



REPUBLICA DE COLOMBIA.
DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER.
MUNICIPIO DE HACARÍ
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS POR LA PAZ Y DESARROLLO DEL TERRITORIO INPADET.
APROBADA BAJO RESOLUCIÓN 00639 DEL 10 DE FEBRERO DEL 2022
NIT: 901507794-5 – DANE: 354344800038



Manual de Funciones y Procedimientos

**Institución De Educación Para Adultos Por La
Paz Y Desarrollo Del Territorio INPADET SAS**





INTRODUCCION

La comunidad educativa de la Institución de Educación para Adultos Por la Paz y Desarrollo del Territorio está integrada por toda la persona que directa o indirectamente se encuentran vinculadas con el establecimiento educativo. Con el aporte de cada integrante se construyó el presente manual de Funciones.

El manual de funciones hace referencia a los perfiles de la institución educativa y clarifica las tareas específicas en la construcción y formación de personas nuevas para una sociedad nueva. Desde la búsqueda de la excelencia, queremos apersonarnos de nuestra responsabilidad y crecer en pertenencia e identidad educativa

BASE LEGAL MARCO

JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución política de la República de Colombia de 1991. Ley 115 de 1994. Ley General de Educación. Decreto 1850 de 2002. Jornada académica y laboral para los docentes colombianos. Decreto 1860 de 1994. Gobierno escolar. Decreto 1290 de 2009. Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes. Directiva ministerial N° 10 de 2009. Permanencia de los docentes en los establecimientos educativos. Directiva ministerial N° 02 de 2012. Jornada laboral de los educadores y jornada escolar de los estudiantes. Decreto 1286 de 2005. Facilita la participación efectiva de los padres de familia en los procesos educativos. Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. _ decreto 1075 de 2015

MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

DIRECTIVOS DOCENTES RECTOR

Empleo: Directivo Docente
Cargo: Rector
Cargo del Superior Inmediato: Secretario de Educación

PERFIL



Un Ser Humano con capacidad de liderazgo, de administración, organizada e inquieto frente a las propuestas y cambios pedagógicos que favorece la dinamización y el avance del Proyecto Educativo Institucional. Del mismo modo es un excelente canal de comunicación y mediación entre los diferentes Estamentos de la Comunidad Educativa.

El Rector, en función del buen desarrollo de su trabajo es tolerante, respetuoso, justo e idóneo; abierto al diálogo, a la discusión y a la diferencia, fruto de su capacidad de escucha. Cultiva la humildad, la sencillez y la sensibilidad que le permite reconocer las necesidades y urgencias de la Comunidad Educativa. En todo momento manifiesta una actitud crítica, reflexiva, dinámica e interesada por encauzar su servicio desde la Pedagogía.

FUNCIONES PRINCIPALES

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
- 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
- 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.

REQUISITOS DE ESTUDIO: Profesional en el área de administración Educativa o cualquier

EXPERIENCIA: Mínimo 5 año de experiencia como docente



MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

DENOMINACION DEL CARGO: Consejo Directivo

INTEGRADO POR

- 1.El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo consideren conveniente
2. Un representante de los docentes, elegido por mayoría de los votantes en una asamblea docente.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos uno por la junta directiva de la asamblea de padres de familia. Y otro por el consejo de padres de familia
4. Un representante de los estudiantes elegidos por el consejo de estudiantes elegidos por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución
5. Un representante de los alumnos elegidos por exalumnos.
6. Un representante del sector productivo que auspicien el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidato propuesto por las respectivas organizaciones.

PERFIL

- Presentar un plan de trabajo.
- Conocer la filosofía del colegio.
- Conocer sus funciones.
- Manifestar autenticidad y capacidad crítica y analítica.
- Poseer capacidad de escucha y respeto por las opiniones de los demás
- Tener sentido de pertenencia y compromiso con la institución
- Dar soluciones equilibradas y justas
- Ser líder positivo
- saber compartir el poder.

FUNCIONES

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencias de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que presenten entre docentes y administrativos con los alumnos después de haberse acordado los procedimientos previstos en el reglamento manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia o reglamento de la institución
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.



- Asumir la defensa y garantía de los derechos de la Comunidad Educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del P.E.I. del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la SED respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento los requisitos establecido en la ley y los reglamentos.
- Participar en la planeación y evaluación del P.E.I., del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la SED respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento los requisitos establecido en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que han de incorporarse al manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.

REQUISITOS DE ESTUDIO: No Aplica
EXPERIENCIA: No Aplica

MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

DENOMINACION DEL CARGO: Consejo Académico

PERFIL

Las personas que conforman el Consejo Académico y de Convivencia son docentes de diversas especialidades, agentes multiplicadores e identificados con los valores y principios.

FUNCIONES

- Servir de orden consultor al consejo directivos en la revisión de la propuesta del PEI.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo sus modificaciones, y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto (1860/94).
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.



- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Participar en la evaluación Institucional anual.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementaria con las anteriores que le atribuya al P.E.I

REQUISITOS DE ESTUDIO: No Aplica
EXPERIENCIA: No Aplica

MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

DENOMINACION DEL CARGO: Docente

PERFIL

- Un(a) docente de alta calidad humana, con profundo sentido de formación y de liderazgo social.
- Un profesional con una presencia intensamente humana y afectuosa frente a sus alumnos, que vibre, escuche, guste; que conviva y viva y reflexione sobre su interacción social.
- Que despierte admiración por su sinceridad y coherencia entre su discurso y acción.
- Que lea y escriba, investigue y actualice sus saberes y sea capaz de reconocer su ignorancia y pueda aprender a aprender.
- Que tenga sentido crítico del entorno educativo y aporte su conocimiento e iniciativas para la convivencia y las metas institucionales.
- Que exprese y ejercite su pensamiento crítico para cuestionar, liderar y proponer acciones que mejoren la calidad de vida de los miembros de la comunidad educativa.
- Que sea consciente de las necesidades de la educación del siglo XXI y asuma la docencia con nuevos retos
- Que tenga en cuenta el contexto y las necesidades que pueden tener los estudiantes del establecimiento educativo para el proceso de la evaluación.

FUNCIONES

- Participar en la elaboración del Planeamiento y programación de las actividades institucionales de conformidad con el PEI.



- Planear y ejecutar las actividades escolares de las asignaturas a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan de Estudios.
- Dirigir y orientar las actividades escolares para lograr la formación integral establecido en el Plan de Estudios y el nivel de competencias esperado.
- Participar en las Comisiones de Evaluación y Promoción, en el Consejo Académico y el Consejo Directivo.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
- Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.
- Participar en los Comités en los que sea requerido.
- Controlar el desarrollo de los Procesos Académicos de los estudiantes.
- Evaluar las actividades del Proceso Educativo en el que participe el estudiante.
- Aplicar las estrategias y metodologías a que dé lugar el análisis de los resultados de la evaluación.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones programadas.
- Atender a los padres de familia de acuerdo al horario establecido.
- Debe permanecer en el aula en charlas, orientaciones y conferencias que sean dadas por personas diferentes a los docentes y autorizadas por los directivos de la institución.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos.
- Valoraciones de los Estudiantes.
- Dar a conocer oportunamente a los alumnos y padres de familia la estructura de la asignatura, área o proyecto, logros, indicadores de logros, metodología, actividades o exigencias y criterios de valoración en cada período académico.
- Elaborar las guías y material didáctico para las actividades de refuerzo y superación.
- Formar parte activa en la construcción del PEI, el P.M.I
- En caso de inasistencia, presentar la debida justificación por escrito a Rectoría
- Solicitar por escrito sus permisos, licencias y comisiones ante Rectoría.
- Establecer comunicación permanente con los estudiantes y padres de familia del curso, para coordinar la acción educativa.
- Es responsabilidad del docente la buena organización y presentación de su aula y del adecuado porte del uniforme de los alumnos.
- Es responsabilidad de cada docente de acuerdo al horario, la permanencia, cuidado y disciplina de los alumnos del ciclo respectivo.
- Corregir con puntualidad y coherencias las evaluaciones, trabajos y actividades de los estudiantes entregándolas oportunamente.
- Los docentes no podrán por motivo alguno, privar de sus orientaciones diarias o labores académicas y complementarias a los estudiantes.
- En caso de ausencia el docente debe dejar en Rectoría y/o entregárselo al docente escogido



para su remplazo el respectivo taller o guía para que lo desarrollen los estudiantes.

REQUISITOS DE ESTUDIO: Profesional en las diferentes áreas de Educación
EXPERIENCIA: 1 año como docente

MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

DENOMINACION DEL CARGO: Titular de grupo

PERFIL

Es un docente que además de cumplir con las funciones propias de su cargo para el cual fue nombrado, tiene como responsabilidad la Dirección de un curso.

FUNCIONES

- El control del mobiliario del aula del ciclo a su cargo.
- Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine el Manual de Convivencia y presentar informe de los casos especiales, al Rector según sea el caso para su tratamiento.
- Cumplir la jornada laboral de horas semanales de conformidad la asignación académica de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- Desarrollar actividades de orientación a los estudiantes de ciclo a cargo.
- Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido por el plantel.
- Establecer comunicación permanente con los estudiantes y padres de familia del ciclo para coordinar acción educativa.
- Desarrollar permanentemente, actividades de orientación, para atender problemas académicos, disciplinarias, organizativos u otros que tengan que ver con la formación integral de los estudiantes.
- Diligenciar el Observador del Alumno (a) y consignar en el Cuaderno de Seguimiento cualquier novedad académica o disciplinaria que sea pertinente.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr en coordinación con los estamentos de Conducto Regular las soluciones adecuadas

REQUISITOS DE ESTUDIO: Profesional en las diferentes áreas de Educación.
EXPERIENCIA: No aplica



MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

DENOMINACION DEL CARGO: Alumno básica secundaria y media técnica

PERFIL

Proyectamos un jóvenes y adultos con valores de identidad, reconocimiento, tolerancia, reciprocidad, diálogo, responsabilidad, creatividad, conciencia crítica para que viva en una cultura donde la convivencia armónica entre hombres y mujeres sea la base de la familia y de la comunidad.

- Que el estudiante se descubra así mismo, asimile y proyecte los valores morales, sociales, culturales que fundamentan su vida y lleven a ser agente de cambio en el ambiente que actúe.
- Que tenga conciencia de la dignidad humana.
- Que sea conciente de la realidad social, cultural y religiosa que vive en su entorno y se sienta miembro activo con proyección al futuro y responsable de su destino.
- Que aprenda a vivir en comunidad y a ser solidario con los demás, mediante el diálogo y el desarrollo de sus competencias.
- Que aporte atención, interés, voluntad y esfuerzo para alcanzar los logros educacionales.
- Que descubra y ejercite su creatividad para que participe activamente en la vida económica política, administrativa y cultural de la región.
- Que sea consciente de su necesidad de capacitarse en beneficio propio y de la comunidad en que vive.
- Que actúe con prudencia, respeto, sinceridad, responsabilidad, honradez, espontaneidad y generosidad.
- Que pueda desarrollar su proyecto de vida y desempeñarse en el futuro en una profesión u oficio.
- Que conozca, respete y cuide su cuerpo y el de los demás dentro de su presentación e higiene personal manteniendo su equidad de género.
- Que como protagonista de su propia formación manifieste el liderazgo y participación en todas las actividades destacándose como ser solidario.
- Que sea investigativo, que construya su propio conocimiento de acuerdo al modelo de educación constructivista de la institución.

FUNCIONES

- Conocer y aceptar la Filosofía de la institución.



- Crecer en pertenencia e identidad de la Institución.
- Participar activamente en la construcción del Proyecto Educativo Institucional.
- Crear un ambiente de amable convivencia, solidaridad y alegría entre Sus compañeras(os) y demás estamentos de la Comunidad educativa.
- Comunicar mediante Conducto Regular: Profesor de Área, Director de Grupo, las situaciones concretas que de una u otra forma afecten a la Comunidad Educativa o a alguno de sus miembros.
- Conocer y ejercer los Derechos de las Estudiantes de la institución establecidos en el Manual de Convivencia.

REQUISITOS DE ESTUDIO: Cumplir con los rangos de edades para cada uno de los ciclos contemplados en la institución.

EXPERIENCIA: No aplica.

MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

DENOMINACION DEL CARGO: Personero

PERFIL

El Personero de las Estudiantes es una persona crítica, reflexiva y mediadora. Con capacidad de generar cambios positivos dentro de la Comunidad Educativa; de promover el ejercicio de Deberes y Derechos de las Estudiantes contemplados en el Reglamento o Manual de Convivencia; de apoyar las diferentes actividades programadas, siendo consecuente con la Filosofía de la institución de promover el emprendimiento y proyecto de vida en sus educandos.

FUNCIONES

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar otros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre las lesiones a sus derechos, y las que formula cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias, para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

PARÁGRAFO 1: El personero de los estudiantes será elegido dentro de los cuarenta y cinco días



calendario siguiente a la iniciación de clases del periodo activo anual. Para tal efecto el rector convocara a todos los estudiantes matriculados para elegirlo por el sistema de mayoría simple y ante voto secreto.

PARÁGRAFO 2: Todos los candidatos a la personería deben presentar un plan de trabajo y quien fuese elegido deberá llevarlo a la práctica o de lo contrario puede darse la revocatoria del mandato.

PARAGRAFO 3: Los candidatos que se postulen deben estar matriculados en el último ciclo o año académico en este caso Ciclo VI, además deben gozar de buen nombre, comportamiento adecuado y rendimiento académico que se destaque entre sus compañeros.

REQUISITOS DE ESTUDIO: No aplica.

EXPERIENCIA: No aplica.

MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

DENOMINACION DEL CARGO: Padres de Familia

PERFIL

Los Padres de Familia de la Institución que tengan hijos menores de edad (para el caso de los ciclos III y IV) deben identificarse con la Filosofía y el horizonte de la institución, conocen y cumplen el Manual de Convivencia. Demuestran con sus actitudes y sentimientos claro sentido de Pertenencia.

FUNCIONES

El representante del núcleo familiar será el directo responsable de la matrícula de alumna(a) de la Institución de Educación para Adultos Por la Paz y Desarrollo del Territorio el cual debe:

- Propiciar al joven un ambiente de valores.
- Ofrecer a sus hijos modelos de formación en el respeto, el diálogo y acatamiento de las normas establecidas.
- Brindar ambientes propicios de convivencia con base a la tolerancia.
- El desarrollo de la convivencia y el aprecio hacia los demás en la interacción permanente.
- Desarrollar continuamente normas morales, basados en los principios éticos, morales y religiosos.
- Dar cumplimiento a todas las actividades que establezca la Institución y la familia para el logro



satisfactorio de lo propuesto para el beneficio de su hijo.

- Promover la cultura del emprendimiento y proyecto de vida desde su contexto social y su familia.

REQUISITOS DE ESTUDIO: No aplica.
EXPERIENCIA: No aplica.

MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

DENOMINACION DEL CARGO: secretaria

PERFIL

Persona responsable, amable al trato, respetuosa, idónea en su desempeño laboral y personal, buena presentación personal de acuerdo al cargo que ejerce, con visión de cambio para las actualizaciones laborales

FUNCIONES

- Organizar y manejar el archivo del plantel.
- Atender con respeto a estudiantes, padres de familia o personas que le solicite alguna información y remitirlo a quien esté autorizada para ello.
- Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- Tomar dictados y realizar trabajos en computador.
- Cumplir la jornada legalmente establecida a su cargo. Viernes 4:00 pm – 6:00 pm sábados 6:30 am – 5:00 pm
- Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de Matrícula, listados, calificaciones, admisiones, grados, asistencia y acta de reuniones.
- Organizar y ejecutar el proceso de matrícula.
- Elaborar oportunamente los listados de los alumnos en orden alfabético para efectos de evaluaciones y asistencia y demás que se soliciten.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los alumnos, personal docente y administrativo.
- Elaborar a tiempo los informes estadísticos que sean solicitados por el Rector o Secretaria de



Educación.

- Gestionar ante la Secretaría de Educación los documentos que sean de su competencia.
- Elaborar a tiempo y con urgencia los certificados de estudio que le sean solicitados, por alumnos, ex alumnos o padres de familia.
- Realizar cualquier actividad que se necesite en el normal funcionamiento de la institución

REQUISITOS DE ESTUDIO: Profesional, Estudios sobre archivo, contabilidad, relaciones humanas, informática y atención al cliente.

MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

DENOMINACION DEL CARGO: Consejo Estudiantil

PERFIL

Atención a los intereses y necesidades de la población escolar desde su deseo de participar en la ejecución del PEI. Tener matrícula vigente en cualquier ciclo de La Institución De Educación Para Adultos Por La Paz Y Desarrollo Del Territorio. Ser líderes reconocidos, bien enfocados, con cualidades conciliadores y excelente trayectoria académica.

Competencia: Liderazgo, Compromiso y responsabilidad, Comunicación y Relaciones interpersonales.

FUNCIONES

- 1) Proponer de forma oportuna, reformas al manual de convivencia, teniendo en cuenta la filosofía y realidad de la institución.
- 2) Promover y sugerir actividades que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.
- 3) Representar a los estudiantes ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 4) Fomentar el desarrollo de actividades que aporten al desarrollo integral de la institución.

DENOMINACION DEL CARGO: Representante del Consejo Estudiantil

PERFIL

Perfil del Representante y los delegados de cada ciclo al consejo de estudiantes

Cada candidato por ciclo será un estudiante interesado en asuntos de sus compañeros para el mejoramiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa. Una persona que se exprese respetuosamente y sin dificultades ante los demás para plantear las necesidades de su grupo y sus posibles soluciones. Con gran sentido de pertenencia con la institución, y conocedor de las



problemáticas que aquejan no solo a su grupo sino a la comunidad estudiantil en general.

FUNCIONES

Funciones específicas del representante de los estudiantes:

- El Representante del consejo estudiantil asistirá a las sesiones del consejo directivo
- Se encarga de escuchar sugerencias y apoyar a sus compañeros en la formación integral que estos desarrollen.
- Será un vínculo entre los directivos y los demás estudiantes.
- Se encargará de velar por que todos los proyectos que se emprendan en la institución se ejecuten de manera adecuada y organizada,
- Impartir orden al interior del consejo estudiantil

REQUISITOS DE ESTUDIO: Tener matrícula vigente en cualquier ciclo de la Institución

EXPERIENCIA: No aplica.