

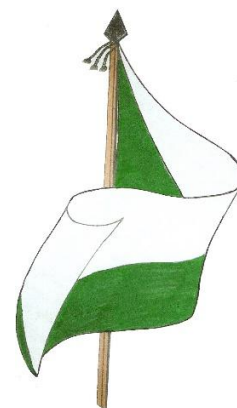
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL INDÍGENA MAMA BWÉ REOJACHÉ


NIT. 800.107.280-9.

Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá
Según decreto de conformación de la Institución N° 001050 del 4/12/2003
INSCRIPCIÓN S.E: L3, F. 305 A. 048. CODIGO DANE 283765000671.
MILAN – CAQUETA



CAPITULO XI DIRECTIVOS DOCENTES



DIRECCION: Resguardo Indígena de Agua Negra. Milán – Caquetá. Y/O
Curia Episcopal Florencia. Cra 14 N° 13 – 35. Brr Centro. Florencia – Caquetá.
Celular  3125595857. Email: iemamabwereojache@gmail.com.
Web- <http://www.ierindigenamamabwereojache.edu.co/>

LA EDUCACION, UN COMPROMISO DE TODOS

CAPÍTULO ONCE:

ART 96. DEL (A) RECTOR (A) Y SUS FUNCIONES:

Es el representante legal de la Institución, el orientador del proceso educativo. En tal calidad, sus funciones están consagradas en el art. 25 del Dto. 1860 de 1.994 el art 10 de la ley 715 del 21 de diciembre de 2001 y las acordadas en el reglamento de trabajo o manual de funciones de la institución.

ART 97. Con relación a lo anterior sus funciones son:

Estructuralmente la función directiva está relacionada con el cumplimiento de los objetivos institucionales y las metas de calidad acordadas a través de las diferentes áreas de trabajo. Su enfoque debe estar centrado en la planeación, la gestión y el desarrollo institucional, a través del uso adecuado de los recursos, la generación de los sistemas de información y procesos fluidos de comunicación, en consecuencia, sus ejes de trabajo son los cuatro niveles de gestión (directiva, académica, administrativa y financiera y comunitaria) y el resultado que determina su responsabilidad social, en la gestión integral del plan operativo anual de la institución educativa.

Gestión Directiva:

1. Representar a la institución ante las autoridades educativas y la comunidad escolar. (Art. 20 del Decreto 1860 y Art. 10 ley 715).
2. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del PEI. (Art. 25 del Decreto 1860).

3. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución. (Art. 10 ley 715).
4. Dirigir el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación del PEI, actividades de su Institución y las de integración con su comunidad.
5. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad y dirigir su ejecución. (Art. 10 ley 715).
6. Construir alianzas estratégicas
7. Fomentar una cultura organizacional de calidad.
8. Propiciar el desarrollo profesional y personal de su equipo.
9. Presidir el comité escolar de convivencia según lo contemplado en la ley 1620 del 2013

Gestión Académica:

1. Presentar el plan anual de actualización académica del personal docente, para ser aprobado por el Consejo Directivo. (art. 25 decreto 1860).
2. Proponer a los docentes que serán apoyados para capacitación (art. 10 ley 715).
3. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas. (art. 10 Ley 715.).
4. Orientar el proceso educativo con asistencia al consejo académico (art. 25 decreto 1860).
5. Presidir los comités de evaluación y promoción. (Decreto 230).
6. Educar a los alumnos en los principios democráticos, institucionales y en respeto a la ley.
7. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la nación, de las comunidades indígenas y

a los símbolos patrios.

Gestión Administrativa y Financiera

1. Presidir y convocar al Consejo Directivo y al consejo académico y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar. (Art. 21 del decreto 1860 y art. 10 de la ley 715.)
2. Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del gobierno escolar. (art.25 del decreto 1860).
3. Realizar control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal. (art. 25 del decreto 1860 y art. 10 de la ley 715.)
4. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, reglamentos y manual de convivencia (art. 25 del decreto 18 60).
5. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con novedades y permisos. (art.10 de la ley 715).
6. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva. (art.10 de la ley 715).
7. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas. (art 10 de la ley 715), a través de resoluciones internas.
8. Realizar la evaluación anual de desempeño del personal a su cargo. (art. 10 de ley 715 y decreto 1283).
9. Suministrar informaciones oportunas a las entidades de acuerdo con sus requerimientos.
10. Rendir informe al consejo directivo al menos cada seis

(6) meses.

11. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar a los padres, los docentes a cargo de cada asignatura, horarios y asignación académica de cada uno.
12. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignan.
13. Las funciones fijadas en el decreto 992 del 21 de mayo de 2002 (sobre los fondos de servicio educativo).

Gestión comunitaria:

1. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, benefactoras o auspiciadoras de la institución y con la comunidad local para el continuo proceso académico de la institución y de la vida comunitaria. (art. 25 decreto 1860).
2. Dirigir la preparación del PEI con la participación activa de los diferentes actores de la comunidad. (art. 10 ley 715).
3. Las previstas en las normas reglamentarias de la ley 715.
4. Además, otras funciones son:
5. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la Institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.
6. Intervenir y mediar en la solución de conflictos que se generen a nivel escolar entre los distintos miembros de la comunidad educativa
7. Asignar en ausencia temporal las funciones de rector(a) al coordinador (a), de acuerdo con las normas vigentes.

**ART 98. MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR/A
Gestión Directiva**

1. Participar en la formulación y actualización del PEI Institucional, el Plan Operativo Anual y el Plan de Mejoramiento Institucional
2. Organizar, estimula y asignar las actividades y responsabilidades concretas para garantizar el logro de las metas propuestas.
3. Hacer seguimiento a los planes y proyectos que ejecuta, verificar su cumplimiento y promover acciones de mejoramiento que permitan cumplir con los objetivos institucionales.
4. Comunicar a los equipos de trabajo a su cargo los criterios y contenidos del plan de trabajo con claridad y antelación.
5. Evaluar los resultados de su gestión y del equipo, y establecer alternativas de mejoramiento.
6. Anticipar situaciones críticas e identificar oportunidades para mejorar y fortalecer la ejecución de planes y proyectos.
7. Promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
8. Dar a conocer y hace cumplir las normas de convivencia definidas para la institución
9. Favorecer las acciones orientadas a la inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Propiciar las relaciones e interacciones entre las áreas pedagógicas, administrativas y de dirección para lograr el direccionamiento estratégico.
11. Realizar el seguimiento al avance al plan operativo

anual.

12. Garantizar el funcionamiento de las instancias del gobierno escolar.
13. Incentivar en todas las áreas el conocimiento y la satisfacción de las necesidades de los estudiantes.
14. Presentar los resultados obtenidos en la eficiencia académica de la institución y los planes de mejoramiento institucional ante el consejo académico.

Gestión Académica

1. Conocer e implementar los estándares básicos de competencias, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las áreas y grados dadas por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Orientar y dar directrices a los equipos docentes de las áreas y niveles en la construcción de criterios de evaluación del aprendizaje articulados a los estándares, el PEI y la reflexión académica y pedagógica del área.
3. Dinamizar el funcionamiento de los comités de promoción y evaluación del aprendizaje de los estudiantes según el Decreto 1290/09.
4. Hacer seguimiento académico según la pertinencia de la formación recibida, el proceso de evaluación del aprendizaje, promoción y recuperación, los problemas de aprendizaje y su relación con los objetivos institucionales.
5. Identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento pedagógico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional
6. Remplazar al Rector o Rectora en los casos de ausencia temporal o vacancia definitiva, hasta tanto la entidad

- nominadora haga la provisión definitiva del cargo de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Aceptar las delegaciones para representar a la institución en los eventos que el Consejo, el Rector (a) o el Consejo Académico determinen.
 8. Promover el uso racional y el aprovechamiento de los equipos, materiales y recursos destinados por la institución al aprendizaje y la formación de los estudiantes.
 9. Participar en los análisis del comportamiento de los indicadores y su impacto en el mejoramiento de los procesos y en el desarrollo institucional.
 10. Promover en el Consejo Académico la adopción y evaluación permanente de un enfoque pedagógico institucional.
 11. Propiciar la adopción de metodologías que favorezcan el auto aprendizaje, el desarrollo de competencias, el logro de los estándares curriculares en los estudiantes.
 12. Coordinar con el consejo académico y los equipos de docentes, la adopción, desarrollo, seguimiento y evaluación de una estructura curricular, así como los lineamientos para el uso de los medios educativos, la aplicación de nuevas tecnologías y la implementación de un sistema de evaluación institucional acorde con las normas vigentes.
 13. Coordinar los proyectos de investigación e innovación institucional.
 14. Supervisar los planes de mejoramiento de los estudiantes con problemas de rendimiento escolar.
 15. Hacer publicar y seguimiento a los estudiantes que muestren superaciones pendientes en cada periodo.
 16. Coordinar los programas de atención a la

heterogeneidad en los estudiantes.

17. Representar al Rector o Rectora en las comisiones de evaluación y promoción.
18. Analizar en el Consejo Académico y con los equipos de docentes el comportamiento de los indicadores y los resultados académicos de la institución.
19. Participar en la evaluación de periodo de prueba, desempeño y competencias de los docentes y del personal administrativo.
20. Las previstas en la normatividad vigente.

Gestión Administrativa y financiera

1. Diseñar una política de gestión académica.
2. Orientar en el desarrollo de procesos administrativos para el desarrollo de lo académico (matriculas, reportes académicos de los estudiantes, archivo, seguimiento a procesos, etc.).
3. Apoyar el trabajo de los docentes para incorporar el uso de TICs en sus prácticas educativas.
4. Relacionar los recursos físicos y financieros disponibles para alcanzar los objetivos del PEI y del Plan De Mejoramiento Continuo.
5. Promover entre docentes y estudiantes el buen manejo y el uso racional de la infraestructura y los recursos del establecimiento.
6. Gestionar ante el rector los recursos necesarios para el desarrollo de actividades docentes y proyectos pedagógicos.
7. Coordinar eficientemente las funciones y responsabilidades de los docentes de la institución.

8. Apoyar el desarrollo continuo de las competencias docentes de los profesores
9. Orientar y retroalimentar periódicamente la actividad pedagógica de los docentes.
10. Promover la adopción y el cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional en concordancia con el PEI y lo contemplado en el comité de convivencia escolar de acuerdo a los principios de participación democrática, solidaridad, tolerancia, convivencia pacífica y el respeto a la ley.
11. Participar en los procesos de selección e inducción del personal vinculado a la Institución, así como en el diseño del sistema de estímulos y reconocimiento institucional.
12. Coordinar los programas y acciones institucionales dirigidas hacia la comunidad externa y de bienestar y atención integral de los estudiantes.
13. Dirigir la formación de los estudiantes en el sentido comunitario y la prestación del servicio social estudiantil.
14. Presentar al consejo directivo los resultados alcanzados por los programas y servicios institucionales destinados a impactar y beneficiar a la comunidad y a los estudiantes.
15. Las que el Rector/a asigne en virtud del buen funcionamiento de la gestión administrativa y financiera.
16. Las previstas en la normatividad vigente.

Gestión Comunitaria

1. Establecer mecanismos de comunicación formal entre los diferentes miembros de la institución.
2. Diseñar estrategias para conocer a los estudiantes y sus familias.

3. Promover la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la institución.
4. Promover la vinculación del proceso de enseñanza y de aprendizaje al conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
5. Establecer relaciones con diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo educativo
6. Apoyar el desarrollo de convenios de cooperación y aprendizaje con instituciones educativas, comunitarias y empresariales.

ART 99. AREA COMPORTAMENTAL

LIDEREAZGO PEDAGOGICO

Orientar permanentemente a los estamentos de la comunidad educativa, hacer seguimiento de metas y objetivos del PEI y de las actividades de la institución, retroalimenta oportunamente e integrar opiniones de otros.

SENSIBILIDAD INTERPERSONAL

Percibir y motivar ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y proceder acorde con dichas necesidades.

COMUNICACIÓN ASERTIVA

Escuchar a los demás y expresar las ideas y opiniones de forma clara, usar el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y lograr 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

Participar en actividades de equipo y promover acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa.

NEGOCIACION Y MEDIACION

Identificar los conflictos y promover la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias.