, tiempo y materiales disponibles en la institución. 12. Gestionar apoyos adicionales de acuerdo con los requerimientos de los proyectos institucionales y las condiciones locales. 13. Dinamizar los planes de mejoramiento continuo con base en los resultados de la evaluación institucional y las evaluaciones internas y externas de estudiantes y docentes, orientando y motivando permanentemente los equipos de trabajo, siguiendo las indicaciones de la gestión correspondiente. 14. Hacer seguimiento a los proyectos pedagógicos. 15. Brindar retroalimentación permanente a los docentes sobre el desempeño de sus funciones. 16. Cumplir y hacer cumplir la jornada laboral, horarios y responsabilidades asignadas. 17. Promover valores que favorezcan el clima organizacional necesario, para el logro de los objetivos institucionales. 	

18. Mejorar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolla en la institución educativa.
19. Conformar equipos de trabajo teniendo en cuenta las necesidades institucionales y el alcance de los proyectos.
20. Ejercer la representación institucional por delegación del Rector o en cumplimiento de sus funciones.
21. Mantener el espíritu de trabajo en equipo, promoviendo esfuerzos orientados al logro de objetivos comunes.
22. Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la comunidad educativa.
23. Comunicarse con los distintos integrantes de la comunidad educativa de manera efectiva, asertiva y afectiva.
24. Promover la integración y compromiso de los padres, madres y acudientes con la institución.
25. Tomar decisiones con base en los resultados de monitoreo a los procesos, la consulta a los equipos de trabajo y los resultados de la evaluación institucional.
26. Propiciar y acompañar encuentros de participación académica, culturales y deportivos con diferentes instituciones y organizaciones locales y nacionales.
27. Rendir periódicamente informe al Rector sobre el resultado de las actividades académicas.
28. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Título de licenciado en educación o de profesional.
FORMACIÓN	Ley General de Educación (115 de 1994). Decreto 1860. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
	Decreto No.1290. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Código de la Infancia y la Adolescencia. Ley 1098 de 2006. LEY 734. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Pedagogía. Didáctica. Evaluación.

HABILIDADES	<p>En lo profesional.</p> <p>Destreza para comprometer a los integrantes de la Comunidad Educativa, en la planeación y logro de los proyectos institucionales. Emplea procedimientos de mediación y conciliación en la resolución de conflictos. Responsabilidad e idoneidad para innovar en su labor pedagógica y administrativa. Actitud positiva frente al cambio. Interés permanente por la actualización y capacitación.</p> <p>En lo personal</p> <p>Determina prioridades y toma decisiones Confianza para motivar, estimular, apoyar sus iniciativas y delegar responsabilidades. Claridad y transparencia en el manejo de la información para que ésta sea entendida por la comunidad educativa. Mantiene canales de comunicación efectiva, asertiva y afectiva.</p> <p>Valores</p> <p>Honestidad, claridad y transparencia en el manejo de los recursos. Establece relaciones cordiales con los integrantes de la comunidad educativa. Excelente manejo de las relaciones interpersonales haciendo énfasis en la prudencia y el respeto. Sentido de pertenencia con la institución Equilibrio y autocontrol en la toma de decisiones y el manejo de situaciones conflictivas.</p>
EXPERIENCIA	5 años de experiencia profesional

CARGO	DOCENTE
FUNCIONES DEL CARGO	
De las funciones generales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dedicar la jornada laboral al servicio de la institución. 2. Planear, ejecutar y evaluar los proyectos institucionales. 3. Participar en la formación de los educandos conforme lo determina el Manual de Convivencia y presentar los casos especiales al Orientador de Grupo y al Coordinador para su tratamiento. 4. Pasar informe sobre el desarrollo de las actividades a su cargo, cuando éstas sean requeridas por las autoridades competentes, tales como: Orientador de Grupo, Coordinador, Rector, Consejo Académico, Consejo Directivo. 5. Diligenciar oportunamente los informes sobre el rendimiento académico y comportamental de sus estudiantes, de acuerdo con las fechas asignadas. 6. Ejercer Orientación de Grupo cuando le sea asignada. 7. Participar en los comités en que sea requerido con responsabilidad e iniciativa. 8. Participar activa y responsablemente, en caso de ser elegido o designado en el Consejo Académico, Directivo y en las Comisiones de Evaluación y Promoción. 9. Cumplir con la asignación académica y con la jornada laboral establecida de acuerdo a las necesidades institucionales, la política institucional y las normas vigentes. 10. Cumplir con los turnos de acompañamiento que le sean asignados. 11. Asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel. 12. Participar en los programas de capacitación que ofrezca la institución, la Secretaría de Educación u otras entidades, con el fin de actualizar sus conocimientos y aportar en el mejoramiento de la calidad educativa del plantel. 13. Acompañar a los educandos en todos los actos cívicos, religiosos, culturales y recreativos. 14. Estimular el afianzamiento de valores y actitudes en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. 15. Atender a los padres, madres y acudientes, de acuerdo a lo establecido en la institución para tales casos. 16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos o materiales confiados a su manejo. 17. Sugerir iniciativas que estimen convenientes para el mejor desarrollo de las actividades curriculares. 18. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a las necesidades de la institución y a la naturaleza del cargo. 	
2.6 DE LAS FUNCIONES DEL ORIENTADOR DE GRUPO.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la integración y la convivencia armónica de los educandos. 2. Crear un ambiente de solidaridad, respeto mutuo, autonomía, responsabilidad, igualdad, sinceridad y liderazgo. 3. Informar, orientar y motivar a los educandos para su participación en el desarrollo de las actividades de la institución. 4. Diseñar y ejecutar el proyecto de orientación de grupo. 5. Propiciar espacios de autoevaluación académica y comportamental al interior del grupo. 	

6. Orientar al grupo en la toma de decisiones.
7. Apoyar y orientar al grupo en situaciones conflictivas, logrando coordinación con otros estamentos si fuere necesario.
8. Mantener contacto permanente con los educadores y los padres, madres y acudientes para coordinar la acción educativa.
9. Informar oportunamente a Coordinación o Rectoría la impuntualidad, faltas de asistencia y los casos y situaciones especiales del grupo. Si se trata de un comportamiento inadecuado de un educando debe ir acompañado del debido proceso.
10. Averiguar las causas de las ausencias de los educandos para llevar un control y comunicar a las familias en casos de ausencias injustificadas.
11. Realizar el seguimiento a los educandos que infrinjan las normas de convivencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este manual.
12. Desarrollar actividades tendientes a fomentar la adquisición de competencias ciudadanas en los ámbitos: convivencia y paz, participación y responsabilidad democrática y pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.
13. Dar a conocer el Manual de Convivencia a los educandos, padres, madres y acudientes respectivos y actuar de acuerdo con éste.
14. Informar a la Coordinación sobre las actividades a desarrollar a nivel grupal.
15. Apoyar y orientar la organización del Gobierno Escolar.
16. Dialogar continuamente con los educandos a quienes se les dificulta el establecimiento de correctivos.
17. Apoyar a los coordinadores y compañeros en sus determinaciones, o llegar a un acuerdo cuando haya disparidad de criterios.
18. Estimular los talentos artísticos, deportivos y culturales de los educandos.
19. Escuchar y atender comedidamente a los educandos, padres, madres y acudientes cuando ellos lo soliciten y servir de orientadores en sus dificultades tanto académicas como comportamentales.
20. Orientar el cumplimiento del Manual de Convivencia con respecto a la presentación personal y la forma de llevar los uniformes.
21. Formar comités para las distintas actividades del grupo.
22. Evaluar actividades y establecer correctivos.
23. Orientar y controlar el cumplimiento de las comisiones de aseo de los/ educandos.
24. Orientar y controlar el uso del mobiliario y demás bienes de la institución.
25. Preparar y ejecutar la entrega de informes periódicos a los padres y/o acudientes.

2.7. DE LAS FUNCIONES DE LOS EDUCADORES POR ÁREAS.

1. Planear, organizar, ejecutar, evaluar y retroalimentar los contenidos generales del área y presentarlos de manera clara y concreta a los educandos al inicio de cada período.
2. Fijar objetivos claros y concretos con los educandos, teniendo en cuenta sus expectativas y necesidades.
3. Evaluar de acuerdo a los objetivos propuestos y presentar informes en forma comprensible que permita a los padres, madres, acudientes, educadores y a los educandos, apreciar el avance en sus logros.
4. Realizar tareas de orientación, que ayuden al educando en el desarrollo normal y eficiente del proceso de aprendizaje.
5. Informar los resultados académicos a los educandos antes de ser pasados a la Coordinación.
6. Estimular acciones tendientes al mejoramiento académico.
7. Desarrollar planes de mejoramiento tendientes a elevar el rendimiento académico.
8. Establecer con los educandos los correctivos necesarios frente a las dificultades académicas.
9. Dirigir los trabajos prácticos, talleres, investigaciones y controlar los equipos, la participación de cada uno de los educandos y los logros individuales a nivel de conocimientos y destrezas.
10. Informar oportunamente las dificultades de orden académico y acatar la asesoría del Consejo Académico.
11. Evitar abandonar el salón de clase hasta que no lo hagan todos los estudiantes.
12. Participar en las comisiones de Evaluación y Promoción asignadas por el Consejo Académico.

PERFIL DEL CARGO	
EDUCACIÓN	<p>Normalista superior, tecnólogo en educación, licenciado o posgrado en educación o profesional con título diferente al de licenciado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ver anexo por nivel/ciclo/área y/o título profesional y licenciatura. <p>(Con base en el Acuerdo N° 056 de 2009 por parte de la Comisión. Nacional del Servicio Civil – CNSC).</p>
FORMACIÓN	<p>Ley General de Educación (115 de 1994).</p> <p>Decreto 1860. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.</p> <p>Decreto No.1290. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.</p> <p>Código de la Infancia y la Adolescencia. Ley 1098 de 2006.</p>
	<p>LEY 734. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.</p> <p>Pedagogía.</p> <p>Didáctica.</p> <p>Evaluación.</p>

<p>HABILIDADES</p>	<p>En lo profesional</p> <p>Conocimiento de los saberes propios de su área Habilidad en el diseño de estrategias de aprendizaje. Interés permanente por la actualización y capacitación. Habilidad para adecuar los planes y programas a la realidad sociocultural. Lidera proyectos pedagógicos.</p> <p>En lo Personal</p> <p>Responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes. Manejo adecuado de las relaciones interpersonales. Disposición para la participación en los espacios democráticos institucionales. Emplea procedimientos de mediación y conciliación en la resolución de conflictos Habilidad para generar, promover y fortalecer un trabajo de equipo en la institución Iniciativa para desarrollar la capacidad investigativa y creativa en los/as estudiantes.</p> <p>Valores.</p> <p>Establece relaciones cordiales con los integrantes de la comunidad educativa. Excelente manejo de las relaciones humanas. Respeto y prudencia en el trato hacia las personas. Sentido de pertenencia y compromiso con la institución. Equilibrio y autocontrol en el manejo de situaciones conflictivas. Motivación y entusiasmo en el cumplimiento de su labor.</p>
<p>EXPERIENCIA</p>	<p>No requerida</p>