***Manual***

***de Cargos, Roles y Responsabilidades***

**PRESENTACIÓN DEL MANUAL**

La Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento trabaja por el mejoramiento continuo buscando implementar constantemente acciones de renovación administrativa. Es por esto que viene encaminado sus esfuerzos hacia el logro de los objetivos institucionales propuestos en el sistema integrado de gestión, a través del desarrollo de su talento humano y sus competencias, garantizando que las personas realicen trabajos de calidad bajo estándares de seguridad, para lo cual se hace necesario compilar de manera sistemática la información técnica y procedimental con que cuenta la institución en su campo de acción, para certificar que las actividades siguen un procedimiento establecido, con el fin de lograr mayor eficiencia y prestar un servicio educativo de calidad.

En hilo con lo anterior, se ha diseñado el presente manual de cargos, roles, responsabilidades y autoridades con base en la normatividad legal vigente, y la Norma ISO 21001, el cual se convierte en un documento de consulta permanente para orientar a todos los miembros de la institución y en especial a los procesos de la gestión administrativa y seguridad y salud en el trabajo, en cuanto a la descripción general de cada cargo, contenida en la identificación, la misión, descripción de funciones, perfil requerido por los puestos, áreas de interacción, competencias, riesgos laborales y responsabilidades referentes al sistema integrado de gestión, para garantizar su adecuado desempeño.

**OBJETIVO**

Servir de referente al proceso de la gestión administrativa como soporte documental y de diseño de los perfiles requeridos para la implementación eficaz del sistema integrado de gestión; mediante la determinación de la competencia necesaria de sus colaboradores basándose en su educación, formación y experiencia apropiadas.

**ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

La alta dirección asigna las responsabilidades y autoridades en el Comité de Gestión Institucional y en el Comité de Comunicaciones para que el SGOE logre los resultados previstos.

El Comité de Gestión es el encargado de que los procesos sean eficaces y conformes a la Norma ISO 21001.

El Comité de Comunicaciones es el encargado de gestionar el plan teniendo en cuenta los propósitos y acuerdos de comunicaciones establecidos en éste.

**NORMATIVIDAD APLICABLE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | **Documentos** |
| Ley | Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación 115 de 1994, Ley 715 de 2001  Decreto Ley 1278 de 2002  Decreto 1075 de 2015, Decreto 1083 de 2015  Resolución 003842 de 2022 |
| Institucionales | Proyecto Educativo Institucional. |
| Norma | Requisitos 5.3 y 7.2 de la Norma ISO 21001:2018 |

**Cargos**

***Directivos Docentes***

***Función general de los directivos docentes***

Desarrollo de procesos de dirección, planeación, organización, coordinación, administración, orientación, programación y evaluación en las instituciones educativas y son responsables de liderar y gestionar la construcción colectiva y mejoramiento continuo de la organización escolar en el marco del Proyecto Educativo Institucional, las directrices de Secretaria de Educación, los lineamientos y orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional como entidad rectora del sector educativo y en general por la regulación, la política y los planes que adopte el Gobierno Nacional.

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Cargo** | |
| ***Empleo*** | Directivo Docente |
| ***Cargo*** | Rector |
| ***Superior Inmediato*** | Alcalde o en quien delegue éste (Secretario de Educación) |
|  | |
| **Propósito Principal** | |
| Dirigir, liderar, y gestionar pedagógica y administrativamente el funcionamiento del establecimiento educativo.  Su labor es de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica de reconocida trayectoria en el sector educativo, se ocupa de los procesos relacionados con la planeación, dirección, orientación, programación, administración y evaluación de las prácticas y dinámicas educativas que se llevan a cabo en la institución y de las relaciones interinstitucionales y de convivencia con el entorno, la familia y la comunidad educativa.  Dirige la institución a través una propuesta de transformación educativa que busca **mejorar el aprendizaje** y la **convivencia de todas y todos los estudiantes**. Basado en el **Aprendizaje Dialógico** y en un conjunto de **Actuaciones Educativas de Éxito** lleva el proyecto prácticas **comprobadamente eficaces** al aula y a la gestión escolar. | |
|  | |
| **Funciones** | |
| Además de las funciones consagradas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y otras normas legales y reglamentarias, los rectores cumplirán las siguientes funciones (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.8):  1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.  2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.  3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.  4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.  5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.  6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.  7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional  y las decisiones del Gobierno Escolar.  8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del  Consejo Académico.  9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.  10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta  criterios de selección objetivos.  11. Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).  12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.  13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.  14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.  15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.  16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.  17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.  18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.  19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).  20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.  21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.  22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.  23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.  24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato | |

| **Descripción de las Funciones Esenciales** | | |
| --- | --- | --- |
| **Áreas de gestión** | **Competencias** | **Funciones** |
| Directiva | Planeación y Organización | Dirige la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI),y  del Sistema Institucional de Evaluación (S I E).  Establece canales de comunicación y promueve la articulación entre la comunidad educativa para el desarrollo de la planeación y dirección de la institución.  Establece mecanismos para la toma de decisiones en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.  Involucra la participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales. |
| Cultura Institucional | Diseña una estrategia de comunicación en la institución para reconocer los logros del establecimiento las buenas prácticas de la comunidad educativa.  Fortalece los espacios de trabajo en equipo entre docentes, estudiantes y padres de familia.  Promueve y organiza espacios o mecanismos enfocados a favorecer la educación inclusiva y la atención a la diversidad. |
| Gestión Estratégica | Lidera el trabajo con el equipo del personal directivo, docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de la institución hacia el cumplimiento del propósito del PEI.  Monitorea y evalúa las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional.  Usa datos e información para tomar decisiones institucionales de manera responsable. |
| Directiva | Clima Escolar | Promueve un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.  Socializa las normas de convivencia definidas para la institución y las hace cumplir.  Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.  Promueve actividades curriculares complementarias en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa. |
| Relaciones con el Entorno | Establece relaciones con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.  Considera las necesidades del entorno en la formulación del plan anual, considerando la institución como parte integral del entorno. |
| Académica | Diseño Pedagógico | Orienta el enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.  Conoce y propicia el conocimiento y la  implementación de los referentes técnicos de educación inicial, los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados y demás referentes nacionales de calidad educativa establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.  Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.  Evalúa periódicamente el plan de estudio y las estrategias pedagógicas para establecer ajustes para mejorar, con la participación permanente del  Consejo Académico. |
| Académica | Seguimiento Académico | Identifica y lidera la construcción de planes de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional, de las pruebas Saber y del ISCE.  Garantiza el seguimiento académico de los estudiantes, teniendo en cuenta la pertinencia de la formación recibida, el proceso de evaluación del aprendizaje, los problemas de aprendizaje, la promoción y recuperación y la asistencia.  Usa los resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de  aula. |
| Prácticas Pedagógicas | Estimula mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución, promoviendo la participación de la comunidad académica. |
| Gestión de Aula | Diseña una estrategia de apoyo a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula, de acuerdo con las orientaciones del Consejo Académico. |
| Administrativa y Financiera | Apoyo a la Gestión Académica | Proyectar los grupos a ofertar en la matrícula de la institución y orienta el análisis y los ajustes a que haya lugar en el proceso de matrícula, archivo académico y elaboración de informes  pedagógicos o boletines de desempeño escolar de los estudiantes. |
| Administración de la Planta Física y de los Recursos | Propende por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada  prestación de los servicios.  Monitorea, evalúa y controla el uso de los recursos.  Focaliza el manejo de los recursos financieros en áreas que benefician directamente la calidad académica de los estudiantes. |
| Administrativa y Financiera | Gestión del Talento Humano | Diseña una estrategia de inducción para nuevos docentes y personal administrativo.  Diseña una estrategia para fortalecer el desarrollo continuo de las competencias docentes de los profesores y del personal administrativo.  Define el proceso de monitoreo, y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.  Diseña una estrategia de innovación para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa. |
| Administración de Servicios Complementarios | Diseña una estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios  complementarios que preste la  institución bajo criterios de  eficiencia y eficacia. |
| Apoyo Financiero y Contable | Coordina la elaboración del presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos y se responsabiliza de la ordenación del gasto.  Gestiona la oportuna elaboración de la contabilidad y ejercicio del control fiscal de los recursos financieros administra la institución. |
| Comunitaria | Participación y Convivencia | Establece mecanismos de comunicación formal entre diferentes miembros de la institución.  Diseña estrategias para conocer a los estudiantes y a sus familias.  Garantiza el uso de los espacios creados en la institución para gestionar la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos. |
| Proyección a la Comunidad | Apoya la implementación del programa escuela para padres y madres, que propicie la activa participación.  Diseña una oferta de servicios para fortalecer a toda la comunidad educativa y ayudar a cumplir con el propósito del PEI. |
| Comunitaria | Prevención de Riesgos | Lidera el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.  Lidera la construcción, actualización e implementación de la guía para la gestión del riesgo en la institución y su  articulación con el PEI. |

| **Conocimientos Básicos** |
| --- |
| **Conocimiento de la Normatividad**  Decreto 2277 de 1979  Ley General de Educación 115 de 1994.  Ley 715 de 2001  Decreto Ley 1278 de 2002  Ley 1098 de 2006  Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013  Ley 1732 de 2014  Decreto 1075 de 2015.  Decreto 1038 de 2015  Manual de Convivencia de la Institución Educativa  **Guías del Ministerio de Educación Nacional**  Guía No 2. ¿Cómo entender las Pruebas Saber y qué sigue?  Guía No 3, Manual de evaluación del desempeño de docentes y directivos docentes.  Guía No 5, Y ahora, ¿Cómo mejoramos?  Guía No 6. Estándares básicos de competencias ciudadanas.  Guía No 7, Formas en ciencias: ¡el desafío!  Guía No 10, Evaluación del periodo de prueba de docentes y directivos docentes.  Guía No 20, Organización y administración de bienes muebles e inmuebles de los establecimientos educativos.  Guía No 21, Competencias laborales.  Guía No 22. Formas en lenguas extranjeras: ¡el reto!  Guía No 26, ¿Cómo participar en los procesos educativos de la escuela?  Guía No 28. Aprendizajes para mejorar.  Guía No 30. Ser competente en tecnología: ¡una necesidad para el desarrollo!  Guía No 31, Guía metodológica de evaluación anual de desempeño labora1 31.  Guía 33 Organización del sistema educativo. Conceptos generales de la educación preescolar, básica y media.  Guía 34, Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento.  Guía No 49. Guía pedagógica para la convivencia escolar.  Guía No 50. Modalidad y condiciones de calidad para la educación inicial.  Guía No 51, Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de  calidad en la modalidad institucional de educación inicial.  Guía No 52. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de  calidad en la modalidad familiar de educación inicial.  Guía No 53. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial.  Guía No 54. Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación inicial.  Guía No 55. Herramientas escolares para la implementación de educación de emergencias.  Guía No 56. Herramientas escolares de educación de emergencias.  Guía No 57, Decisiones acertadas de educación de emergencias.  Guía No 59, Lineamientos para la formulación de planes escolares para la gestión del riesgo.  **Referentes de la Calidad Educativa**  Documento No 3. Estándares básicos de competencias en lenguaje, matemática, ciencias y competencias ciudadanas.  Documento No 9. Estándares en el aula. Relatos docentes.  Documento No 11. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación.  Referentes básicos de calidad.  Documento No 14. Orientaciones pedagógicas para filosofía en educación media.  Documento No 15. Orientaciones pedagógicas para la educación física, recreación y deporte.  Documento No 16. Orientaciones pedagógicas para educación artística en la educación básica y media.  Documento No 19. Cualificación del talento humano que trabaja con primera infancia.  Documento No 20. El sentido de a educación inicial.  Documento No 21. El arte en la educación inicial.  Documento No 22a. El juego en la educación inicial.  Documento No 22b. Estándares básicos de competencias en lenguas extranjeras: inglés.  Documento No 23. La literatura en la educación inicial.  Documento No 24. La exploración del medio en la educación inicial.  Documento No 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial.  Documento No. 26. Mi plan, mi vida y mi futuro. 2014. I  Documento No. 27. Saber Moverse. 2014  Estándares Básicos de Competencias en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Ciudadanas. Guía sobre lo que los estudiantes deben saber y saber hacer con lo que aprenden. Derechos básicos de aprendizaje.  Lineamientos curriculares.  Orientaciones generales para la atención educativa de las poblaciones con discapacidad en el marco del derecho a la educación.  Competencias TIC para el Desarrollo Profesional Docente. 2013.  Lineamientos Generales para la Atención Educativa a población Vulnerable  y Víctima del Conflicto Armado Interno. 2014  **Otros Conocimientos Básicos**  Sistemas de Gestión.  Administración educativa.  Planeación estratégica.  Diseño de propuestas curriculares.  Administración de personal y planeación de recursos.  Resolución de conflictos.  Liderazgo y motivación de equipos de trabajo.  Ambiente escolar.  Administración financiera y contable.  Manejo de situaciones conflictivas en el aula y en la institución educativa.  Metodología de investigación.  Manejo de información con herramientas tecnológicas.  Uso de la web.  Uso de redes sociales como medio de comunicación.  Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.  Navegación en internet para búsqueda efectiva de información. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias Comportamentales** | |
| **Competencia** | **Definición** |
| Liderazgo y Motivación al Logro | Orienta e inspira permanentemente a los diferentes estamentos de la comunidad educativa en la construcción, definición e implementación de los acuerdos pedagógicos, académicos y de convivencia del establecimiento educativo.  Promueve en la comunidad educativa la apertura al aprendizaje continuo y la búsqueda de unos objetivos comunes para todos.  Privilegia las relaciones humanas armoniosas y positivas en la escuela, como elemento fundamental en el entorno que favorece el aprendizaje, la innovación y el conocimiento. |
| Sensibilidad | Percibe y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades. |
| Comunicación Asertiva | Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que beneficien a la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización. |
| Trabajo en Equipo | Participa en actividades de equipo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa. |
| Negociación y Mediación | Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos de Formación y Experiencia** | |
| **Profesionales Licenciados** | |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| Licenciatura en Educación o Profesional No Licenciado en cualquier área de conocimiento | Seis (6) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual  se podrá acreditar de la siguiente forma:  1. Seis (6) años en cargos de directivo docente (artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o artículo 6  del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel  educativo y tipo de establecimiento educativo, oficial o privado, o,  2. Cinco (5) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo  6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel  educativo y tipo de institución oficial o privada, y,  Un (1) año en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de  personal, finanzas o planeación de Instituciones educativas, oficiales o privadas, de cualquier  nivel educativo o del sector educativo  3. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o  Artículo. 6 del Decreto Ley 1278 de 2002), o en cargos de docente de tiempo completo en  cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada y,  Dos (2) años de experiencia en otro tipo de cargos docentes en los que haya cumplido funciones  de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o  privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Cargo** | |
| ***Empleo*** | Directivo Docente |
| ***Cargo*** | Coordinador |
| ***Superior Inmediato*** | Rector |
|  | |
| **Propósito Principal** | |
| El Coordinador, lidera, participa y gestiona el trabajo de los docentes, bajo las orientaciones del rector y junto con éste, en los procesos académicos, pedagógicos, convivenciales del establecimiento educativo, en las acciones que favorecen el desarrollo de los programas institucionales e interinstitucionales y en las demás actividades definidas en el Proyecto Educativo Institucional -(PEI).  Apoya al rector en la dirección de la institución a través de la propuesta de transformación educativa que busca **mejorar el aprendizaje** y la **convivencia de todas y todos los estudiantes**. Basado en el **Aprendizaje Dialógico** y en un conjunto de **Actuaciones Educativas de Éxito** lleva el proyecto prácticas **comprobadamente eficaces** al aula y a la gestión escolar. | |
| |  | | --- | | **Funciones** | | 1. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo  Institucional -(PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.  2. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.  3. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.  4. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.  5. Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia  6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.  7. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).  8. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).  9. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.  10.Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).  11. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.  12. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.  13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.  14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes  15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.  16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las  diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.  17. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente. | | |

| **Descripción de las Funciones Esenciales** | | |
| --- | --- | --- |
| **Áreas de Gestión** | **Competencias** | **Funciones** |
| Directiva | Planeación y Organización | Coordina, participa y acompaña la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).  Apoya el diseño e implementación de  mecanismos para la toma de decisiones involucrando la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección  de la institución.  Incentiva y pone en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. |
| Cultura Institucional | Apoya el diseño y uso de mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa.  Organiza jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para actualizar, evaluar y hacer seguimiento a las buenas prácticas sociales y académicas de la institución. |

| **Descripción de las Funciones Esenciales** | | |
| --- | --- | --- |
| **Áreas de Gestión** | **Competencias** | **Funciones** |
| Directiva |  | Promueve y organiza espacios o mecanismos enfocados a favorecer la educación inclusiva y la  atención a la diversidad. |
| Gestión Estratégica | Lidera y asesora el trabajo con el equipo del personal docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de inherentes al nivel, ciclo o área de conocimiento de la institución que propicie el cumplimiento del PEI y de las rutas de mejoramiento continuo.  Impulsa y desarrollar estrategias de, seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional y usar sus resultados para tomar decisiones institucionales. |
| Clima Escolar | Apoya el diseño e implementación de una estrategia para promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.  Lidera la socialización de las normas de convivencia escolar, implementación de cátedra de paz y armonización de los procesos de conciliación de mediación escolar.  Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.  Apoya el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa. |
| Relaciones con el Entorno | Apoya el diseño e implementación de una estrategia para relacionar al establecimiento con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.  Coordina la estrategia de relacionamiento de la institución con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones y el sector productivo. |
| Académica  Académica | Diseño Pedagógico | Orienta, implementa, impulsa ajustes y hace seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.  Coordina la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.  Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.  Coordina y promueve la implementación y evaluación permanente del plan de estudio y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas obligatorias, fundamentales u optativas para establecer ajustes para mejorar.  Coordina y promueve la realización de ajustes que requieren los procesos pedagógicos de las niñas y niños; así como la implementación de currículos y didácticas flexibles. |
| Seguimiento Académico | Identifica fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional.  Diseña y pone en marcha mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los  procesos académicos de la institución.  Lidera las comisiones de promoción y evaluación del aprendizaje, hace seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convoca a padres de familia para rendir informes individuales sobre el desempeño académico de sus hijos.  Diseña una estrategia de socialización de resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y propone planes de mejoramiento a partir de ellas. |
| Prácticas Pedagógicas | Diseña, socializa y evalúa el enfoque metodológico de acuerdo con el modelo pedagógico institucional e implementa, a partir de sus resultados, estrategias de innovación pedagógica y didáctica para favorecer el aprendizaje de los estudiantes y el uso articulado de los recursos de la institución y del tiempo escolar.  Presenta al Consejo Académico proyectos para su ejecución que sirvan como política institucional para el aprendizaje significativo de los estudiantes. |
|  | Gestión de Aula | Diseña las matrices de planeación semanal y formato de evaluación  para implementar estrategias de apoyos a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula.  Articula con la Personería Estudiantil y el Consejo Estudiantil su participación y compromiso con un clima de aula democrático y participativo. |
| Administrativa y Financiera  Administrativa y Financiera | Apoyo a la Gestión Académica | Registra e informa a la rectoría sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 1 semana y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilios o  sencillamente no volvieron al colegio.  Coordina el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.  Apoya el diseño e implementación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica. |
| Administración de la Planta Física y de los Recursos | Informa a rectoría sobre los problemas de administración y mantenimiento de infraestructura y necesidades específicas de dotación de aulas y espacios académicos y convivencia les.  Solicita los recursos, necesarios para realizar los proyectos, foros y jornadas pedagógicas que tenga a su cargo y controla el uso de dichos recursos. |
| Talento Humano | Apoya la implementación de la estrategia de desarrollo del talento humano orientada a fortalecer las competencias docentes de los profesores y del personal administrativo.  Realiza inducción a los docentes nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos especiales y manual de convivencia  Coordina la implementación del proceso de monitoreo, seguimiento y  retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.  Diseña e incentiva la formulación y desarrollo de proyectos pedagógicos,  capacitación docente, mecanismos de  participación de los miembros de la comunidad educativa para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa. |
| Administración de Servicios Complementarios | Apoya el diseño e implementación de la estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia. |
| Comunitaria  Comunitaria | Participación y Convivencia | Garantiza el uso de los mecanismos de comunicación formal de la institución para la relación entre los diferentes miembros de la institución.  Asegura la implementación de la estrategia para conocer a los estudiantes y sus familias.  Participa en el comité de convivencia escolar orienta las mesas de conciliación de estudiantes y de docentes para solución pacífica de conflictos y lidera actividades convivenciales donde se evidencien los derechos humanos, derechos fundamentales y derechos sociales. |
| Proyección a la Comunidad | Diseña e implementa acciones para fortalecer el programa escuela para padres y madres.  Coordina la oferta de servicios de la institución para apoyar el desarrollo de la comunidad educativa y el cumplimiento del propósito del PEI.  Presenta al Comité Escolar de Convivencia proyectos para su ejecución como política institucional para la convivencia armónica.  Convoca a los padres de familia a talleres para que aporten a las metas institucionales y sean partícipes de la formación integral de sus hijos. |
| Prevención de Riesgos | Apoya el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.  Apoya la construcción, actualización e implementación de mapas de gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.  Lidera la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes. |

|  |
| --- |
| **Conocimientos Básicos** |
| **Conocimiento de la Normatividad**  Decreto 2277 de 1979  Ley General de Educación 115 de 1994.  Ley 715 de 2001  Decreto Ley 1278 de 2002  Ley 1098 de 2006  Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013  Ley 1732 de 2014  Decreto 1075 de 2015.  Decreto 1038 de 2015  Manual de Convivencia de la Institución Educativa  **Guías del Ministerio de Educación Nacional**  Guía No 2. ¿Cómo entender las Pruebas Saber y qué sigue?  Guía No 3, Manual de evaluación del desempeño de docentes y directivos docentes.  Guía No 5, Y ahora, ¿Cómo mejoramos?  Guía No 6. Estándares básicos de competencias ciudadanas.  Guía No 7, Formas en ciencias: ¡el desafío!  Guía No 10, Evaluación del periodo de prueba de docentes y directivos docentes.  Guía No 20, Organización y administración de bienes muebles e inmuebles de los establecimientos educativos.  Guía No 21, Competencias laborales.  Guía No 22. Formas en lenguas extranjeras: ¡el reto!  Guía No 26, ¿Cómo participar en los procesos educativos de la escuela?  Guía No 28. Aprendizajes para mejorar.  Guía No 30. Ser competente en tecnología: ¡una necesidad para el desarrollo!  Guía No 31, Guía metodológica de evaluación anual de desempeño labora1 31.  Guía 33 Organización del sistema educativo. Conceptos generales de la educación preescolar, básica y media.  Guía 34, Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento.  Guía No 49. Guía pedagógica para la convivencia escolar.  Guía No 50. Modalidad y condiciones de calidad para la educación inicial.  Guía No 51, Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de  calidad en la modalidad institucional de educación inicial.  Guía No 52. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de  calidad en la modalidad familiar de educación inicial.  Guía No 53. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial.  Guía No 54. Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación inicial.  Guía No 55. Herramientas escolares para la implementación de educación de emergencias.  Guía No 56. Herramientas escolares de educación de emergencias.  Guía No 57, Decisiones acertadas de educación de emergencias.  Guía No 59, Lineamientos para la formulación de planes escolares para la gestión del riesgo.  **Referentes de la Calidad Educativa**  Documento No 3. Estándares básicos de competencias en lenguaje, matemática, ciencias y competencias ciudadanas.  Documento No 9. Estándares en el aula. Relatos docentes.  Documento No 11. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación.  Referentes básicos de calidad.  Documento No 14. Orientaciones pedagógicas para filosofía en educación media.  Documento No 15. Orientaciones pedagógicas para la educación física, recreación y deporte.  Documento No 16. Orientaciones pedagógicas para educación artística en la educación básica y media.  Documento No 19. Cualificación del talento humano que trabaja con primera infancia.  Documento No 20. El sentido de a educación inicial.  Documento No 21. El arte en la educación inicial.  Documento No 22a. El juego en la educación inicial.  Documento No 22b. Estándares básicos de competencias en lenguas extranjeras: inglés.  Documento No 23. La literatura en la educación inicial.  Documento No 24. La exploración del medio en la educación inicial.  Documento No 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial.  Documento No. 26. Mi plan, mi vida y mi futuro. 2014. I  Documento No. 27. Saber Moverse. 2014  Estándares Básicos de Competencias en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Ciudadanas. Guía sobre lo que los estudiantes deben saber y saber hacer con lo que aprenden. Derechos básicos de aprendizaje.  Lineamientos curriculares.  Orientaciones generales para la atención educativa de las poblaciones con discapacidad en el marco del derecho a la educación.  Competencias TIC para el Desarrollo Profesional Docente. 2013.  Lineamientos Generales para la Atención Educativa a población Vulnerable  y Víctima del Conflicto Armado Interno. 2014  **Otros Conocimientos Básicos**  Sistemas de Gestión.  Administración educativa.  Planeación estratégica.  Diseño de propuestas curriculares.  Administración de personal y planeación de recursos.  Resolución de conflictos.  Liderazgo y motivación de equipos de trabajo.  Ambiente escolar.  Administración financiera y contable.  Manejo de situaciones conflictivas en el aula y en la institución educativa.  Metodología de investigación.  Manejo de información con herramientas tecnológicas.  Uso de web 2.0  Uso de redes sociales como medio de comunicación.  Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.  Navegación en internet para búsqueda efectiva de información. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias Comportamentales** | |
| **Competencia** | **Definición** |
| Liderazgo y Motivación al Logro | Orienta e inspira permanentemente a los diferentes estamentos de la comunidad educativa en la construcción, definición e implementación de los acuerdos pedagógicos, académicos y de convivencia del establecimiento educativo.  Promueve en la comunidad educativa la apertura al aprendizaje continuo y la búsqueda de unos objetivos comunes para todos.  Privilegia las relaciones humanas armoniosas y positivas en la escuela, como elemento fundamental en el entorno que favorece el aprendizaje, la innovación y el conocimiento. |
| Sensibilidad | Demuestra interés y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades. |
| Comunicación Asertiva | Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que beneficien a la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización. |
| Trabajo en Equipo | Participa en actividades de equipo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa. |
| Negociación y Mediación | Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos de Formación y Experiencia** | |
| **Profesionales Licenciados** | |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| Licenciado en Educación o Profesional No Licenciado cualquiera sea su área de formación | Cinco (5) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual se podrá acreditar de la siguiente forma:  1. Cinco (5) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Decreto  Ley 1278 de 2002) o en un cargo de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y  tipo de institución educativa, oficial o privada, o,  2. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y,  Un (1) año en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo. |

***Docente Orientador***

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Cargo** | |
| ***Empleo*** | Docente |
| ***Cargo*** | Docente Orientador |
| ***Superior Inmediato*** | Rector |
|  | |
| **Propósito Principal** | |
| Formular y/o asesorar proyectos y propuestas pedagógicas en el marco de la prevención de riesgos psicosociales y la promoción de la salud mental, en articulación con los demás estamentos de la comunidad educativa. De igual forma, se encarga de orientar, remitir y realizar seguimiento a los estudiantes que lo requieran, de manera que establece las rutas de trabajo y los contactos interinstitucionales necesarios para la atención oportuna de casos especiales.  Apoya a los directivos docentes a través de la propuesta de transformación educativa que busca **mejorar el aprendizaje** y la **convivencia de todas y todos los estudiantes**. Basado en el **Aprendizaje Dialógico** y en un conjunto de **Actuaciones Educativas de Éxito** lleva el proyecto prácticas **comprobadamente eficaces** al aula y a la gestión escolar. | |

| **Funciones Principales** |
| --- |
| 1. Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de orientación escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto Educativo Institucional - PEI.  2. Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar.  3. Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.  4. Participar en los comités internos de trabajo que se creen por Ley, por normas reglamentarias o por decisiones institucionales, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.  5. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por su superior inmediato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.  6. Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes.  7. Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.  8. Participar en los procesos Institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.  9. Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.  10. Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.  11. Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas  identificadas en los estudiantes.  12. Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.  13. Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.  14. Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.  15. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente orientador. |

| **Descripción de las Funciones Esenciales** | | |
| --- | --- | --- |
| **Áreas de Gestión** | **Competencias** | **Funciones** |
| Directiva | Planeación y Organización | Participa en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares adecuados.  Contribuye en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.  Propone espacios y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el mejoramiento del ambiente escolar.  Realiza reportes de análisis del ambiente escolar y lo utiliza para la reformular la estrategia de la institución para generar un ambiente escolar sano y agradable. |
| Clima Escolar | Participa en la definición de una estrategia cuyo propósito es generar un ambiente sano y agradable que favorezca el aprendizaje de los estudiantes y la convivencia en la institución. |
| Académica  Académica | Diagnóstico y Orientación  Diagnóstico y Orientación | Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.  Evalúa y monitorea los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción.  Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone una estrategia de intervención.  Diseña en coordinación con el Consejo Académico e implementa una estrategia de orientación vocacional y desarrollo de carrera para los estudiantes que les permita a los estudiantes definir su proyecto de vida.  Presenta informes para las instancias colegiadas de la institución en las que se definen políticas académicas. |
| Comunitaria | Participación y Convivencia | Lidera la implementación de la ruta de prevención, promoción, atención y seguimiento para la convivencia escolar.  Participa en el Comité Escolar de Convivencia de la institución y cumple las funciones que se han determinado por Ley.  Promueve la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.  Promueve el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.  Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la convivencia y la orientación escolar. |
| Proyección a la Comunidad | Diseña y pone en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica. social y académica de los estudiantes.  Promueve la vinculación de la institución en programas de convivencia y construcción de ciudadanía que se desarrollen en el municipio y respondan a las necesidades de la comunidad educativa. |
| Prevención de Riesgos | Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la  institución.  Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes. |

|  |
| --- |
| **Conocimientos Básicos** |
| **Conocimiento de la Normatividad**  Decreto 2277 de 1979  Ley General de Educación 115 de 1994.  Decreto Ley 1278 de 2002  Ley 1098 de 2006  Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013  Ley 1732 de 2014  Decreto 1075 de 2015.  Decreto 1038 de 2015  Manual de Convivencia de la Institución Educativa  **Guías del Ministerio de Educación Nacional**  Guía No 2. ¿Cómo entender las Pruebas Saber y qué sigue?  Guía No 3, Manual de evaluación del desempeño de docentes y directivos docentes.  Guía No 5. Y ahora. ¿Cómo mejoramos?  Guía No 6, Estándares básicos de competencias ciudadanas.  Guía No 10, Evaluación del periodo de prueba de docentes y directivos docentes.  Guía No 21. Competencias laborales.  Guía No 26. ¿Cómo participar en los procesos educativos de la escuela?  Guía No 28, Aprendizajes para mejorar.  Guía No 31, Guía metodológica de evaluación anual de desempeño labora1 31.  Guía 33 Organización del sistema educativo. Conceptos generales de la educación preescolar, básica y media.  Guía 34, Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento.  Guía No 49. Guía pedagógica para la convivencia escolar.  Guía No 50. Modalidad y condiciones de calidad para la educación inicial.  Guía No 55. Herramientas escolares para la implementación de educación de emergencias.  Guía No 56. Herramientas escolares de educación de emergencias.  Guía No 57, Decisiones acertadas de educación de emergencias.  Guía No 59, Lineamientos para la formulación de planes escolares para la gestión del riesgo.  **Referentes de la Calidad Educativa**  Documento No 9. Estándares en el aula. Relatos docentes.  Documento No 11. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación de Referentes básicos de calidad.  Documento No 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial.  Derechos básicos de aprendizaje.  Orientaciones y lineamientos curriculares.  Documento No. 26. Mi plan. mi vida y mi futuro. 2014.  Documento No. 27. Saber Moverse. 2014  Estándares Básicos de Competencias en Lenguaje. Matemáticas. Ciencias y Ciudadanas. Guía sobre lo que los estudiantes deben saber y saber hacer con lo que aprenden. Derechos básicos de aprendizaje.  Lineamientos curriculares.  Orientaciones generales para la atención educativa de las poblaciones con discapacidad en el marco del derecho a la educación.  Competencias TIC para el Desarrollo Profesional Docente. 2013.  Lineamientos Generales para la Atención Educativa a población Vulnerable y Víctima del Conflicto Armado Interno. 2014  **Conocimientos Básicos**  Resolución de conflictos.  Liderazgo y motivación de equipos de trabajo.  Manejo adecuado de situaciones conflictivas en el aula y la institución.  Orientación familiar, ocupacional, sexual y escolar.  Ambiente escolar.  Metodología para el trabajo colaborativo y en equipo.  Manejo de información con herramientas tecnológicas.  Uso de web 2.0  Uso de redes sociales como medio de comunicación.  Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.  Sistemas de Gestión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias Comportamentales** | |
| **Competencia** | **Definición** |
| Liderazgo y Motivación al Logro | Orienta a los diferentes estamentos de la institución educativa en la comprensión, intervención y seguimiento oportuno de las manifestaciones psicosociales individuales o grupales de los miembros de la comunidad educativa. |
| Sensibilidad | Percibe y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades. |
| Comunicación Asertiva | Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que beneficien a la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización. |
| Trabajo en Equipo | Participa en actividades de equipo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa. |
| Negociación y Mediación | Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias. |

|  |
| --- |
| **Requisitos de Formación** |
| **Licenciados en Ciencias de la Educación** |
| 1. Licenciatura en psicología y pedagogía o psicopedagogía (sola o con énfasis).  2. Licenciatura en pedagogía (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Licenciatura en orientación (solo, con otra opción o con énfasis). |
| **Profesionales No Licenciados** |
| 1. Psicología (solo o con énfasis).  2. Trabajo social.  3. Terapias psicosociales.  4. Desarrollo familiar.  5. Terapia ocupacional. |

***Docentes de Aula***

Los docentes de aula son los que cumplen una asignación académica, en el número de horas efectivas establecidas en las normas legales, a través de asignaturas y/o proyectos pedagógicos curriculares para desarrollar las áreas obligatorias o fundamentales y optativas en los niveles de básica y media, y las experiencias de socialización pedagógicas y recreativas en el nivel de preescolar, de conformidad con el plan de estudios adoptado por el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

Igualmente, son responsables de las demás actividades cuticulares complementarlas definidas en la Ley, los reglamentos y en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo, adoptado por el Consejo Directivo. Los cargos de docentes de aula son:

a) Docente de preescolar;

b) Docente de primaria;

c) Docente de área de conocimiento de básica y media, de cada una de las áreas de que tratan los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994.

Para el área de educación artística y cultural se plantean cuatro tipos de especialidades, de tal manera que se pueda atender las necesidades de acuerdo con los planes de estudio y el Proyecto Educativo Institucional.

Para el nivel de educación media técnica, los cargos de docentes de aula corresponderán a la especialidad técnica de este nivel de formación, según lo determinado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Para el ejercicio del cargo y aceptando las responsabilidades que implica sus funciones generales y específicas, todos los docentes de aula deben demostrar las competencias funcionales y comportamentales, de que tratan los artículos 2.4.1.5.2.4. y 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, las cuales serán la base para el diseño de pruebas de los concursos públicos para la selección por mérito de vacantes definitivas de cargos de docentes; para el diseño y adopción de los protocolos de evaluación de período de prueba y evaluación anual de desempeño laboral de los docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.

Ejecutan la propuesta de transformación educativa que busca **mejorar el aprendizaje** y la **convivencia de todas y todos los estudiantes**. Basado en el **Aprendizaje Dialógico** y en un conjunto de **Actuaciones Educativas de Éxito** lleva el proyecto prácticas **comprobadamente eficaces** al aula y a la gestión escolar.

|  |
| --- |
| **Funciones Generales de los Docentes** |
| Los docentes de aula cumplen unas funciones generales y unas específicas de acuerdo con el tipo de cargo, es decir, docente de preescolar, docente de primaria y docente de área de conocimiento.  Son funciones generales de los docentes:  1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.  2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.  3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.  4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.  5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.  6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.  7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.  8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.  9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).  10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.  11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.  12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.  13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.  14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.  15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.  16. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.  17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.  18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.  19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.  20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.  21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.  22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.  23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.  24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.  25. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.  26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.  27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.  28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o  niveles educativos.  29. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Cargo** | |
| ***Empleo*** | Docente de Aula |
| ***Cargo*** | Docente de Preescolar |
| ***Superior Inmediato*** | Rector |
|  | |
| **Propósito Principal** | |
| El docente de preescolar debe responder por los procesos de desarrollo, enseñanza - aprendizaje de los niños y niñas de primera infancia antes de iniciar la educación básica, en los que debe considerar:  La importancia que tiene el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, en la promoción de bienestar y el desarrollo integral de los niños y las niñas.  La promoción de experiencias que les permita a las niñas y niños enfrentar las situaciones que se presentan en la vida cotidiana al incentivar el cuidado de sí, del otro, de su curiosidad, creatividad, participación, pensamiento crítico, búsqueda de soluciones, así como desarrollar capacidades en relación con los procesos lector, escritor, relación lógico matemática, relación con la naturaleza, la cultura y los grupos humanos, entre otros, con una incorporación paulatina.  La importancia que tiene el garantizar la promoción de una transición armónica de las niñas y los niños a la educación básica.  El mantenimiento de canales de comunicación abiertos y continuos con la familia de las niñas y los niños y comunidad educativa con el fin de hacer seguimiento a su desarrollo y e retroalimentar los procesos educativos. | |

|  |
| --- |
| **Funciones Específicas de los Docentes de Preescolar** |
| Además de las anteriormente mencionadas, las siguientes:  1. Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.  2. Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.  3. Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.  4. Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.  5. Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes. |

| **Descripción de las Funciones Esenciales** | | |
| --- | --- | --- |
| **Áreas de Gestión** | **Competencias** | **Funciones** |
| Directiva | Direccionamiento Estratégico y Horizonte Institucional | Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.  Participa en la construcción de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, de acuerdo con las características de desarrollo de las niñas y niños de primera infancia y conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales. |
| Académica  Académica | Dominio Conceptual | Conoce y domina saberes referidos al desarrollo integral de las niñas y niños de primera infancia y la importancia de generar procesos pedagógicos oportunos y pertinentes que respondan a las particularidades de las niñas y niños como aspectos fundamentales de la planeación pedagógica, para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.  Conoce y domina los referentes pedagógicos definidos por el Ministerio de Educación para la educación inicial y el grado de transición.  Participa en la reflexión y construcción y definición de currículos flexibles para la educación inicial teniendo en cuenta la realidad contextual y la diversidad. |
| Planeación y Organización Académica | Planea, implementa y hace seguimiento a las acciones pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.  Planifica actividades pedagógicas que promueven la participación activa y  significativa de las niñas y los niños y sus familias.  Promueve interacciones significativas de las niñas y los niños con sus pares y diversos miembros de la comunidad  educativa.  Caracteriza y reconoce la historia de vida de las niñas y niños que conforman el grupo con el fin de identificar sus gustos, intereses y necesidades. |
| Didáctica | Elabora y adapta material pedagógico y didáctico pertinente para las niñas y  niños y las experiencias pedagógicas que se promueven.  Genera ambientes pedagógicos en los que las niñas y niños sean felices, jueguen, interactúen, compartan, expresen, creen, construyan, conozcan y exploren el mundo que les  rodea.  Construye e implementa estrategias pedagógicas que promueven el desarrollo integral de las niñas y niños en concordancia con el proyecto pedagógico y articulado con el PEI. |
| Seguimiento y Evaluación del Aprendizaje | Realiza procesos de seguimiento al desarrollo, teniendo en cuenta seguimiento y la evaluación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.  Toma como referencia para los procesos de seguimiento al desarrollo los aprendizajes establecido en las orientaciones pedagógicas definidas para educación inicial y el grado de transición.  Elabora instrumentos de seguimiento al desarrollo de las niñas y niños de acuerdo con el sentido e intencionalidad de la educación inicial y el grado de transición.  Mantiene comunicación directa con los padres y madres o acudientes de las niñas y niños para informarles sobre el proceso pedagógico que se lleva a cabo y brindarles recomendaciones para el hogar. |
| Administrativa y Financiera | Apoyo a la Gestión Académica | Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de las niñas y niños para asegurar el buen  funcionamiento de la institución.  Elabora informes pedagógicos para fortalecer el proceso de retroalimentación con las familias y su involucramiento en el proceso educativo de las niñas y niños.  Participa activamente en encuentros periódicos para la reflexión sobre el quehacer pedagógico con otros actores claves de la comunidad educativa donde se fortalecen su trabajo en relación con las niñas, los niños y sus familias o cuidadores. |
| Comunitaria | Participación y Convivencia | Promueve la participación de la familia en el proceso educativo de las niñas y niños, el fortalecimiento de la escuela de padres y otros espacios y canales de comunicación e interacción que permitan la articulación de acciones.  Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución.  Construye estrategias favorables para la resolución de conflictos entre los niños y niñas, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.  Promueve la participación activa de las niñas y los niños en la construcción y definición del manual de convivencia y las diferentes pautas que se establezcan en el aula.  Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños, que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato. |
| Proyección a la Comunidad | Propone la realización de actividades complementarias o extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa y potencian el desarrollo de las niñas y niños.  Vincula en el proceso de enseñanza aprendizaje el conocimiento del entorno y contexto en el que se desenvuelven las niñas y los niños.  Propone y participa en proyectos educativos relacionados con la educación inicial y específicamente con el grado de transición conjuntamente con las instituciones de la comunidad. |
| Prevención de Riesgos | Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los niños y las niñas para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.  Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los niños y las niñas. |

|  |
| --- |
| **Conocimientos Básicos** |
| **Conocimiento de la Normatividad**  Decreto 2277 de 1979  Ley General de Educación 115 de 1994.  Decreto Ley 1278 de 2002  Ley 1098 de 2006  Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013  Ley 1732 de 2014  Decreto 1075 de 2015.  Decreto 1038 de 2015  Manual de Convivencia de la Institución Educativa  Ley Primera Infancia  **Guías del Ministerio de Educación Nacional**  Guía No 3, Manual de evaluación del desempeño de docentes y directivos docentes.  Guía No 10, Evaluación del periodo de prueba de docentes y directivos docentes.  Guía No 31, Guía metodológica de evaluación anual de desempeño labora1 31.  Guía 33 Organización del sistema educativo. Conceptos generales de la educación preescolar, básica y media.  Guía 34, Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento.  Guía 35, Guía operativa para la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia.  Guía No 49. Guía pedagógica para la convivencia escolar.  Guía No 50. Modalidad y condiciones de calidad para la educación inicial.  Guía No 51, Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de  calidad en la modalidad institucional de educación inicial.  Guía No 52. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de  calidad en la modalidad familiar de educación inicial.  Guía No 53. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial.  Guía No 54. Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación inicial.  Guía No 55. Herramientas escolares para la implementación de educación de emergencias.  Guía No 56. Herramientas escolares de educación de emergencias.  Guía No 57, Decisiones acertadas de educación de emergencias.  Guía No 59, Lineamientos para la formulación de planes escolares para la gestión del riesgo.  **Referentes de la Calidad Educativa**  Documento No 19. Cualificación del talento humano que trabaja con primera infancia.  Documento No 20. El sentido de a educación inicial.  Documento No 21. El arte en la educación inicial.  Documento No 22a. El juego en la educación inicial.  Documento No 22b. Estándares básicos de competencias en lenguas extranjeras: inglés.  Documento No 23. La literatura en la educación inicial.  Documento No 24. La exploración del medio en la educación inicial.  Documento No 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial.  Derechos básicos de aprendizaje.  Orientaciones y lineamientos curriculares.  **Conocimientos Básicos**  Pedagogía infantil.  Control y manejo adecuado de situaciones conflictivas en el aula.  Metodología de investigación.  Metodologías para el trabajo colaborativo y en equipo.  Manejo del paquete básico de office (Word, Excel, Power Point).  Uso de redes sociales como medio de comunicación.  Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y a la comunidad educativa.  Navegación en internet para búsqueda efectiva de información.  Sistemas de Gestión |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias Comportamentales** | |
| **Competencia** | **Definición** |
| Liderazgo y Motivación al Logro | Orienta e inspira permanentemente a los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el establecimiento, acción y seguimiento oportuno de metas y objetivos del proyecto educativo institucional y en general con las actividades de la institución, dando retroalimentación oportuna e integrando las opiniones de los otros para asegurar efectividad en el largo plazo. |
| Sensibilidad | Percibe y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades. |
| Comunicación Asertiva | Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que beneficien a la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización. |
| Trabajo en Equipo | Participa en actividades de equipo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa. |
| Negociación y Mediación | Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos de Formación y Experiencia** | |
| **Profesionales Licenciados / Normalista Superior** | |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| 1. Licenciatura en educación preescolar (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Licenciatura en educación infantil (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Licenciatura en pedagogía (solo, con otra opción o con énfasis).  4. Licenciatura para la educación de la primera infancia.  5. Licenciatura en psicopedagogía (solo, con otra opción o con énfasis).  6. Licenciatura en educación especial o necesidades educativas especiales.  7. Licenciatura en educación básica con énfasis en educación especial.  8. Normalista superior  9. Tecnología en educación. | No se requiere experiencia profesional mínima. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Cargo** | |
| ***Empleo*** | Docente de Aula |
| ***Cargo*** | Docente de Primaria |
| ***Superior Inmediato*** | Rector |
|  | |
| **Propósito Principal** | |
| Formar niños y niñas integrales que articulen el ser, el saber, el saber hacer, saber vivir y convivir, con el fin de dinamizar procesos educativos como puente de transición entre el preescolar, la básica primaria y éste con el ciclo de básica secundaría.  Desarrollar directamente los procesos de enseñanza - aprendizaje, que incluyen el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación permanente de estos procesos.  Acompañar el desarrollo moral, intelectual, emocional, social y afectivo de los estudiantes.  Generar sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución educativa por parte de padres de familia y educandos. | |

|  |
| --- |
| **Funciones Específicas de los Docentes de Básica Primaria** |
| Además de las anteriormente mencionadas, las siguientes:    1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y de manera especial, los criterios definidos para estudiantes de los grados de este ciclo educativo, que permita realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo académico en el aula.  2. Desarrollar estrategias que articulen y enriquezcan el trabajo interdisciplinario, propio de este ciclo de educación, considerando los referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional.  3. Plantear actividades de apoyo y nivelación, previo análisis de su proceso formativo y acorde con el desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes de este ciclo educativo. |

| **Descripción de las Funciones Esenciales** | | |
| --- | --- | --- |
| **Áreas de Gestión** | **Competencias** | **Funciones** |
| Directiva | Direccionamiento Estratégico y Horizonte Institucional | Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella. |
| Académica | Dominio Conceptual | Conoce, domina y actualiza saberes referidos a las áreas disciplinares que aspira/ desarrolla.  Conoce los actuales procesos de enseñanza y aprendizaje en el campo de la educación básica primaria y los incorpora en su práctica docente.  Articula los contenidos a los niveles de desarrollo de los estudiantes de este nivel educativo. |
| Planeación y Organización Académica | Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias, los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.  Organiza los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.  Promueve acciones para favorecer la transición armónica de las niñas y niños en la educación básica primaria. |
| Didáctica | Elabora material pedagógico y didáctico pertinente para las actividades académicas del nivel educativo.  Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.  Establece criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con los contenidos del nivel y el desarrollo del aprendizaje significativo y motivador, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.  Selecciona y aplica métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyen al desarrollo cognitivo y social de los estudiantes, articulado con el PEI.  Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes. |
| Seguimiento y Evaluación del Aprendizaje | Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.  Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral. flexible y formativo.  Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.  Retroalimenta a los estudiantes a partir de los procesos de seguimiento y evaluación que realiza de cada uno de ellos.  Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras). |
| Administrativa y Financiera | Apoyo a la Gestión Académica | Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.  Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de  retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos. |
|  | Administración de la Planta Física y Recursos | Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.  Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución  para el desarrollo de su práctica en el aula.  Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.  Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación primaria.  Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas. |
| Comunitaria | Participación y Convivencia | Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres.  Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución.  Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.  Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la  personería estudiantil. |
| Proyección a la Comunidad | Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.  Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.  Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas. |
| Prevención de Riesgos | Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes de primaria para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.  Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes. |

| **Conocimientos Básicos** |
| --- |
| **Conocimiento de la Normatividad**  Decreto 2277 de 1979  Ley General de Educación 115 de 1994.  Decreto Ley 1278 de 2002  Ley 1098 de 2006  Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013  Ley 1732 de 2014  Decreto 1075 de 2015.  Decreto 1038 de 2015  Manual de Convivencia de la Institución Educativa  **Guías del Ministerio de Educación Nacional**  Guía No 3, Manual de evaluación del desempeño de docentes y directivos docentes.  Guía No 5, Y ahora, ¿Cómo mejoramos?  Guía No 6. Estándares básicos de competencias ciudadanas.  Guía No 7, Formas en ciencias: ¡el desafío!  Guía No 10, Evaluación del periodo de prueba de docentes y directivos docentes.  Guía No 22. Formas en lenguas extranjeras: ¡el reto!  Guía No 26, ¿Cómo participar en los procesos educativos de la escuela?  Guía No 28. Aprendizajes para mejorar.  Guía No 30. Ser competente en tecnología: ¡una necesidad para el desarrollo!  Guía No 31, Guía metodológica de evaluación anual de desempeño labora1 31.  Guía 34, Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento.  Guía 35, Guía operativa para la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia.  Guía No 49. Guía pedagógica para la convivencia escolar.  Guía No 55. Herramientas escolares para la implementación de educación de emergencias.  Guía No 56. Herramientas escolares de educación de emergencias.  Guía No 57, Decisiones acertadas de educación de emergencias.  Guía No 59, Lineamientos para la formulación de planes escolares para la gestión del riesgo.  **Referentes de la Calidad Educativa**  Documento No 3. Estándares básicos de competencias en lenguaje, matemática. ciencias y competencias ciudadanas.  Documento No 9. Estándares en el aula. Relatos docentes.  Documento No 11. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación  Referentes básicos de calidad  Documento No 14. Orientaciones pedagógicas para filosofía en educación media.  Documento No 15. Orientaciones pedagógicas para la educación física, recreación y deporte.  Documento No 16. Orientaciones pedagógicas para educación artística en la educación básica y media.  Documento No 22b. Estándares básicos de competencias en lenguas extranjeras: inglés.  Documento No. 26. Mi plan, mi vida y mi futuro. 2014.  Documento No. 27. Saber Moverse. 2014  Estándares Básicos de Competencias en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Ciudadanas. Guía sobre lo que los estudiantes deben saber y saber hacer con lo que aprenden. Derechos básicos de aprendizaje.  Lineamientos curriculares.  Orientaciones generales para la atención educativa de las poblaciones con discapacidad en el marco del derecho a la educación.  Competencias TIC para el Desarrollo Profesional Docente. 2013.  Lineamientos Generales para la Atención Educativa a población Vulnerable y Víctima del Conflicto Armado Interno. 2014  **Otros Conocimientos Básicos**  Pedagogía de la enseñanza.  Ambiente escolar.  Metodología para el trabajo colaborativo y en equipo.  Manejo de información con herramientas tecnológicas.  Uso de web 2.0  Uso de redes sociales como medio de comunicación.  Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.  Sistemas de Gestión de Calidad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias Comportamentales** | |
| **Competencia** | **Definición** |
| Liderazgo y Motivación al Logro | Orienta e inspira permanentemente a los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el establecimiento, acción y seguimiento oportuno de metas y objetivos del proyecto educativo institucional y en general con las actividades de la institución, dando retroalimentación oportuna e integrando las opiniones de los otros para asegurar efectividad en el largo plazo. |
| Sensibilidad | Percibe y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades. |
| Comunicación Asertiva | Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que beneficien a la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización. |
| Trabajo en Equipo | Participa en actividades de equipo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa. |
| Negociación y Mediación | Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos de Formación y Experiencia** | |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| 1. Licenciatura en educación, cualquiera sea su área de conocimiento.  2. Normalista superior.  3. Tecnología en educación. | No se requiere experiencia profesional mínima. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Cargo** | |
| ***Empleo*** | Docente |
| ***Cargo*** | Docente de Área de Conocimiento |
| ***Superior Inmediato*** | Rector |
|  | |
| **Propósito Principal** | |
| El docente debe responder por la formación integral y los procesos de enseñanza — aprendizaje de los niños en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994, en los que debe considerar:  La incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares.  La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo.  La formación ética y en valores.  El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana. | |

|  |
| --- |
| **Funciones Específicas de los Docentes de Área de Conocimiento** |
| Además de las arriba mencionadas, las siguientes:    1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para el seguimiento y evaluación del trabajo en el aula.  2. Plantear actividades de apoyo y nivelación para los estudiantes de básica y media, previo análisis de su proceso formativo.  3. Estructurar la planeación académica considerando las estrategias didácticas propias de la disciplina o área de conocimiento.  4. Orientar la reflexión y aplicación práctica de los conocimientos propios de la disciplina o área de conocimiento, en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.  5. Participar de espacios de trabajo conjunto con docentes de otras áreas de conocimiento para articular y enriquecer el trabajo interdisciplinario. |

| **Descripción de las Funciones Esenciales** | | |
| --- | --- | --- |
| **Áreas de Gestión** | **Competencias** | **Funciones** |
| Directiva | Direccionamiento Estratégico y Horizonte Institucional | Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella. |
| Académica | Dominio Conceptual | Domina y actualiza los conceptos que fundamentan el área de conocimiento en la que se desempeña.  Estructura en forma pertinente los conceptos disciplinares en el marco del proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.  Facilita la reflexión y aplicación práctica de los conceptos disciplinares en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes. |
| Planeación y Organización Académica | Planifica los procesos deenseñanza-aprendizajeteniendo en cuenta los  objetivos de la educación básica secundaria y media, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.  Organiza la enseñanza de nociones disciplinares teniendo en cuenta el aprendizaje conceptual y significativo.  Conoce e informa sobre las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción. |
| Didáctica | Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.  Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.  Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos disciplinares con las experiencias previas de los estudiantes. |
| Seguimiento y Evaluación del Aprendizaje | Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.  Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral. flexible y formativo.  Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.  Fomenta la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje.  Diseña e implementa estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes (altos y bajos desempeños).  Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias. constancias de desempeño entre otras) |
| Administrativa y Financiera | Apoyo a la Gestión Académica | Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.  Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de  retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos. |
| Administración de la Planta Física y de los Recursos | Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.  Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución  para el desarrollo de su práctica en el aula.  Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.  Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación secundaria y media.  Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas. |
| Comunitaria  Comunitaria | Participación y Convivencia | Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres.  Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.  Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la  personería estudiantil. |
| Proyección a la Comunidad | Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.  Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.  Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas. |
| Prevención de Riesgos | Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes de secundaria para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.  Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los  estudiantes. |

| **Conocimientos Básicos** |
| --- |
| **Conocimiento de la Normatividad**  Decreto 2277 de 1979  Ley General de Educación 115 de 1994.  Decreto Ley 1278 de 2002  Ley 1098 de 2006  Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013  Ley 1732 de 2014  Decreto 1075 de 2015.  Decreto 1038 de 2015  Manual de Convivencia de la Institución Educativa  **Guías del Ministerio de Educación Nacional**  Guía No 3, Manual de evaluación del desempeño de docentes y directivos docentes.  Guía No 5, Y ahora, ¿Cómo mejoramos?  Guía No 6. Estándares básicos de competencias ciudadanas.  Guía No 7, Formas en ciencias: ¡el desafío!  Guía No 10, Evaluación del periodo de prueba de docentes y directivos docentes.  Guía No 22. Formas en lenguas extranjeras: ¡el reto!  Guía No 26, ¿Cómo participar en los procesos educativos de la escuela?  Guía No 28. Aprendizajes para mejorar.  Guía No 30. Ser competente en tecnología: ¡una necesidad para el desarrollo!  Guía No 31, Guía metodológica de evaluación anual de desempeño labora1 31.  Guía No 33, Organización del sistema educativo. Conceptos generales de la educación preescolar. básica y media.  Guía 34, Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento.  Guía No 49. Guía pedagógica para la convivencia escolar.  Guía No 55. Herramientas escolares para la implementación de educación de emergencias.  Guía No 56. Herramientas escolares de educación de emergencias.  Guía No 57, Decisiones acertadas de educación de emergencias.  Guía No 59, Lineamientos para la formulación de planes escolares para la gestión del riesgo.  **Referentes de la Calidad Educativa**  Documento No 3. Estándares básicos de competencias en lenguaje, matemática. ciencias y competencias ciudadanas.  Documento No 9. Estándares en el aula. Relatos docentes.  Documento No 11. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación  Referentes básicos de calidad  Documento No 14. Orientaciones pedagógicas para filosofía en educación media.  Documento No 15. Orientaciones pedagógicas para la educación física, recreación y deporte.  Documento No 16. Orientaciones pedagógicas para educación artística en la educación básica y media.  Documento No 22b. Estándares básicos de competencias en lenguas extranjeras: inglés.  Documento No. 26. Mi plan, mi vida y mi futuro. 2014.  Documento No. 27. Saber Moverse. 2014  Estándares Básicos de Competencias en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Ciudadanas. Guía sobre lo que los estudiantes deben saber y saber hacer con lo que aprenden. Derechos básicos de aprendizaje.  Lineamientos curriculares.  Orientaciones generales para la atención educativa de las poblaciones con discapacidad en el marco del derecho a la educación.  Competencias TIC para el Desarrollo Profesional Docente. 2013.  Lineamientos Generales para la Atención Educativa a población Vulnerable y Víctima del Conflicto Armado Interno. 2014  **Otros Conocimientos Básicos**  Pedagogía de la enseñanza.  Diseño de propuestas curriculares.  Ambiente escolar.  Metodología para el trabajo colaborativo y en equipo.  Manejo de información con herramientas tecnológicas.  Uso de web 2.0  Uso de redes sociales como medio de comunicación.  Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.  Sistemas de Gestión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias Comportamentales** | |
| **Competencia** | **Definición** |
| Liderazgo y Motivación al Logro | Orienta e inspira permanentemente a los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el establecimiento, acción y seguimiento oportuno de metas y objetivos del proyecto educativo institucional y en general con las actividades de la institución, dando retroalimentación oportuna e integrando las opiniones de los otros para asegurar efectividad en el largo plazo. |
| Sensibilidad | Percibe y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades. |
| Comunicación Asertiva | Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que beneficien a la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización. |
| Trabajo en Equipo | Participa en actividades de equipo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa. |
| Negociación y Mediación | Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias. |

| **Requisitos de Formación y Experiencia** | |
| --- | --- |
| **Docente de Matemáticas** | |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Ciencias de la Educación:**  1. Licenciatura en matemáticas (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Licenciatura en educación o en educación básica con énfasis en matemáticas.  3. Licenciatura en etnoeducación para básica con énfasis en matemáticas.  4. Licenciatura en física (solo, con otra opción o con énfasis).  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Matemáticas, estadística (solo, con otra opción o con énfasis)  2. Física  3. Ingenierías | No se requiere experiencia profesional mínima. |

| **Docente de Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia** | |
| --- | --- |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en ciencias sociales (solo o con otra opción o con énfasis).  2. Licenciatura en historia (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Licenciatura en geografía (solo, con otra opción o con énfasis).  4. Licenciatura en filosofía.  5. Licenciatura en educación básica con énfasis en ciencias sociales.  6. Licenciatura en educación comunitaria (solo o con otra opción o con énfasis).  7. Licenciatura en pedagogía y sociales.  8. Licenciatura en educación con énfasis o especialidad en ciencias sociales (solo, con otra opción o énfasis).  9. Licenciatura en etnoeducación (solo o con otra opción o con énfasis).  10. Licenciatura en Ciencias Económicas y Políticas.  11. Licenciatura en Humanidades.  12. Licenciatura en estudios sociales y humanos.  13. Licenciatura en educación para la democracia.  14. Licenciatura en pedagogía y/o didáctica de las ciencias sociales (solo o con otra opción, con énfasis).  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Sociología.  2. Geografía.  3. Historia.  4. Ciencias sociales.  5. Ciencias políticas (solo, con otra opción o con énfasis)  6. Artes Liberales en Ciencias Sociales.  7. Filosofía.  8. Antropología.  9. Arqueología.  10. Estudios Políticos y Resolución de Conflictos.  11. Estudios políticos.  12. Trabajo Social. | No se requiere experiencia profesional mínima. |

| **Docente de Humanidades y Lengua Castellana** | |
| --- | --- |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en lengua castellana (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Licenciatura en literatura (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Licenciatura en educación básica con énfasis en humanidades o lengua castellana (solo, con otra opción o con énfasis).  4. Licenciatura en educación básica con énfasis en español y literatura.  5. Licenciatura en lingüística (solo, con otra opción o con énfasis).  6. Licenciatura en lenguaje (solo, con otra opción o con énfasis).  7. Licenciatura en filología (solo, con otra opción o con énfasis).  8. Licenciatura en filosofía y letras.  9. Licenciatura en lenguas modernas español (solo, con otra opción o con énfasis).  10. Licenciatura en idiomas.  11. Licenciatura en educación con énfasis o especialidad en español (humanidades, castellano lengua materna; solo, con otra opción o con énfasis).  12. Licenciatura en español (literatura, humanidades, castellano lengua materna; solo, con otra opción o con énfasis).  13. Licenciatura en educación con énfasis en humanidades. 14. Licenciatura en etnoeducación para básica con énfasis en lengua castellana y bilingüismo.  15. Licenciatura en etnoeducación con énfasis en comunicación y lingüística.  16. Licenciatura en enseñanza de la lengua (con énfasis en inglés).  17. Licenciatura en humanidades, castellano lengua materna; solo, con otra opción o con énfasis).  18. Licenciatura en humanidades y lengua castellana.  19. Licenciatura en español y filosofía.  20. Licenciatura en español e inglés.  21. Licenciatura en lenguas extranjeras.  22. Licenciatura en español y lenguas extrajeras.  23. Licenciatura en filología e idiomas.  24. Licenciatura en bilingüismo.  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Español-literatura.  2. Estudios literarios.  3. Filología e idiomas.  4. Lenguajes y estudios socioculturales.  5. Letras - filología hispánica  6. Lenguas modernas.  7. Lingüística.  8. Literatura.  9. Filosofía y letras.  10. Comunicación Social. | No se requiere experiencia profesional mínima. |

| **Docente de Ciencias Naturales y Educación Ambiental** | |
| --- | --- |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en ciencias naturales: física, química y biología (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Licenciatura en ciencias naturales y educación ambiental. 3. Licenciatura en educación ambiental (solo, con otra opción o con énfasis)  4. Licenciatura en biología (solo, con otra opción o con énfasis).  5. Licenciatura en química (solo o con otra opción, con énfasis).  6. Licenciatura en física (solo o con otra opción, con énfasis). 7. Licenciatura en educación con énfasis en biología y/o química; química y/o física; matemática y/o física.  8. Licenciatura en educación básica o básica primaria con énfasis en ciencias naturales y/o educación ambiental.  9. Licenciatura en pedagogía y/o didáctica de las ciencias naturales (solo o con otra opción, con énfasis).  10. Licenciatura en producción agropecuaria.  11. Licenciatura en educación con énfasis o especialidad en ciencias naturales (solo o con otra opción).  12. Licenciatura en ciencias agropecuarias (solo o con otra opción, con énfasis).  13. Licenciatura en educación con énfasis o especialidad en química (solo, con otra opción o con énfasis).  14. Licenciatura en etnoeducación para básica con énfasis en ciencias naturales y educación ambiental.  15. Licenciatura en educación Infantil con énfasis en ciencias naturales o educación ambiental.  16. Licenciatura en pedagogía y didáctica de las ciencias naturales.  17. Licenciatura en ciencias naturales (solo o con otra opción).  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Ecología.  2. Agronomía.  3. Bioingeniería.  4. Biología (solo, con otra opción o con énfasis).  5. Microbiología (solo, con otra opción o con énfasis).  6. Ciencias ambientales y/o ecológicas.  7. Química (solo, con otra opción o con énfasis).  8. Ingenierías: bioquímica, sanitaria y ambiental, en procesos agroindustriales, geográfica y ambiental, agroforestal, agrícola, agropecuaria, agronómica, agroindustrial, forestal, petroquímica, de petróleos, química, agroindustrial, agronómica, ambiental, del desarrollo ambiental y del medio ambiente (solo, con otra opción o con énfasis).  9. Administración ambiental y/o del medio ambiente.  10. Ingeniería en producción animal.  11.Ingeniería agroecológica.  12.Ingeniería en producción agroindustrial. | No se requiere experiencia profesional mínima. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Docente de Ciencias Naturales Química** | |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en química (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Licenciatura en biología y química; física y química.  3. Licenciatura en ciencias naturales: física, química y biología.  4. Licenciatura en educación con énfasis o especialidad en química (solo, con otra opción o con énfasis).  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Química y afines.  2. Biología, microbiología y afines.  3. Bacteriología.  4. Química farmacéutica o ambiental.  5. Ingenierías: química y afines, agroindustrial, alimentos y afines, bioquímica, biotecnológica y biomédica. | No se requiere experiencia profesional mínima. |

| **Docente de Ciencias Naturales Física** | |
| --- | --- |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en física (solo, con otra opción o con énfasis). 2. Licenciatura en matemáticas y física.  3. Licenciatura en ciencias naturales: física, química y biología.  4. Licenciatura en educación con énfasis en física y afines.  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Física.  2. Ingenierías: mecánica, mecatrónica, electromecánica, física, en nanotecnología, en instrumentación y control, en energías, geológica, civil, de materiales, de petróleos, petroquímica, metalúrgica, eléctrica, biológica, electrónica (sola o con otra opción), de automatización electrónica, de sonido, de telecomunicaciones, geológica (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Geología | No se requiere experiencia profesional mínima. |

| **Docente de Tecnología e Informática** | |
| --- | --- |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en tecnología e informática.  2. Licenciatura en informática (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Licenciatura en diseño tecnológico (solo, con otra opción o con énfasis).  4. Licenciatura en electrónica.  5. Licenciatura en electricidad.  6. Licenciatura en mecánica.  7. Licenciatura en educación tecnológica, en tecnología o en enseñanza de las tecnologías.  8. Licenciatura en pedagogía y/o didáctica electrónica (sola o con otra opción)  9. Licenciatura en educación industrial.  10. Licenciatura en docencia de los computadores.  11. Licenciatura en tecnología educativa.  12. Licenciatura en matemáticas y computación.  13. Licenciatura en educación o educación básica con énfasis en tecnología y/o informática.  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Ingenierías: de sistemas, en informática, en teleinformática o telemática, mecatrónica, mecánica, electrónica. eléctrica aeronáutica, de telecomunicaciones, y de diseño y automatización electrónica (solo, con otra opción o con énfasis)  2. Administración de sistemas de información o de informática  3. Diseño multimedial (solo, con otra opción o con énfasis) 4. Diseño industrial.  5. Administración comercial y de sistemas. | No se requiere experiencia profesional mínima. |

| **Docente de Idioma Extranjero Inglés** | |
| --- | --- |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en educación bilingüe (solo o con énfasis en inglés).  2. Licenciatura en enseñanza de la lengua inglesa.  3. Licenciatura en inglés (solo, con otra opción o con énfasis).  4. Licenciatura en lenguas extranjeras o lenguas modernas (solo o con la opción de inglés).  5. Licenciatura en filología e idiomas o lenguas modernas.  6. Licenciatura en idiomas español- Inglés, en idiomas - ingles, en inglés - español o en inglés como lengua extranjera (solo, con otra opción o con énfasis).  7. Licenciatura en lengua castellana e inglés.  8. Licenciatura en lengua inglesa.  9. Licenciatura en educación básica con énfasis en humanidades - inglés.  10. Licenciatura en educación o educación básica con énfasis en inglés o en lenguas extranjeras (solo o con la opción de inglés).  11. Licenciatura en humanidades e idiomas (solo, con otra opción o con énfasis).  12. Licenciatura en educación con especialidad en inglés (idiomas, lenguas extranjeras; solo o con otra opción)-  13. Licenciatura en idiomas (solo, con otra opción o con énfasis).  Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:  1. Filología e idiomas  2. Idiomas  3. Lenguas modernas.  4. Lenguas extranjeras inglés - francés.  5. Profesional en lenguas extranjeras (solo, con otra opción o con énfasis).  6. Negocios Internacionales y Lenguas Extranjeras. | No se requiere experiencia profesional mínima. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Docente en Educación Religiosa** | |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en educación religiosa o ciencias religiosas (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Licenciatura en educación básica con énfasis en educación religiosa, ética o valores humanos.  3. Licenciatura en educación con énfasis en educación religiosa, teología, filosofía o religión.  4. Licenciatura en ética y formación religiosa.  5. Licenciatura en teología.  6. Licenciatura en filosofía (solo o con otra opción o con algún énfasis).  7. Licenciatura en estudios bíblicos.  8. Licenciatura en ética (solo o con otra opción o con algún énfasis).  9. Licenciatura en educación básica con énfasis en educación religiosa.  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Teología (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Ciencias bíblicas.  3. Ciencias religiosas.  4. Filosofía (solo, con otra opción o con énfasis).  5. Estudios Religiosos. | No se requiere experiencia profesional mínima. |

| **Docente en Educación Artística (danza, artes plásticas, artes escénicas, música)** | |
| --- | --- |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Docente en educación artística - danzas**  **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en arte o bellas artes.  2. Licenciatura en arte y folklore y cultura.  3. Licenciatura en educación artística (solo, con otra opción o con énfasis).  4. Licenciatura en música y/o danza.  5. Licenciatura en educación o educación básica con énfasis en educación artística.  6. Licenciatura en formación estética.  7. Licenciatura en Arte Dramático.  8. Licenciatura en Artes Escénicas.  9. Licenciatura en Arte Teatral.  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Artes escénicas.  2. Bellas artes.  3. Arte danzado o danzas.  4. Maestro de danza (solo, con otra opción o con énfasis).  5. Arte Dramático.  **Docente en educación artística - artes plásticas**  **Licenciatura en Ciencias de la Educación:**  1. Licenciatura en artes o bellas artes.  2. Licenciatura en arte, folklore y/o cultura.  3. Licenciatura en artes plásticas (solo, con otra opción o con énfasis).  4. Licenciatura en educación artística (solo, con otra opción o con énfasis).  5. Licenciatura en formación estética.  6. Licenciatura educación o educación básica con énfasis en educación artística.  7. Licenciado en artes visuales (solo o con otra opción o con énfasis).  8. Maestro en Artes (solo, con otra opción o con énfasis).  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Arte o bellas artes.  2. Artes plásticas (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Artes visuales.  4. Maestro en artes (solo, con otra opción o con énfasis).  5. Arquitectura.  6. Diseño gráfico.  7. Medios audiovisuales  8. Construcción.  **Docente en educación artística - artes escénicas**  **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en artes o bellas artes.  2. Licenciatura en arte, folklore y/o culturas.  3. Licenciatura en artes dramático.  4. Licenciatura en artes escénicas (solo, con otra opción o con énfasis).  5. Licenciatura en arte teatral.  6. Licenciatura en artes visuales.  7. Licenciatura en formación estética.  8. Licenciatura en educación o educación básica con énfasis en educación artística.  9. Licenciatura en educación artística.  10. Licenciatura en teatro.  11. Licenciatura en Educación Musical.  12. Licenciatura en Danzas.  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Arte.  2. Artes visuales (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Artes escénicas.  4. Arte dramático.  5. Bellas artes.  6. Cine y televisión.  7. Maestro de artes escénicas (solo, con otra opción o con énfasis).  **Docente en educación artística - música**  **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en educación musical (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Licenciatura en música (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Licenciatura en arte, folklore y/o cultura.  4. Licenciatura en educación o en educación básica con énfasis en educación artística o música.  5. Licenciatura en educación artística.  6. Licenciatura en preescolar musical.  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Música.  2. Bellas artes.  3. Artes musicales.  4. Estudios musicales.  5. Formación musical.  6. Interpretación musical.  7. Dirección de banda.  8. Música instrumental.  9. Medios audiovisuales.  10. Maestro de música (solo, con otra opción o con énfasis). | No se requiere experiencia profesional mínima. |

| **Docente en Educación Física, Recreación y Deportes** | |
| --- | --- |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en educación física (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Licenciatura en deporte (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Licenciatura en recreación (sólo, con otra opción o con énfasis).  4. Licenciatura en cultura física (sólo, con otra opción o con énfasis).  5. Licenciado en educación básica con énfasis en educación física, recreación y/o deportes.  6. Licenciatura en pedagogía y didáctica de la educación física, recreación y deporte  7. Licenciatura en ciencias del deporte y la educación física.  8. Licenciatura en educación básica y media vocacional área educación física, recreación y deportes.  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Actividad física y deporte.  2. Ciencias del deporte (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Cultura física y deporte.  4. Deporte (solo, con otra opción o con énfasis).  5. Deportología.  6. Educación Física.  7. Entrenamiento deportivo o administración deportiva. | No se requiere experiencia profesional mínima. |

| **Docente en Educación Ética y Valores Humanos** | |
| --- | --- |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en ética (solo, con otra opción o con énfasis). 2. Licenciatura en educación infantil con énfasis en educación ética y valores.  3. Licenciatura en educación básica con énfasis en valores humanos y educación religiosa.  4. Licenciatura en educación con énfasis en humanidades.  5. Licenciatura en filosofía (solo, con otra opción o con énfasis).  6. Licenciatura en ciencias sociales (solo, con otra opción o con énfasis).  7. Licenciatura en humanidades (solo, con otra opción o con énfasis).  8. Licenciatura en ciencias o educación religiosa (solo, con otra opción o con énfasis).  9. Licenciatura en psicopedagogía (solo, con otra opción o con énfasis).  10. Licenciatura en teología (solo o con otra opción, con énfasis).  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Filosofía.  2. Teología.  3. Ciencias religiosas.  4. Estudios religiosos | No se requiere experiencia profesional mínima. |

| **Docente de Ciencias Económicas y Políticas** | |
| --- | --- |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en filosofía (solo, con otra opción o con otro énfasis).  2. Licenciatura en ciencias económicas (solo, con otra opción o con otro énfasis).  3. Licenciatura en etnoeducación y desarrollo comunitario.  4. Licenciatura en ciencias sociales (solo, con otra opción o énfasis).  5. Licenciatura en historia y/o geografía.  6. Licenciatura en educación con énfasis en ciencias económicas y/o sociales.  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Administración (de negocios, pública o financiera) (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Administración de empresas (solo, con otra opción o con énfasis).  3. Contaduría pública.  4. Finanzas (solo, con otra opción o con énfasis).  5. Ciencia política (solo, con otra opción o con énfasis).  6. Estudios políticos y resolución de conflictos.  7. Antropología.  8. Sociología.  9. Ingeniería comercial.  10. Política y/o relaciones o negocios Internacionales (solo, con otra opción o con énfasis).  11. Economía (solo, con otra opción o con énfasis).  12. Gobierno (solo, con otra opción o con énfasis).  13. Geografía.  14. Historia. | No se requiere experiencia profesional mínima. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Docente de Filosofía** | |
| **Profesionales Licenciados** | |
| **Formación Académica** | **Experiencia Mínima** |
| **Licenciatura en Educación:**  1. Licenciatura en filosofía (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Licenciatura en educación con énfasis en filosofía.  3. Licenciatura en ciencias sociales con profundización en filosofía. 4. Licenciatura en teología (solo o con otra opción, con énfasis).  **Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:**  1. Filosofía (solo, con otra opción o con énfasis).  2. Teología.  3. Estudios en Filosofía | No se requiere experiencia profesional mínima. |

***Perfil de Docentes de Educación Media Técnica***

Para el nivel de educación media técnica, los cargos de docentes de aula que desarrollen asignaturas o proyectos pedagógicos de la especialidad técnica de este nivel de formación, según lo determinado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), serán provistos por la autoridad nominadora de acuerdo con el perfil del docente que determine el rector (a) de la Institución Educativa, para lo cual debe presentar un documento que sustente el perfil del docente, tomando en cuenta el plan de estudios adoptado por el Consejo Directivo en uso de sus competencias y la autonomía escolar.

**Requisitos Adicionales Para Profesionales No Licenciados**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto ley 1278 de 2002, los profesionales con título diferente al de licenciado en educación que deseen desempeñar un cargo docente en establecimientos educativos oficiales, deben superar el concurso de méritos respectivo y acreditar, al término del período de prueba, que cursan o han terminado un postgrado en educación, o que han realizado un programa de pedagogía bajo la responsabilidad de una institución de educación superior.

***Personal Administrativo y de Apoyo***

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Cargo** | |
| ***Empleo*** | Administrativo |
| ***Cargo*** | Secretario (a) |
| ***Superior Inmediato*** | Rector |

|  |
| --- |
| **Propósito Principal** |
| Ofrecer los medios y procedimientos adecuados a la institución educativa en lo referente a la planificación y organización de los procesos de apoyo del SGOE. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Experiencia** | **Formación Académica** |
| No requiere. | La defina por la empresa contratista o en su defecto:  Técnico en Asistencia Administrativa  Técnico en Secretariado Ejecutivo  Técnico en Secretariado de Instituciones Educativas  Técnico en Archivística |

|  |
| --- |
| **Competencias y Habilidades** |
| Compromiso institucional;  Responsabilidad en el manejo de los recursos;  Autodesarrollo;  Iniciativa;  Orientación a la acción;  Autoconfianza;  Comunicación;  Relaciones interpersonales;  Habilidades ofimáticas. |

| **Funciones Esenciales** |
| --- |
| Asistir al rector y coordinadores en las labores de apoyo secretarial para la prestación del servicio educativo;  Expedir certificados y constancias académicas firmados por rectoría;  Llevar los libros reglamentarios: actas de grado, refuerzos, registro valorativo, validaciones entre otros;  Elaborar los informes solicitados por órdenes superiores y de entes externos.  Cumplir con los trámites que ordena la Ley;  Recepción y atención de usuarios de la comunidad educativa;  Realizar y archivar la documentación de cada estudiante en el libro de calificaciones, así como también mantener actualizado el SIMAT;  Mantener actualizado el aplicativo académico utilizado por la institución;  Tramitar la correspondencia interna y externa.  Garantizar la disponibilidad de la información del establecimiento educativo;  Establecer el cronograma de actividades del proceso de cobertura educativa conforme a la caracterización del mismo;  Colaborar con la renovación de la matrícula de estudiantes activos;  Entregar formato de requisitos de matrícula y actualización de datos para estudiantes nuevos;  Realizar matrícula de estudiantes nuevos en libro de matrícula, SIMAT y aplicativo académico;  Consolidar los listados de grupos;  Sistematizar la asignación académica;  Imprimir los boletines de calificaciones;  Actualizar la información de los estudiantes con NEE.  Registrar las novedades de cancelación de matrículas;  Mantener y conservar la información documentada a cargo;  Levantar acciones de mejora del proceso de cobertura educativa.  Las demás que se le sean asignadas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Cargo** | |
| ***Empleo*** | Administrativo |
| ***Cargo*** | Bibliotecario (a) |
| ***Superior Inmediato*** | Rector |

|  |
| --- |
| **Propósito Principal** |
| Garantizar el flujo adecuado del material de consulta de la biblioteca, promocionando e incentivando a la consulta, investigación y lectura. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Experiencia** | **Formación Académica** |
| No requiere | Definida por la empresa contratista.  Curso de bibliotecología. |

|  |
| --- |
| **Competencias y Habilidades** |
| Compromiso institucional;  Responsabilidad en el manejo de los recursos;  Autodesarrollo;  Iniciativa;  Orientación a la acción;  Autoconfianza;  Comunicación;  Relaciones interpersonales;  Habilidades ofimáticas. |

| **Funciones Esenciales** |
| --- |
| Asistir al rector, coordinadores y líder del proceso de proyección a la comunidad, en las labores de apoyo de la biblioteca para la prestación del servicio educativo;  Velar por el excelente funcionamiento de la biblioteca, conservación y mantenimiento de todos los elementos a su cargo, e informar cualquier irregularidad que se presente;  Acompañar afectiva y efectivamente el proceso formativo de los estudiantes;  Tener una comunicación respetuosa con los miembros de la comunidad educativa;  Promover el interés por la lectura en los estudiantes;  Realizar la selección del material bibliográfico;  Atender a todos los miembros de la comunidad educativa, prestando un excelente servicio;  Cuidar los recursos institucionales a cargo;  Participar en eventos y programas institucionales;  Realizar el inventario de los libros y relacionarlo de acuerdo a los parámetros exigidos por las normas, sobre la materia y la institución educativa;  Las demás que le sean asignadas. |

***Roles y Responsabilidades del SGOE***

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Rol** | |
| ***Rol*** | Director del SGOE |
| ***Superior Inmediato*** | Consejo Directivo |

|  |
| --- |
| **Autoridad** |
| El director del SGOE tiene la autoridad y el compromiso de liderar el sistema de gestión de la organización educativa conforme a los requisitos legales, institucionales y de norma; para garantizar la eficacia, conveniencia y adecuación del sistema, conforme a las necesidades y expectativas de las partes interesadas, teniendo en cuenta el contexto de la institución educativa. |

|  |
| --- |
| **Formación** |
| Además de las definidas en la Ley, debe poseer formación en sistemas de gestión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias** | |
| **Institucionales** | **Específicas** |
| * Relaciones interpersonales y comunicación * Trabajo en equipo * Compromiso social e institucional * Adaptabilidad y flexibilidad * Estabilidad emocional | * Planeación y organización * Gestión del talento humano * Comunicación institucional * Liderazgo * Negociación y mediación * Iniciativa * Orientación al logro |

| **Responsabilidades** |
| --- |
| 1. Demostrar liderazgo y compromiso con la eficacia del SGOE, a través de una efectiva rendición de cuentas; 2. Implementar la política y los objetivos del SGOE para el sistema de gestión y que sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la Institución Educativa; 3. Comunicar la política del SGOE, asegurando la disponibilidad para las partes interesadas; 4. Integrar los requisitos del sistema de gestión en los procesos institucionales; 5. Promover el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos; 6. Gestionar la disponibilidad de recursos para el sostenimiento del sistema de gestión; 7. Comunicar la importancia de la gestión eficaz y de la conformidad con los requisitos del SGOE; 8. Procurar que el SGOE logre los resultados previstos; 9. Comprometer, dirigir y apoyar a las personas para contribuir a la eficacia del sistema, a través de la asignación de roles, responsabilidades y autoridades del SGOE; 10. Promover la mejora; 11. Apoyar los roles del SGOE, para demostrar su liderazgo; 12. Determinar, comprender y cumplir con los requisitos del cliente; procurando su satisfacción; 13. Convocar y dirigir el comité de gestión de la institución educativa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Rol** | |
| ***Rol*** | Líder de Proceso |
| ***Superior Inmediato*** | Director del SGOE |

|  |
| --- |
| **Autoridad** |
| El líder debe mantener y mejorar el proceso bajo su responsabilidad, conforme a la política y objetivos del SGOE y al ciclo PHVA procurando la eficacia, conveniencia y adecuación de éste, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de las partes interesadas. |

|  |
| --- |
| **Formación** |
| Además de las definidas en la Ley, debe poseer formación en sistemas gestión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias** | |
| **Institucionales** | **Específicas** |
| * Relaciones interpersonales y comunicación * Trabajo en equipo * Compromiso social e institucional * Adaptabilidad y flexibilidad * Estabilidad emocional | * Planeación y organización * Gestión del talento humano * Comunicación institucional * Liderazgo * Negociación y mediación * Iniciativa * Orientación al logro |

| **Responsabilidades** |
| --- |
| 1. Determinar las entradas requeridas y las salidas esperadas del proceso; 2. Determinar la secuencia e interacción del proceso; 3. Aplicar los criterios necesarios para la operación eficaz y el control del proceso; esto incluye el seguimiento, las mediciones y los indicadores de desempeños relacionados; 4. Abordar los riesgos y oportunidades inherentes al proceso; 5. Evaluar el proceso e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse que el proceso logre el resultado previsto; 6. Procurar la mejora; 7. Mantener la información documentada para apoyar la operación del proceso; 8. Conservar la información documentada para tener la confianza que el proceso se ejecuta de acuerdo a lo planeado. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Rol** | |
| ***Rol*** | Líder de Apoyo al SGOE |
| ***Superior Inmediato*** | Líder del proceso |

|  |
| --- |
| **Autoridad** |
| Debe apoyar la realización de las actividades y el mejoramiento de los procesos mantener conforme a la política y objetivos del SGOE y al ciclo PHVA procurando la eficacia, conveniencia y adecuación de éste, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de las partes interesadas. |

|  |
| --- |
| **Formación** |
| Además de las definidas en la Ley, debe poseer formación en sistemas de gestión. |

| **Competencias** | |
| --- | --- |
| **Institucionales** | **Específicas** |
| * Relaciones interpersonales y comunicación * Trabajo en equipo * Compromiso social e institucional * Adaptabilidad y flexibilidad * Estabilidad emocional | * Planeación y organización * Gestión del talento humano * Comunicación institucional * Liderazgo * Negociación y mediación * Iniciativa * Orientación al logro |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
| 1. Apoyar la ejecución y cumplimiento de las actividades del proceso. 2. Apoyar en la aplicación de los criterios necesarios para la operación eficaz y el control del proceso; esto incluye el seguimiento, las mediciones y los indicadores de desempeños relacionados; 3. Apoyar la identificación y abordaje de los riesgos y oportunidades inherentes al proceso; 4. Apoyar la evaluación del proceso e implementación cualquier cambio necesario para asegurarse que el proceso logre el resultado previsto; 5. Apoyar en el mantenimiento de la información documentada para apoyar la operación del proceso. 6. Apoyar la planeación e implementación de la mejora continua del proceso. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Rol** | |
| ***Rol*** | Auditor Líder |
| ***Superior Inmediato*** | Comité de Gestión |

|  |
| --- |
| **Autoridad** |
| El auditor líder de seleccionar el equipo auditor, disponer de recursos requeridos para el desarrollo de las auditorías, efectuar el seguimiento a la intervención de NC, programar ciclo de auditorías cuando el SGOE o procesos específicos lo requieran, hacer seguimiento a desarrollo de las auditorías. |

|  |
| --- |
| **Perfil del Auditor** |
| **Competencia de los Auditores**  **Atributos Personales**  **Cualidades del Auditor**  Ético: imparcial, sincero, honesto y discreto.  De mentalidad abierta: dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos.  Diplomático: con tacto en las relaciones con las personas.  Observador: activamente consciente del entorno físico y de las actividades.  Perceptivo: instintivamente consciente y capaz de entender las situaciones.  Versátil: se adapta fácilmente a diferentes situaciones.  Tenaz: persistente, orientado hacia el logro de los objetivos.  Decidido: alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógico.  Seguro de sí mismo: actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.  Actúa con fortaleza: capaz de actuar ética y responsablemente aun cuando dichas acciones no siempre sean populares y a veces puedan producir desacuerdo o confrontación.  Abierto a la mejora: dispuesto a aprender de las situaciones y en la búsqueda de mejores resultados en la auditoría.  Sensible culturalmente: observador y respetuoso con la cultura del auditado.  Colaborador: que interactúe eficientemente con otros, incluyendo los miembros del equipo auditor y el personal auditado.  **Conocimientos y habilidades**    El tamaño, naturaleza y complejidad de la Institución Educativa.  Los objetivos y alcance del programa de auditorías.  El rol del procedimiento de auditorías dentro del SGOE.  Complejidad del SGOE.  Conocer de sistemas de gestión y documentos de referencia.  Conocer acerca de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al sistema de gestión que se audita.  Aplicar los principios, procedimiento y métodos de auditoría, teniendo en cuenta:  **Planificación:** aplicar principios, procedimientos y técnicas de auditoría; planificar y organizar el trabajo eficazmente, llevar a cabo la auditoría en el horario acordado; establecer prioridades, centrarse en asuntos de importancia.    **Desarrollo:** recopilar información haciendo entrevistas eficaces, escuchando, observando y revisando documentos, registros y datos; entender y considerar opiniones de los expertos; entender el uso de técnicas de muestreo y sus consecuencias; verificar la relevancia y exactitud de la información recopilada; confirmar que la evidencia de auditoría es suficiente y apropiada para apoyar los hallazgos y conclusiones de auditoría.  **Finalización:** evaluar factores que puedan afectar a la fiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la auditoría; utilizar documentos de trabajo para registrar actividades; documentar hallazgos de auditoría y preparar informes de auditoría apropiados; mantener la confidencialidad y seguridad de la información; comunicar de forma efectiva, oralmente y por escrito; entender los tipos de riesgo asociados a la auditoría.  **Educación**  Profesional en cualquier área del conocimiento, preferiblemente con posgrados en educación y sistemas de gestión.  **Experiencia laboral y en auditorías**  Debe poseer como mínimo un (1) año de experiencia laboral y experiencia en auditoría certificables.  **Formación como auditor**  Debe demostrar la certificación como Auditor en ISO 19011 o Auditor en Sistemas de Gestión, expedida por entidad legalmente constituida. |

| **Responsabilidades** |
| --- |
| * Programar los diferentes ciclos de auditoria * Nombrar auditores para cada ciclo de auditorías * Asegurarse de la independencia e integridad del equipo auditor. * Informar a la Alta Dirección de los resultados de las auditorías. * Hacer seguimiento al cumplimiento del ciclo de auditorías. * Verificar la adecuada intervención de las no conformidades detectadas en la auditoria * Velar por el desarrollo y fortalecimiento de competencias requeridas por el equipo auditor. * Hacer balance (fortalezas y debilidades) del equipo auditor. * Favorecer relaciones armoniosas entre el equipo de trabajo. * Gestionar el proceso de la auditoría: planificando, manejando la incertidumbre, optimizando los recursos, garantizando la seguridad y salud en el trabajo del equipo auditor, adiestrar auditores en prácticas, entre otros. * Representar al equipo auditor en comunicaciones con cliente – auditado – responsable del programa. * Conducir al equipo hacia el logro de conclusiones de auditoría. * Preparar y complementar el informe de auditoría. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Rol** | |
| ***Rol*** | Auditor |
| ***Superior Inmediato*** | Auditor Líder |

|  |
| --- |
| **Autoridad** |
| El auditor debe preparar la auditoría de los procesos, documentarse frente a los requisitos de ley, norma, cliente e institución, relacionados con los procesos a auditar, cumplir con el programa de auditoría desarrollar auditorias en las condiciones establecidas, solicitar evidencias que considere necesarias para la generación objetivas de hallazgos, realizar informe de auditorías, estar atento permanentemente frente a irregularidades en el SGOE y notificarlas oportunamente. |

| **Perfil del Auditor** |
| --- |
| **Competencia de los Auditores**  **Atributos Personales**  **Cualidades del Auditor**  Ético: imparcial, sincero, honesto y discreto.  De mentalidad abierta: dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos.  Diplomático: con tacto en las relaciones con las personas.  Observador: activamente consciente del entorno físico y de las actividades.  Perceptivo: instintivamente consciente y capaz de entender las situaciones.  Versátil: se adapta fácilmente a diferentes situaciones.  Tenaz: persistente, orientado hacia el logro de los objetivos.  Decidido: alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógico.  Seguro de sí mismo: actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.  Actúa con fortaleza: capaz de actuar ética y responsablemente aun cuando dichas acciones no siempre sean populares y a veces puedan producir desacuerdo o confrontación.  Abierto a la mejora: dispuesto a aprender de las situaciones y en la búsqueda de mejores resultados en la auditoría.  Sensible culturalmente: observador y respetuoso con la cultura del auditado.  Colaborador: que interactúe eficientemente con otros, incluyendo los miembros del equipo auditor y el personal auditado.  **Conocimientos y habilidades**    El tamaño, naturaleza y complejidad de la Institución Educativa.  Los objetivos y alcance del programa de auditorías.  El rol del procedimiento de auditorías dentro del SGOE.  Complejidad del SGOE.  Conocer de sistemas de gestión y documentos de referencia.  Conocer acerca de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al sistema de gestión que se audita.  Aplicar los principios, procedimiento y métodos de auditoría, teniendo en cuenta:  **Planificación:** aplicar principios, procedimientos y técnicas de auditoría; planificar y organizar el trabajo eficazmente, llevar a cabo la auditoría en el horario acordado; establecer prioridades, centrarse en asuntos de importancia.    **Desarrollo:** recopilar información haciendo entrevistas eficaces, escuchando, observando y revisando documentos, registros y datos; entender y considerar opiniones de los expertos; entender el uso de técnicas de muestreo y sus consecuencias; verificar la relevancia y exactitud de la información recopilada; confirmar que la evidencia de auditoría es suficiente y apropiada para apoyar los hallazgos y conclusiones de auditoría.  **Finalización:** evaluar factores que puedan afectar a la fiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la auditoría; utilizar documentos de trabajo para registrar actividades; documentar hallazgos de auditoría y preparar informes de auditoría apropiados; mantener la confidencialidad y seguridad de la información; comunicar de forma efectiva, oralmente y por escrito; entender los tipos de riesgo asociados a la auditoría.  **Educación**  Profesional en cualquier área del conocimiento, preferiblemente con posgrados en educación y sistemas de gestión.  **Experiencia laboral y en auditorías**  Debe poseer como mínimo un (1) año de experiencia laboral y experiencia en auditoría certificables.  **Formación como auditor**  Debe demostrar la certificación como Auditor en ISO 19011 o Auditor en Sistemas de Gestión, expedida por entidad legalmente constituida. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
| * Preparar la auditoría de los procesos, documentándose conforme a los requisitos. * Cumplir con el programa de auditoría * Desarrollar auditorias en las condiciones establecidas * Realizar informe de auditorías * Actuar de acuerdo con los requisitos aplicables a cada auditoría. * Realizar las misiones asignadas por el líder del equipo. * Cooperar con el auditor jefe en la preparación de la auditoría. * Recoger evidencias suficientes para determinar las recomendaciones. * Verificar la eficacia de las acciones. * Realizar actividades de clasificación, archivo y custodia de la documentación correspondiente a la planificación y los resultados de las auditorías. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del Rol** | |
| ***Rol*** | Jefe de Área |
| ***Superior Inmediato*** | Coordinador Académico |

|  |
| --- |
| **Descripción del Rol** |
| Orienta y acompaña al personal docente en el desarrollo curricular del área, acorde a los lineamientos pedagógicos del Plan de Estudios y la propuesta curricular del área.  Debe coordinar las actividades pedagógicas del área que aseguren su alto desempeño, fundamentada en la comunicación y trabajo de equipo de los docentes que la conforman. Así mismo, el acompañamiento debe permitirle efectuar un seguimiento y evaluación permanente de los resultados y generar, conjuntamente con el equipo del área, estrategias de mejoramiento. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación** | **Experiencia** |
| Ver Ley General de Educación. | Un año como docente del área. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias** | |
| **Funcionales** | **Comportamentales** |
| * Dominio curricular * Planeación y organización * Pedagogía y didáctica * Evaluación del aprendizaje * Uso de recursos * Seguimiento de proceso * Comunicación institucional * Interacción con la comunidad y el entorno | * Liderazgo * Relaciones interpersonales y comunicación * Trabajo en equipo * Negociación y mediación * Iniciativa * Orientación al logro * Compromiso social e institucional |

| **Responsabilidades** |
| --- |
| 1. Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y control de las actividades curriculares de su área. 2. Velar por el cumplimiento de la documentación reglamentaria de los docentes a su cargo. 3. Participar con la Coordinación Académica en el diseño de planes de mejoramiento. 4. Responder por el grupo de compañeros(as) del área correspondiente: apoyarlo, dinamizarlo, asesorarlo. 5. Ejecutar acciones de tipo formativo y académico y hacer seguimiento de los docentes de su área. 6. Programar y desarrollar reuniones continuas con sus compañeros(as) de área dentro del proceso de aprendizaje de las estudiantes, con base en orientaciones de la coordinación y consejo académico. 7. Resolver en primera instancia los conflictos o dificultades que se presentan en relación con el área. 8. Proponer actualizaciones, proyectos y acciones de mejora del área. 9. Dinamizar actualizar y revisar los planes del área y mallas curriculares. 10. Participar activamente de las reuniones de Consejo Académico 11. Contribuir con su buen desempeño al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión (SGOE). 12. Rendir informes a la Coordinación Académica sobre el desempeño del área y de los docentes que la conforman. 13. Elaborar y presentar oportunamente los informes y registros propios de los procesos institucionales en que participan. 14. Cumplir con los procedimientos establecidos para la gestión y prestación del servicio. 15. Acompañar a docentes nuevos en la inducción y entrenamiento, durante su periodo de prueba. 16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo. 17. Entregar oportunamente los planes de trabajo, los informes evaluativos y demás compromisos asignados. 18. Acatar las recomendaciones y orientaciones del Rector y los Coordinadores, como medio para el progreso personal y desempeño institucional. |

***Responsabilidades del Comité de Comunicaciones***

Son responsabilidades del Comité de Comunicaciones de la Institución Educativa, las siguientes:

1. Analizar los factores positivos y por mejorar de la institución, en cuanto a las comunicaciones con los miembros de la comunidad educativa
2. Establecer los propósitos de la comunicación institucional
3. Establecer los acuerdos de comunicación institucional
4. Analizar las necesidades y expectativas de las partes interesadas en relación con la comunicación
5. Establecer las acciones y actividades de comunicación interna y externa
6. Establecer las comunicaciones en tiempos de crisis y las acciones a implementar
7. Definir los recursos, medios y formas de comunicación que se utilizarán en la institución educativa
8. Realizar seguimiento y evaluación del plan de comunicaciones
9. Las demás funciones que permitan consolidar una efectiva comunicación institucional.

***Responsabilidades del COPASST***

De acuerdo a la Resolución 2013 de 1986, el Decreto 1295 de 1994, el Decreto 1072 de 2015 son responsabilidades del COPASST de la Institución Educativa, las siguientes:

1. Proponer a la alta dirección de la institución la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a los docentes, directivos docente y personal que labora en la institución.
3. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la institución y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
4. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la institución de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
5. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer a la alta dirección, las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
6. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar la infraestructura física y los equipos de la institución e informar a la alta dirección sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los docentes y el personal que labora en la institución, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
8. Servir como organismo de coordinación entre la alta dirección y el personal de la institución en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos del personal, relacionados con la salud ocupacional.
9. Solicitar periódicamente a la institución informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la normatividad legal vigente.
10. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

Además de las anteriores, las siguientes:

1. Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
2. Recibir por parte de la alta dirección información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo.
3. Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.
4. Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.
5. Participar en las capacitaciones que realice Secretaria de Educación.
6. Revisar el programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
8. Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.
9. Participar en la planificación de las auditorías.
10. Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección.
11. Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

***Responsabilidades del Comité Escolar de Gestión del Riesgo***

Son responsabilidades de los miembros del plan escolar para la gestión de riesgos en emergencias y desastres, las siguientes:

1. Garantizar el cumplimiento del plan escolar para la gestión de riesgos en emergencias y desastres, asegurando los medios administrativos y técnicos necesarias para su implementación, puesta en marcha y mantenimiento.
2. Brindar apoyo en el cumplimiento del plan escolar para la gestión de riesgos en emergencias y desastres asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde todos los niveles de la institución.
3. Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del plan, velando por la ejecución de mínimo un simulacro anual en cada una de las sedes de la Institución Educativa, con la participación de todos los niveles de la misma.
4. Realizar el diseño y divulgación de los planes.
5. Mantener capacitado y entrenado el personal brigadista, para prevenir y atender las emergencias.
6. Atender y controlar las emergencias de acuerdo con el plan.
7. Recibir entrenamiento en el uso de extintores, evacuación y en la actuación en caso de emergencia.

**Glosario**

**Actitudes**

Disposición de actuar, sentir y pensar en torno a una realidad particular y concreta, como, por ejemplo: entusiasmo. positivismo. optimismo. persistencia y búsqueda de la excelencia entre otras.

**Aptitudes y habilidades**

Características biológicas o aprendidas que permiten a una persona hacer algo mental o

físico. Laboralmente es la capacidad y potencialidad de la persona para llevar a cabo un

determinado tipo de actividad.

**Área del conocimiento**

Agrupación que se hace de los programas académicos teniendo en cuenta cierta a afinidad

en los contenidos. en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de

la educación superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas. Las áreas del conocimiento son 8: a.) Agronomía, Veterinaria y a afines. b) Bellas artes, c) Ciencias de la Educación. d) Ciencias de la Salud. e) Ciencias Sociales y Humanas, f) Economía. Administración, Contaduría y afines, g) Ingeniería. Arquitectura, Urbanismo y afines, y h) Matemáticas y Ciencias Naturales.

**Auditoría**

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión que se cumplen los criterios de auditoría.

**Auditor**

Persona con la competencia para llevar a cabo la auditoría.

**Clima Escolar**

Conjunto de actitudes generales hacia y desde el aula, de tareas formativas que se llevan a cabo por el profesor y los alumnos y que definen un modelo de relación humana en la misma; es resultado de un estilo de vida, de unas relaciones e interacciones creadas, de unos comportamientos, que configuran los propios miembros del aula.

**Competencias básicas**

Son el fundamento sobre el cual se construyen los aprendizajes a lo largo de la vida. Son principalmente competencias comunicativas (comprender y producir textos escritos y hablados y utilizar lenguajes simbólicos), competencias matemáticas (formular y resolver problemas usando conceptos numéricos. geométricos y medidas estadísticas) y competencias científicas (formular y comprobar hipótesis y modelar situaciones naturales y sociales utilizando argumentos científicos).

**Competencias ciudadanas**

Son el conjunto de habilidades cognitivas. emocionales y comunicativas, conocimientos y

actitudes que, articulados entre sí. hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad democrática. Permiten que los ciudadanos contribuyan activamente a la convivencia pacífica. participen responsablemente y respeten y valoren la pluralidad y las diferencias. tanto en su entorno cerca- no como en su comunidad.

**Competencias comportamentales**

Conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el

desempeño del empleo, atiende a la motivación, aptitudes. actitudes, habilidades y rasgos de personalidad.

**Competencias funcionales**

Se refieren a la capacidad real para desempeñar las funciones individuales de un empleo.

Tienen relación con el desempeño o resultados concretos y predefinidos que el empleado

público debe demostrar.

**Competencias laborales**

Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar. en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo: esta capacidad está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores. actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

**Conocimientos básicos o esenciales**

Comprenden el conjunto de teorías, principios. normas. técnicas. conceptos y demás

aspectos del saber que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del

empleo para alcanzar los criterios de desempeño.

**Contexto de la institución**

Proceso en el cual se tienen en consideración tanto factores internos como externos.

**Convivencia escolar**

La convivencia escolar se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.

**Disciplina académica**

Una disciplina académica o un campo de estudio es una rama del conocimiento el cual es

pensado o investigado en una escuela superior. un centro de estudios o una universidad. Las disciplinas están definidas y reconocidas por las publicaciones académicas en donde se exponen los resultados de procesos de investigación y por los círculos académicos, intelectuales o científicos a los cuales pertenecen los investigadores. Los campos de estudio tienen por lo general numerosas ramas o subdisciplinas y las líneas que las distinguen suelen ser arbitrarias y ambiguas.

**Estándar**

Es un criterio claro y público que permite juzgar si un estudiante o una institución cumplen con unas expectativas comunes de calidad.

**Estándares básicos de competencia**

Son el parámetro de lo que todos los estudiantes deben saber y saber hacer para lograr el

nivel de calidad esperado en cada uno de los niveles educativos. Son el criterio contra el cual, es posible establecer en qué medida se cumplen los objetivos del sistema educativo y si las instituciones de educación alcanzan los resultados que se esperan de ellas.

**Funciones esenciales**

Son el conjunto de enunciados que indica qué hace o qué debe hacer el empleado para lograr el propósito principal.

**Gestión**

Conjunto de acciones que los miembros de una institución realizan para hacer factibles los objetivos y metas establecidos en el proyecto educativo institucional y en el plan de mejoramiento.

**Jornada Única —JU**

La jornada única es la jornada escolar que busca aumentar el tiempo de permanencia en el colegio para así incrementar las horas lectivas y fortalecer el trabajo pedagógico, enfatizando, en una primera fase. en las áreas de matemáticas. lenguaje, ciencias e inglés.

**Manual de convivencia**

Es una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para

facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los EE. En este sentido. se den en las

expectativas sobre la manera como deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos (Chaux, Vargas, Ibarra & Minski, 2013).

**Núcleo básico del conocimiento**

División o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas y profesiones esenciales.

**Plan de mejoramiento**

Es un instrumento dinámico que. a partir del seguimiento permanente y análisis de los resultados de una institución. formula objetivos. metas y estrategias a corto y mediano plazo.

**PHVA**

Ciclo de Deming de la mejora continua, Planear-Hacer-Verificar-Actuar.

**Proceso**

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

**Propósito principal del empleo**

Es un enunciado que identifica la razón de ser del empleo en términos de resultados.

**Programa académico**

Es el conjunto de cursos básicos. profesionales y complementarios y actividades teóricas, prácticas y teórico — prácticas integradas armónicamente mediante la interrelación de profesores, alumnos y recursos instrumentales. tendientes a lograr una formación en determinadas áreas del conocimiento y a la obtención de un título académico.

**Programas de pregrado**

Preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada. de naturaleza tecnológica o científica, o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.

También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos

también como estudios de artes liberales. entendiéndose como los estudios generales en

ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos. (art. 9 Ley 30 de 1992)

**Proyecto Educativo Institucional**

Título 3, capítulo 1, Sección 4. Decreto 1075 de 2015: 'Todo establecimiento educativo debe

elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa. un proyecto

educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la

educación definidos por la ley. teniendo en cuenta las condiciones sociales. económicas y

culturales de su medio. (... )"

**Valores**

Corresponden a los principios de conducta, algunos son ética, responsabilidad, lealtad, sentido de pertenencia, adhesión a normas y políticas y orientación al servicio.

**Bibliografía**

Congreso de Colombia. (21 de 12 de 2001). Ley 715 de diciembre 21 de 2001. *Ley 715 de diciembre 21 de 2001*. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: MEN.

Congreso de la República de Colombia. (8 de 2 de 1994). Ley 115 de febrero 8 de 1994. *Ley General de Educación* . Bogotá, Cundinamarca, Colombia: MEN.

Corte Constitucional. (2015). *www.corteconstitucional.gov.co.* Obtenido de www.corteconstitucional.gov.co: http://www.corteconstitucional.gov.co/inicio/Constitucion%20politica%20de%20Colombia%20-%202015.pdf

Departamento Administrativo de la Función Pública. (26 de 05 de 2015). Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015. *Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015*. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Departamento Administrativo de la Función Pública.

ICONTEC. *NTC ISO 19011:2018*. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: ICONTEC.

ICONTEC. *NTC ISO 21001:2018.* Bogotá, Cundinamarca, Colombia: ICONTEC.

Minisiterio de Educación Nacional. (26 de 05 de 2015). Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015. *Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015*. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: MEN.

Ministerio de Educación Nacional. (28 de 03 de 2022). Resolución 3842 de 28 de marzo de 2012. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: MEN.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA** | | | | |
| **NOMBRE** | **CÓDIGO** | **FECHA** | **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN** |
| Manual de Cargos, Roles y Responsabilidades | D-GAD-01 | 20/05/2021 | 1 | Creación del documento |
| 27/05/2022 | 2 | Ajuste al manual de cargos, roles y responsabilidades con base en la Resolución 003842 de 2022, NTC 21001, SST y Comunidades de Aprendizaje. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORADO POR** | **REVISADO POR** | **APROBADO POR** |
| Luz Bibiana Sánchez Henao | Beatriz Elena Arroyave G. | Jorge Humberto Sánchez F. |