**INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO GILBERTO CLARO LOZANO**

**MANUAL DE FUNCIONES**

**LA PLAYA, NORTE DE SANTANDER**

**2022**

**MANUAL DE FUNCIONES**

**INTRODUCCIÓN**

Se conoce como manual de funciones al instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario de la institución en sus actividades cotidianas y es elaborado de una forma técnica teniendo como base los respectivos procedimientos y normas que resumen la definición de guías y orientaciones para desarrollar las labores del personal adscrito al establecimiento educativo.

El presente Manual de Funciones Lemus, se constituye como una herramienta de fundamental importancia para la vida de la Institución Educativa Colegio Gilberto Claro Lozano, pues es la bitácora de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

El fundamento legal de este Manual se sustenta en el artículo 2.4.6.3.8. “Manual de funciones, requisitos y competencias del sistema especial de carrera docente” del Decreto 1075 de 2015, que fue adicionado por el Decreto 490 de 2016, “por el cual se reglamenta el Decreto Ley 1278 de 2002 en materia de tipos de empleos del sistema especial de carrera docente y su provisión, se dictan otras disposiciones y se adiciona y se modifica el Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Educación”.

**OBJETIVO**

Definir las funciones para los empleados que laboran en la Institución Educativa Colegio Gilberto Claro Lozano del corregimiento de Aspasica – Municipio de La Playa

**ESTRUCTURA DE LOS CARGOS**

La Institución Educativa cuenta con la siguiente estructura de cargos, mediante este manual de funciones se establece las funciones propias a los cargos existentes en la institución

* Rectoría
* Docente de aula
* Titular de grupo
* Consejo directivo
* Consejo académico
* Comité de calidad
* Comisión de evaluación y promoción
* Consejo estudiantil
* Personería estudiantil
* Contraloría estudiantil
* Consejo de padres
* Asamblea de padres de familia
* Asociación de padres de familia
* Comité de convivencia escolar
* Secretaría general
* Pagaduría
* Auxiliar de servicios generales
* Encargado de la sala de informática
* Encargado de elementos de artística (Artes plásticas y danzas)
* Encargado de instrumentos musicales
* Manipuladoras de alimentos (PAE)

1. **RECTOR**

Actúa como primera autoridad del establecimiento educativo, siendo el encargado de ejecutar las decisiones del Consejo Directivo y de las otras instancias del gobierno escolar. Desempeña actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en la institución educativa; lidera la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos llevados por la institución educativa.

**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)

* Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar
* Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto
* Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento
* Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria
* Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa
* Orientar el proceso educativo que se presta en la institución de conformidad con las orientaciones y decisiones del Consejo Académico
* Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia
* Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional
* Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local
* Aplicar y hacer cumplir las disposiciones que se expidan por parte del Estado sobre la organización y prestación del servicio público educativo}
* Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional".

**Descripción de las funciones esenciales:**

* **Gestión directiva**
* 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 (SIE).
* Establece canales de comunicación 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
* Diseña una estrategia de comunicación en la institución para reconocer los logros del establecimiento las buenas prácticas de la comunidad educativa.
* Fortalece los espacios que favorecen el trabajo en equipo entre docentes, estudiantes y padres de familia.
* 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
* 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.
* **Gestión académica**
* Estimula mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución
* Diseña una estrategia de apoyo a los docentes para fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula, de acuerdo con las orientaciones del Consejo Académico.
* **Administrativa y financiera:**
* 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 boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
* 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.
* 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
* Diseña una estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.
* 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 que administra la institución.
* **Gestión comunitaria**
* Establece mecanismos de comunicación formal entre los 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
* 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.
* 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

1. **DOCENTE DE AULA**

Orientadores en la Institución Educativa, de un proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad, en concordancia con el PEI.

El docente debe responder por la información 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

**Descripción de las funciones esenciales**

* **Gestión directiva**
* Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
* **Gestión académica**
* 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.
* Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo 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
* 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.
* 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)
* **Gestión administrativa y financiera**
* 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.
* 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.
* **Gestión comunitaria**
* 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
* 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
* 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.

1. **Titular de grupo**

Son aquellos educadores que se desempeñan en el ejercicio activo de la docencia, y que son acompañantes y orientadores del proceso académico y comportamental del grupo asignado.

**Descripción de las funciones esenciales**

* Organizar y orientar el planeamiento y ejecución de las actividades de grupo.
* Organizar y analizar los resultados académicos y de convivencia escolar de los estudiantes.
* Diligenciar el control diario de asistencia de los estudiantes del grupo.
* Asesorar, instruir y aconsejar a los estudiantes bajo su dirección para evitar situaciones conflictivas y buscar las soluciones adecuadas.
* Seguir el conducto regular descrito en el Manual de Convivencia para dirimir los conflictos e irregularidades que se presenten con cualquier miembro de la comunidad educativa.
* Llevar los libros reglamentarios del curso como el observador de los estudiantes.
* Plantear alternativas para el mejoramiento del proceso académico y de convivencia escolar del grupo.
* Responder por las funciones de su cargo.
* Otras responsabilidades asignadas por el Rector.