



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO**

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
**REGLAMENTO INTERNO DOCENTES**



Página 1 de 25

# REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



*Institución Educativa José Eusebio Caro*

**Mg. DOGNY ESPERANZA PALLAREZ TORRADO**  
Rectora

**Ocaña, 2026**



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 2 de 25

ACUERDO N.º 009  
(29 de septiembre de 2025)

**POR EL CUAL EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSE EUSEBIO CARO DEL MUNICIPIO DE OCAÑA, ADOPTA LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL – PEI Y SUS ANEXOS SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS, PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DEL RIESGO ESCOLAR Y REGLAMENTO DE DOCENTES.**

El Consejo Directivo de la institución Educativa Colegio Jose Eusebio Caro del Municipio de Ocaña, con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación - Ley 115 de 1994-, la Ley 715 de 2001, el Decreto Reglamentario No. 1860 de 1994 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No.1075 del 26 de mayo de 2015 y,

### CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Educativo Institucional -P.E.I.- de la Institución Educativa Colegio José Eusebio Caro del Municipio de Ocaña, es la guía que orienta toda la labor académica de la institución, y su formulación está en continua construcción y resignificación, con la participación de toda la Comunidad Educativa.

Que, en el presente año lectivo 2025, se realizaron ajustes al Proyecto Educativo Institucional – PEI y sus anexos Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE, Manual de Convivencia Escolar, Manual de Funciones y Procedimientos, Plan Integral de Gestión del Riesgo Escolar y Reglamento de Docentes de la Institución Educativa Colegio José Eusebio Caro para la vigencia del año escolar 2026, teniendo en cuenta algunos aspectos en los diferentes componentes que lo conforman.

Que, en mérito de lo expuesto, el Consejo Directivo de la Institución Educativa Colegio José Eusebio Caro,

### ACUERDA:

**ARTICULO PRIMERO.** Adoptar la modificación realizada al Proyecto Educativo Institucional – PEI y sus anexos Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE, Manual de Convivencia Escolar, Manual de Funciones y Procedimientos, Plan Integral de Gestión del Riesgo Escolar y Reglamento de Docentes, para la vigencia 2026, de la Institución Educativa Colegio José Eusebio Caro del municipio de Ocaña.

**ARTICULO SEGUNDO:** Difundir a través de los medios virtuales y presenciales, un resumen ejecutivo de las modificaciones al Proyecto Educativo Institucional – PEI y sus anexos Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE, Manual de Convivencia Escolar, Manual de Funciones y Procedimientos, Plan Integral de Gestión del Riesgo Escolar y Reglamento de Docentes, para la vigencia del año escolar 2026, de la Institución Educativa Colegio José Eusebio Caro del municipio de Ocaña.

**ARTICULO TERCERO:** Publicar el presente Acuerdo y las modificaciones al Proyecto Educativo Institucional – PEI y sus anexos Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE, Manual de Convivencia Escolar, Manual de Funciones y Procedimientos, Plan Integral de Gestión del Riesgo Escolar y Reglamento de Docentes, para la vigencia del año escolar 2026, de la Institución Educativa Colegio José Eusebio Caro del municipio de Ocaña, en la plataforma Enjambre, para dar cumplimiento a las orientaciones de la Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 3 de 25

ACUERDO N.º 009  
(29 de septiembre de 2025)


POR EL CUAL EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO DEL MUNICIPIO DE OCAÑA, ADOPTA LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL – PEI Y SUS ANEXOS SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS, PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DEL RIESGO ESCOLAR Y REGLAMENTO DE DOCENTES.

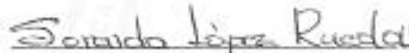
**ARTICULO CUARTO:** Las modificaciones realizadas al Proyecto Educativo Institucional – PEI y sus anexos Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE, Manual de Convivencia Escolar, Manual de Funciones y Procedimientos, Plan Integral de Gestión del Riesgo Escolar y Reglamento de Docentes, rigen a partir del año 2026.

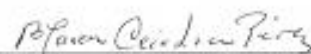
## COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

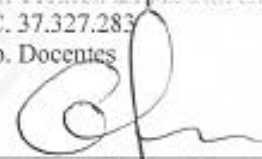
En constancia, firman los honorables miembros del Consejo Directivo de la Institución Educativa Colegio José Eusebio Caro del Municipio de Ocaña, a los 29 días del mes de septiembre del año 2025.


Consejo Directivo de la Institución Educativa Colegio José Eusebio Caro,

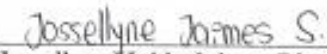
  
Mg. Dogny Esperanza Pallarez Torrado  
C.C. 37.326.611  
Rectora

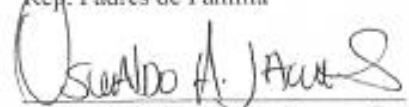
  
Esp. Soraida López Ruedas  
C.C. 37.327.283  
Rep. Docentes


  
Esp. Blanca Cecilia Pérez Salazar  
C.C. 37.315.358  
Rep. Docentes

  
Dra. Gladis Tatiana Navarro García  
C.C. 37.335.550  
Rep. Padres de Familia

  
Cristal Yolanda Castro Arenas  
C.C. 37.687.803  
Rep. Padres de Familia

  
Jossellyne Haide Jaimes Sánchez  
T.I. 1.092.179.736  
Rep. de los Estudiantes

  
Ing. Oswaldo Augusto Jácome Suárez  
C.C. 88.285.114  
Rep. Sector Productivo

  
Dr. José Manuel Galeano Puentes  
C.C. 13.364.120  
Rep. Exalumnos



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 4 de 25

## Contenido

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETIVOS Y MISIÓN .....	6
Artículo 1°: Objeto y ámbito de aplicación.....	6
Artículo 2°: Objetivos del reglamento. ....	6
Artículo 3°: Misión del docente.....	6
CAPÍTULO II DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES .....	8
Artículo 4°: Derechos de los docentes. ....	8
Artículo 5°: Deberes del docente. ....	9
Artículo 6°: Prohibiciones.....	11
CAPÍTULO III FUNCIONES Y DESEMPEÑO DEL DOCENTE .....	13
Artículo 7°: Funciones del docente.....	13
Artículo 8°: Acompañamiento pedagógico. ....	15
CAPÍTULO IV JORNADA LABORAL .....	16
Artículo 9°: Definición. ....	16
Artículo 10°: Criterios para definir la jornada laboral.. ....	16
Artículo 11°: Asignación Académica. ....	16
Artículo 12°: Criterios para la asignación Académica.....	16
CAPÍTULO V LICENCIAS.....	17
Artículo 13°: Renuncias y licencias no remuneradas.....	17
Artículo 14°: Licencias de maternidad.....	17
Artículo 15°: Permisos remunerados.....	18
CAPÍTULO VI SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.....	19
Artículo 16°: Calamidad Doméstica. ....	19
Artículo 17°: Tipos de situaciones administrativas. ....	19
CAPÍTULO VII PROCESO DE CAPACITACIÓN DOCENTE Y ESTÍMULOS .....	22
Artículo 18°: Proceso de capacitación docente.....	22
Artículo 19°: Estímulos. L.....	22
CAPÍTULO VIII PROCESO EVALUACIÓN DOCENTE 1278 .....	23
Artículo 20°: Evaluación del docente.....	23
Artículo 21°: Fines. ....	23
Artículo 22°: Objetivos. ....	23



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 5 de 25

Artículo 23°. Tipos de evaluación.....	24
Artículo 24°. Resultados de la evaluación.....	24
CAPÍTULO IX MANEJO DE PLATAFORMA ACADÉMICA.....	25
Artículo 25°. Registro en plataforma. ....	25
Artículo 26°. Vigencia y derogatoria.....	25





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 15449800018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 6 de 25

## CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETIVOS Y MISIÓN

**Artículo 1°: Objeto y ámbito de aplicación.** El presente es el Reglamento de Docentes, prescrito por la Institución Educativa Colegio José Eusebio Caro, con domicilio principal en el municipio de Ocaña, ubicada en la Calle 11 No. 9-81 San Francisco y a sus disposiciones quedan sometidos quienes ejecutan labores de enseñanza como Docentes, de todas las sedes educativas que actualmente funcionan.

El presente reglamento será socializado a todos los Docentes de la planta de personal actual y entregado a los nuevos a partir de su ingreso a la Institución Educativa, además, será publicado en la plataforma web Institucional.

**Artículo 2°: Objetivos del reglamento.** Constituyen objetivos del Reglamento de Docentes:

- Establecer las condiciones dentro de las cuales se debe ejercer la labor docente en la Institución Educativa.
- Definir los perfiles, deberes, responsabilidades, prohibiciones, estímulos y demás aspectos.
- Propender por la calidad de los docentes que contribuya a orientar una formación académica y/o laboral altamente calificada, que permita entregar a la sociedad personas integrales, competentes y de buenos principios y valores morales y sociales.
- Brindar individual y conjuntamente al docente, capacitaciones acordes con: el manejo de la plataforma y el modelo pedagógico institucional.
- Fortalecer la cultura de calidad institucional alineando la actividad Docente del profesorado con los objetivos de la institución.
- Las demás que señalen las leyes y otras que en un futuro pudieran ser de interés para la Institución Educativa.

**Artículo 3°: Misión del docente.** El docente de la Institución Educativa responderá por el óptimo funcionamiento de su labor formativa como Docente, en las áreas asignadas, dando total cumplimiento a los lineamientos legales y jurídicos conforme a lo estipulado por la Secretaría de Educación Departamental, con el objetivo guiar el proceso educativo de manera que los estudiantes desarrollen no solo conocimientos, sino también habilidades críticas, creativas y emocionales que les permitan afrontar los desafíos del mundo. A través de prácticas pedagógicas innovadoras y reflexivas, generando aprendizajes significativos que promuevan el pensamiento autónomo y el crecimiento integral del estudiante; y se fijará como misión:

- Asumir un compromiso con los principios, la misión y el Proyecto Educativo Institucional que le dan identidad a la Institución Educativa.
- Desempeñar su cargo con idoneidad.
- Demostrar vocación pedagógica y capacidad para integrar y comunicar los conocimientos dentro del proceso de formación de estudiantes.
- Respetar a las personas dentro de un marco de tolerancia y diálogo.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 7 de 25

- e) Enfocarse en lograr que sus estudiantes aprendan.
- f) Formar integralmente a sus estudiantes, con los conocimientos teórico-prácticos, habilidades, actitudes y valores correspondientes con el Proyecto Educativo Institucional.
- g) Formar personas capaces de afrontar nuevos desafíos constantemente y desarrollar capacidades que les permitan desenvolverse de forma autónoma en los diversos escenarios de la vida.
- h) Motivar a sus estudiantes para que mejoren sus competencias de manera constante.
- i) Hacer del aula un ambiente de aprendizaje en que el estudiante pueda conocer la sociedad en la que vive y analizar los problemas de la misma para responder de manera sistemática y pertinente.
- j) Sugerir, facilitar o contribuir a crear las condiciones que hagan posible que el estudiante acceda a la apropiación de valores por medio de su experiencia.
- k) Promover la protección y conservación del medio ambiente.
- l) Tener sentido de pertenencia con la Institución Educativa.
- m) Fomentar la cultura de paz y sana convivencia mediante la resolución pacífica de conflictos.
- n) Ser un agente promotor de convivencia armónica y constructiva dentro de la comunidad educativa.
- o) Fomentar un ambiente de respeto por la diversidad, enseñar el valor de los derechos humanos y guiar a los estudiantes para que desarrollen competencias sociales y emocionales que les permitan contribuir a la paz y al bienestar de su entorno.

**Parágrafo:** Para el cumplimiento de su misión, el Docente deberá mantenerse actualizado a nivel teórico y práctico, ejercer la autocritica y realizar acciones de mejoramiento. Además, mantendrá la responsabilidad de ser ejemplo de la vivencia en valores, actuación con criterio, motivación y desafío a los retos.



## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES**

**Artículo 4°: Derechos de los docentes.** Los derechos, como tales, garantizan el respeto de la dignidad humana y el crecimiento personal del Docente, en su doble dimensión individual y social, permitiendo así el pleno desarrollo de su personalidad e individualidad. Además de los derechos que les otorgan la Constitución Política, las leyes, los estatutos y reglamentos de Institución Educativa y de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en ellos, los Docentes tendrán derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso y cortés por parte de la comunidad educativa y estamentos de la Institución, ya sea de manera presencial y/o a través de los medios virtuales.
2. Ejercitar la libre y respetuosa expresión y discrepancia.
3. Recibir una orientación fraterna, en forma directa, privada y oportuna, en los momentos de dificultad y/o deficiencia por parte del directivo correspondiente.
4. Ejercer sus actividades académicas para exponer y valorar las teorías y los hechos científicos, culturales, sociales, económicos y artísticos, dentro del principio de la libertad de cátedra.
5. Comunicar o apelar a la autoridad inmediata, cuando su criterio, opinión o reclamo no haya sido debidamente atendido, teniendo en cuenta el debido proceso: persona involucrada -Coordinación – Rectoría – Comité de Convivencia – Consejo Directivo.
6. Trabajar en un ambiente sano y seguro.
7. Las directivas de la institución deben garantizar su integridad física, su tranquilidad y el normal desarrollo de las clases.
8. Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la comunidad educativa, a través de los diversos comités y consejos, reconociéndoseles su autoridad intelectual.
9. Participar en el desarrollo y actualización del Proyecto Educativo Institucional.
10. Tener oportunidad para participar en actividades de actualización, capacitación, y eventos socio-culturales que redunden en beneficio de la comunidad educativa, permitiendo de manera efectiva y oportuna el respectivo permiso.
11. Recibir apoyo y asesoría del profesional correspondiente para la adecuada atención al estudiante con necesidades educativas especiales.
12. Conformar grupos de estudio, investigación, pedagógicos, literarios, artísticos, culturales o deportivos que posibiliten un mayor crecimiento personal.
13. Participar en las actividades espirituales, formativas y sociales propias de la institución.
14. Disponer de los recursos necesarios, tales como material didáctico, deportivo, mobiliario, entre otros, para el buen desempeño de su labor docente.
15. Conocer oportunamente la programación de la institución educativa, asignación académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que le estipule la institución.
16. Recibir información oportuna sobre hechos y datos que tengan que ver con su labor y ofrecer la retroalimentación correspondiente.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 9 de 25

17. Obtener los permisos justos, de acuerdo a la ley, y necesarios cuando por motivos de salud, capacitaciones, calamidad familiar o asuntos personales y sindicales, tenga que ausentarse de la institución, los que serán presentados por escrito.
18. Representar al colegio en las diversas actividades.
19. Elegir y ser elegidos en los diferentes organismos de participación de la institución.
20. Tener voz y derecho al voto en los diversos organismos del gobierno escolar que le corresponden.
21. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la institución de modo efectivo.
22. Ser estimulado por los estamentos directivos de la institución, cuando se haga merecedor a ello.
23. Ser escuchado en las dificultades con estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
24. Recibir oportunamente los resultados de su evaluación de desempeño.
25. Contar con la garantía del debido proceso en todos los actos administrativos.

### **Artículo 5°: Deberes del docente.** Constituyen obligaciones generales del docente:

1. Desarrollar su misión educadora en el marco de las normas del presente Reglamento Interno de la Institución Educativa.
2. Ejercer su función de educador con eficiencia, idoneidad y participando responsablemente en toda actividad que le competa, o a la que sea invitado, con alegría, entusiasmo, fraternidad, sinceridad, comprensión y entrega.
3. Mantener en toda ocasión un comportamiento personal y social acorde con la dignidad de la función educadora de la que está investido.
4. Cumplir su labor demostrando puntualidad y colaboración, al ingresar al aula, en los cambios de hora de clase y a la finalización de la jornada cotidiana.
5. Participar en las reuniones académicas de planificación, programación, organización, coordinación u otras dispuestas por la rectoría.
6. Cumplir su misión docente con sentido dinámico y vivencial, aplicando estrategias, métodos, procedimientos y formas didácticas.
7. Emitir los informes de orden académico y/o de comportamiento que se le solicite, expresando juicios y presentando sugerencias que estime necesarias.
8. Conceder entrevista a los padres de familia mediante una citación, según los horarios establecidos.
9. Justificar personalmente y por escrito sus tardanzas e inasistencias ante la coordinación o Rectoría.
10. Elaborar y presentar a la Coordinación al inicio del año escolar el Proyecto de dirección de grupo para desarrollarse con el curso que le fue asignado.
11. Promoción de valores cívicos y éticos, actuando como modelo de conducta ética y cívica, inculcando en los estudiantes el respeto por las normas, los derechos humanos y el entorno social y natural.
12. Alinear su práctica educativa con la misión, visión y objetivos de la institución educativa.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 10 de 25

13. Promover los valores, principios y propósitos establecidos en el horizonte institucional, asegurándose de que su labor educativa esté en sintonía con la cultura y el Proyecto Educativo Institucional.
14. Demostrar coherencia entre su labor pedagógica y los fines de la institución, fomentando así un sentido de pertenencia y colaboración.
15. Utilizar un lenguaje respetuoso, sin agresividad, ni descalificaciones, fomentando el diálogo constructivo con todos los miembros de la comunidad educativa, evitando actitudes que generen confrontación o malos entendidos.
16. Ser objetivo, justo e imparcial en el trato y en las relaciones con cada uno de los estudiantes y grupos, evitando subjetivismos, preferencias o compromisos particulares.
17. Mantener una comunicación frecuente, abierta, oportuna, espontánea y respetuosa con los directivos de la institución.
18. Asumir con madurez y sentido profesional las sugerencias y correctivos que se le hagan en bien de su labor docente.
19. Cumplir con los turnos de vigilancia en los descansos y actividades culturales, deportivas, religiosas, y otros que le solicite la institución.
20. Fomentar el espíritu ecológico para la conservación y respeto de los recursos naturales.
21. Participar y cumplir con las diferentes actividades programadas por la institución educativa.
22. Solicitar a tiempo con un mínimo de tres días de anticipación la autorización del permiso o presentar la justificación de la ausencia al jefe inmediato.
23. Llegar puntualmente a su jornada de trabajo y permanecer como mínimo durante las seis (6) horas diarias dedicadas a su labor pedagógica.
24. Registrar las situaciones de convivencia escolar, los correctivos pedagógicos realizados al estudiantado, de manera oportuna, detallada y sistemática, usando para ello el formato de registro de situaciones de convivencia y los protocolos de situaciones tipo I, II, III; así como el libro observador del estudiante, en forma clara y precisa, y con las respectivas firmas.
25. Fomentar instancias de diálogo con los demás docentes sobre el desarrollo de las áreas o asignaturas a su cargo para identificar desempeños y dificultades.
26. Promover la resolución pacífica de los conflictos, siguiendo el debido proceso y reportando a las instancias correspondientes usando los protocolos, formatos y remisiones autorizadas.
27. Ante situaciones de desacuerdo o tensión, recurrir a un lenguaje conciliador y buscar soluciones mediante el diálogo, promoviendo la resolución pacífica de los conflictos y evitando caer en provocaciones o reacciones impulsivas.
28. Velar por la correcta organización y cuidado de las aulas y demás espacios de la institución, motivando a los estudiantes a mantener una correcta disposición de los residuos.
29. Capacitación y actualización profesional: Participar en programas de formación continua y actualización pedagógica para mejorar sus competencias profesionales y mantenerse al día con los avances educativos.
30. Generar ambientes de aprendizaje adecuados, programar y aplicar estrategias o actividades que dinamicen su metodología, faciliten la apropiación del conocimiento,



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 11 de 25

se adapten a las características de los estudiantes a su cargo y permitan que desarrollen las habilidades necesarias para alcanzar las competencias establecidas para grado escolar.

31. Brindar orientación y seguimiento a las situaciones especiales que presenten los estudiantes y elaborar de manera conjunta el Plan de Mejoramiento en caso de que se requiera.
32. Evaluación continua: Realizar un seguimiento del progreso académico y personal de los estudiantes, aplicando evaluaciones justas y utilizando los resultados para mejorar las estrategias pedagógicas.
33. Inclusión y equidad: Atender a las necesidades individuales de los estudiantes, promoviendo la inclusión y ofreciendo oportunidades equitativas de aprendizaje para todos, sin discriminación.
34. Promover el aprendizaje integral: Fomentar el desarrollo académico, ético, emocional y social de los estudiantes, promoviendo valores como el respeto, la responsabilidad y la convivencia pacífica.
35. Trabajo colaborativo: Colaborar con colegas, directivos, familias y otros actores educativos para el bienestar de la comunidad educativa y la mejora de los procesos de enseñanza.
36. Fomentar la participación y el pensamiento crítico: Estimular a los estudiantes a participar activamente en su propio proceso de aprendizaje y desarrollar habilidades de pensamiento crítico, creativo y reflexivo.
37. Planificación y organización del proceso educativo: Diseñar, preparar y ejecutar planes de estudio, actividades y evaluaciones de acuerdo con los objetivos curriculares y las necesidades del grupo.
38. Mantener actualizada la información contenida en la plataforma académica u otras herramientas de seguimiento que adopte la Institución Educativa.
39. Presentar a la oficina de coordinación las necesidades que surjan en el desarrollo docente para que se tomen las medidas que procedan.
40. Cumplimiento de normativas, respetando las leyes, reglamentos y normas educativas, tanto institucionales como del sistema educativo en general.
41. Abstenerse de solicitar préstamo de dinero a los estudiantes, la venta de productos dentro de la institución y la obtención de cualquier otro servicio personal.
42. Entregar a la oficina de Pagaduría al término del año lectivo escolar por medio de un inventario el material de apoyo didáctico que estuvieron bajo su custodia.
43. Las demás que le sean compatibles con el desempeño de su labor y las que le sean asignadas por la Coordinación Académica.

**Artículo 6°: Prohibiciones.** Además de las establecidas en la Constitución Política, en la ley penal Colombiana, a los docentes les está prohibido:

1. Realizar actividades ajenas a las propias de su labor docente durante la jornada de trabajo.
2. Inasistencia, llegar tarde y/o abandonar, sin excusa justificada, a su jornada laboral o actividades programadas entorpeciendo el desarrollo de las actividades de la Institución Educativa.
3. Tratar de manera hostil a cualquier miembro de la comunidad educativa.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 12 de 25

4. Incurrir en conductas que comprometan indebidamente la imagen de la Institución.
5. Asistir al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
6. Se prohíbe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas y embriagantes dentro del entorno escolar.
7. Utilizar bienes o servicios de la Institución en beneficio de sí mismo o de terceros sin una previa autorización.
8. Dar a los miembros de la comunidad institucional un tratamiento que implique preferencias o discriminación por razones sociales, económicas, políticas, culturales, ideológicas, de etnicidad, género, credo, entre otras.
9. Solicitar o recibir remuneraciones o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del estudiante en razón de la actividad académica que se le haya asignado; o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
10. Solicitar o aceptar comisiones de dinero o en especie por adquisición de bienes y servicios para la Institución o sus estudiantes.
11. Cometer actos de violencia física, psicológica, verbal, emocional, de género, sexual, y cualquier otro tipo de violencia contemplada en la ley; malos tratos, injurias o calumnias contra compañeros de trabajo, estudiantes o cualquier funcionario dentro o fuera de la institución cuando se está representando.
12. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.
13. Usar indebidamente o causar daño a bienes muebles o inmuebles de la institución.
14. Hacer caso omiso a las instrucciones y sugerencias derivadas de la evaluación docente.
15. Las relaciones amorosas entre un docente y un estudiante, especialmente cuando este es menor de edad, son inaceptables y pueden ser consideradas como abuso de poder o explotación. El docente está en una posición de autoridad lo que pone en desventaja al estudiante y lo hace vulnerable, considerando estas acciones como ilegales.
16. Las demás prohibiciones incluidas en leyes o reglamentos de la Institución, así como aquellas que con ocasión del avance institucional se generen.



### **CAPÍTULO III FUNCIONES Y DESEMPEÑO DEL DOCENTE**

#### **Artículo 7°: Funciones del docente.**

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 cognitiva, 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 formativa.
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 períodos 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.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 14 de 25

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 educativa.
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 educativa 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 grades o niveles educativos.
29. Registrar y controlar durante el año lectivo escolar la asistencia diaria de los estudiantes a su cargo.
30. Convocar a los padres de familia de los estudiantes a su cargo como Director de Grupo, para informar acerca de las fortalezas, debilidades, recomendaciones y de los procesos de convivencia escolar obtenidos por sus hijos al finalizar cada periodo académico o en el momento que se requiera.
31. Elaborar el plan de clase semanal o mensual conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Académico y el Consejo Directivo.
32. Organizar el curso a su cargo de una manera correcta para el logro del desarrollo integral de los estudiantes, además de que esta se realice en un ambiente de cooperación, orden y respeto.
33. El docente al inicio del año escolar deberá revisar y analizar con anticipación el programa o plan de asignatura que aplicará en el grupo o grupos a su cargo de acuerdo a su carga académica asignada.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 15 de 25

Las demás que le asigne la Rectora acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

**Artículo 8°. Acompañamiento pedagógico.** Los docentes recibirán orientación sobre el cargo y contarán con acompañamiento pedagógico que tiene como fin la organización y la optimización de los procesos pedagógicos de la Institución Educativa a partir de las siguientes acciones:

1. Inducción de docentes: conocimiento institucional, manejo de plataforma y del perfil del cargo.
2. Manejo del enfoque pedagógico de la institución y la evaluación del estudiante.
3. Manejo de formatos institucionales.
4. Acompañamiento y seguimiento durante todo el proceso pedagógico.
5. Orientación y seguimiento en situaciones especiales con estudiantes.
6. Evaluación del desempeño, socialización de resultados y plan de mejora.





## **CAPÍTULO IV JORNADA LABORAL**

**Artículo 9°. Definición.** Se refiere al tiempo diario que dedican los educadores al ejercicio de sus funciones, la cual es de ocho (8) horas diarias, 6 de las cuales son dentro del plantel educativo.

**Artículo 10°. Criterios para definir la jornada laboral.** Durante las 40 semanas lectivas, el horario diario para los docentes de aula detallará el tiempo de asignación académica + tiempo de actividades curriculares complementarias; 6 horas obligatorias dentro de la institución; las 2 horas diarias restantes pueden ser dentro o fuera de la institución.

**Artículo 11°. Asignación Académica.** Tiempo que dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y a las asignaturas optativas, de conformidad con el plan de estudios. En el evento en que los períodos sean de 55 minutos se le asignan 24 periodos y si son de 60 minutos se le asignan 22 periodos, para el caso de preescolar y primaria se deben completar 1200 y 1500 minutos respectivamente.

La Definición de la asignación académica semanal de cada docente, será en horas efectivas de trabajo, independiente del tiempo de período de clase, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- 20 horas efectivas (60 minutos) para los docentes de preescolar.
- 25 horas efectivas (60 minutos) para los docentes de básica primaria.
- 22 horas efectivas (60 minutos) para los docentes de básica secundaria y media.

En los anteriores tiempos de asignación académica, no está incluido el descanso pedagógico o recreo, el cual debe ser mínimo de 30 minutos diarios.

**Artículo 12°. Criterios para la asignación Académica.** El perfil y nivel donde está ubicado el educador en el último acto administrativo expedido por la Secretaría de Educación y teniendo en cuenta el plan de estudio definido en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.



## **CAPÍTULO V LICENCIAS**

**Artículo 13°. Renuncias y licencias no remuneradas.** Las renunciaciones y solicitud de licencia no remunerada se deben presentar en forma libre y voluntaria. Se hacen mediante escrito NO motivado en situaciones de salud, de igual manera, se debe indicar claramente la fecha a partir de la cual se producirá el retiro del servicio; si se encuentra fuera del cierre de novedades se aceptará dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente, para lo enunciado el docente deberá continuar laborando hasta la notificación del respectivo acto administrativo.

Dicho escrito deberá radicarse con mínimo veinte (20) días calendario de antelación, para que la entidad cuente con el tiempo requerido para tramitar el acto administrativo correspondiente y el funcionario pueda ser notificado personalmente de éste. Así mismo, para que pueda proveerse la vacante sin causar mayor afectación del servicio. En cuanto a las licencias no remuneradas el docente, directivo docente o administrativo deberá radicar la solicitud a través del aplicativo SAC utilizando su usuario personal, en la cual debe indicar la duración de la situación administrativa. De igual manera, deberá informar previamente al superior inmediato (Rector, Director Rural o el Responsable del área administrativa y financiera de la S.E.D., según el caso), con el fin de que se pueda gestionar el reemplazo si el término de la licencia lo amerita.

Conforme al Decreto 648 de 2017, la licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.

**Parágrafo:** El docente, directivo docente o funcionario administrativo, no puede ausentarse del establecimiento educativo sin la certeza de que su renuncia fue aceptada y/o la licencia no remunerada concedida, so pena de que se produzca un abandono de cargo dando lugar al inicio de actuaciones disciplinarias.

**Artículo 14°. Licencias de maternidad.** Para las licencias de maternidad, el Directivo Docente deberá informar por escrito con (2) dos meses de antelación y sólo a través del aplicativo SAC institucional, la fecha probable en la cual iniciarán las situaciones administrativas, indicando el perfil requerido a fin de articular con el proceso de selección el nombramiento del nuevo docente provisional vacante temporal y así evitar la afectación de la prestación del servicio, garantizando los respectivos reemplazos.

La incapacidad otorgada por la clínica que atendió el nacimiento del bebé, debe ser legalizada ante la EPS, es importante tener en cuenta que cualquier familiar de la materna puede realizar el trámite ante esa entidad, el cual debe efectuarse de manera urgente para poder garantizar el cubrimiento de la licencia y garantizar el servicio educativo.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 18 de 25

**Artículo 15°. Permisos remunerados.** El educador tiene derecho a un permiso laboral remunerado hasta por tres (3) días hábiles consecutivos en un mes, siempre que medie causa justificada.

La solicitud y el otorgamiento del permiso debe estar fundamentado en principio de imparcialidad, objetividad, oportunidad, racionalidad y solidaridad.

- El permiso no genera vacante transitoria, ni definitiva del empleo del beneficiario y por ende no da lugar a encargo, ni a nombramiento provisional, ni a dejar reemplazo por parte del educador, ni a recuperar tiempo del mismo, en este sentido de acuerdo al PEI, adoptara estrategias que garanticen la prestación del servicio. educativo cuando se presente esta situación administrativa
- El permiso debe solicitarse y concederse siempre por escrito con quince (15) días de antelación cuando sea posible.
- Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se ausenta un docente, este tiene la obligación de legalizarlo justificando su ausencia con los debidos soportes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su reintegro.
- Cuando el permiso solicitado supere los tres (3) días constituye una licencia no remunerada y se debe ser tramitada por el docente o directivo docente ante la Secretaría de Educación Departamental, de acuerdo con lo explicado en el ítem de licencias no remunerada.

**Parágrafo:** Durante las licencias el empleado conserva su calidad de servidor público y, por lo tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado, ni celebrar contratos con el Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión de abogado, salvo las excepciones que contemple la ley.



## **CAPÍTULO VI SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 16°. Calamidad Doméstica.** Conceder a los Servidores Públicos en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles.

**Soporte:** Certificado de Defunción expedido por la autoridad competente.

### **Casos de afinidad y consanguinidad:**

- Primer grado de consanguinidad: Padres e hijos.
- Segundo grado de consanguinidad: Hermanos, abuelos y nietos.
- Primero de afinidad: Suegros y suegras.
- Primero civil: Padre adoptante, la madre adoptante y el adoptivo.

### **Artículo 17°. Tipos de situaciones administrativas.**

**Comisión para capacitaciones.** Corresponde al permiso concedido al funcionario seleccionado para participar en las capacitaciones programadas por la Entidad y que se realicen fuera de las instalaciones del establecimiento educativo donde labora.

**Permiso Cita médica.** Los funcionarios adscritos a cada establecimiento educativo pueden solicitarla con la debida anticipación adjuntando los soportes correspondientes que permitan al Directivo Docente determinar la realidad de la cita asignada por el prestador de salud al cual se encuentra afiliado y posteriormente tienen la obligación de aportar las constancias verídicas para comprobación de la asistencia. En todo caso el trabajador debe justificar razonablemente el tiempo que requiere para recibir la atención médica o especializada en caso que deba desplazarse.

**Comisión de estudios Remunerada.** Las entidades territoriales podrán regular las comisiones de estudio para los docentes y directivos docentes estatales, como un estímulo o incentivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del decreto 1278 de 2008.

**Permisos sindicales.** Los docentes y directivos docentes estatales que formen parte de las directivas sindicales tendrán derecho a los permisos sindicales. El nominador o el funcionario que este delegue para el efecto, reconocerá mediante acto administrativo los permisos sindicales, de las organizaciones sindicales de primero, segundo o tercer grado, previa solicitud de las organizaciones sindicales.

**Comisión de servicios.** La autoridad competente puede conferir comisión de servicios a un docente o directivo docente para ejercer temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o para atender transitoriamente actividades oficiales inherentes al empleo de que es titular, como reuniones, conferencias,



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 20 de 25

seminarios, investigaciones. El acto administrativo que confiera la comisión deberá expresarse su duración que podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más, a menos que, a juicio de la autoridad nominadora la naturaleza de la comisión exija necesariamente una duración mayor.

**Comisión para asistir a eventos Deportivos.** Corresponde a la ausencia del funcionario de su lugar de trabajo para asistir a eventos en representación de la Entidad ó establecimiento educativo y se concede mediante acto administrativo.

**Permiso para lactancia.** Corresponde al permiso concedido a las madres lactantes, siendo de dos (2) descansos diarios de treinta (30) minutos cada uno, que se podrán juntar en un solo descanso de una (1) hora diaria, al inicio o al final de la jornada laboral, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor.

**Permiso por matrimonio.** Corresponde al permiso concedido al funcionario que contraiga matrimonio, será otorgado en los días inmediatamente previos o a los días posteriores al matrimonio, a elección del funcionario solicitante hasta tres (3) días hábiles.

**Incapacidad por maternidad.** Es una situación administrativa en virtud de la cual se brinda a la madre un receso remunerado. La funcionaria deberá presentar el certificado de incapacidad debidamente transcrito al Directivo Docente, quien deberá reportarla en el formato de situaciones administrativas por una sola vez en el mes que inicia la misma.

**Incapacidad por paternidad.** La ley otorga ocho días hábiles para que los padres acompañen a su hijo durante sus primeros días de vida. sólo opera para los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera permanente. La licencia de paternidad deberá ser disfrutada durante los siguientes treinta (30) días de la fecha de nacimiento del menor. Para el disfrute de la misma deberá presentar la incapacidad debidamente transcrita al Directivo Docente.

**Suspensión en el cargo.** La suspensión en el cargo puede proceder como medida provisional impuesta por orden de autoridad judicial, por la Procuraduría o a instancias de la oficina de control interno disciplinario o como sanción disciplinaria. El tiempo de la suspensión no se contabiliza para ningún efecto y se pierde el derecho a la remuneración durante dicho tiempo, a menos que el proceso termine por cesación de procedimiento o por preclusión de la instrucción, o cuando sea absuelto o exonerado, en cuyo caso, el pago debe ser asumido por la entidad que impartió la orden de suspensión.

**Compensatorios por ejercer el derecho al voto y por ser jurado de votación.** Los ciudadanos que son designados jurados de votación tienen 45 días para solicitar el día compensatorio por haber sido jurados. Código Electoral, artículo 105, inciso dos. Igualmente, y como beneficio por votar se otorga medio día (Artículo 3 de la Ley 403/1997).  
\* Licencia no ordinaria no remunerada. La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 21 de 25

año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.

**Evidencia de la asistencia a citas médicas.** El docente o directivo docente al momento de asistir a la cita médica deberá diligenciar el formato “Cumplimiento de cita”, el cual debe ser firmado por el médico y presentado al Rector o Director Rural. el formato de “cumplimiento de citas” fue establecido solo para las citas de medicina familiar, odontológica o especializada que sean otorgadas por la entidad prestadora de salud a la cual está afiliado el docente o directivo docente.





## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 22 de 25

### CAPÍTULO VII PROCESO DE CAPACITACIÓN DOCENTE Y ESTÍMULOS

**Artículo 18°: Proceso de capacitación docente.** El Docente es la piedra angular del proceso de aprendizaje de los estudiantes de la Institución Educativa, por lo cual, si bien su función es educar, también la institución educativa apoyará su capacitación como aspecto vital para mejorar la calidad de los servicios institucionales.

La institución Educativa anualmente organizará y desarrollará un plan de capacitación docente en alianza con diferentes instituciones de la Región, de tal forma que se fortalezca el desarrollo de la actividad docente. Entre estas capacitaciones se encuentran: el deber de cuidado, modelo pedagógico, uso de plataformas, manejo de conflictos, entre otras.

**Artículo 19°: Estímulos.** Los estímulos son instrumentos utilizados para reconocer los méritos y logros de los docentes, impulsar la excelencia académica y fomentar la permanencia de los Docentes en la institución educativa. Entre estos estímulos se encuentran: reconocimiento a maestros con larga trayectoria en la Institución, fomento de la buena convivencia, experiencias significativas, representación deportiva, entre otros.

**Parágrafo.** Estos reconocimientos serán otorgados mediante de resolución de Rectoría.



## **CAPÍTULO VIII PROCESO EVALUACIÓN DOCENTE 1278**

**Artículo 20°: Evaluación del docente.** La evaluación de los docentes y directivos docentes comprenderá al menos la preparación profesional, el compromiso y competencias, la aplicación al trabajo, y medirá de manera objetiva la responsabilidad profesional y funcional; la formación o perfeccionamiento alcanzado; la calidad de desempeño; la capacidad para alcanzar los logros, los estándares o los resultados de sus estudiantes, y los méritos excepcionales.

La evaluación verificará que en el desempeño de sus funciones, los servidores docentes y directivos mantienen niveles de idoneidad, calidad y eficiencia que justifican la permanencia en el cargo, los ascensos en el Escalafón y las reubicaciones en los niveles salariales dentro del mismo grado.

Los superiores inmediatos y los superiores jerárquicos prestarán el apoyo que se requiera para estos efectos y suministrarán toda la información que posean sobre el desempeño de los docentes y directivos que deban ser evaluados.

**Parágrafo.** La evaluación de los docentes del Decreto 1278, está reglamentada por el Decreto Nacional 2715 de 2009.

**Artículo 21°: Fines.** Son fines de la evaluación docente:

- a) Velar por el cumplimiento de los fines de la educación.
- b) Mejorar la calidad de la educación.
- c) Asegurar la mejor formación ética, intelectual y física de los educandos,
- d) Estimular el compromiso del educador con su desarrollo personal y profesional.

**Artículo 22°: Objetivos.** Son objetivos de la evaluación docente:

- a) Estimular el compromiso del educador con su desarrollo profesional, su rendimiento y la capacitación continua, en búsqueda del mejoramiento de la calidad de la educación;
- b) Conocer los méritos de los docentes y directivos docentes y comprobar la calidad de su actuación frente al estudiantado y a la comunidad, en lo atinente al desempeño de sus funciones;
- c) Medir la actualización pedagógica y los conocimientos específicos, con el fin de detectar necesidades de capacitación y recomendar métodos que mejoren el rendimiento en su desempeño;
- d) Estimular el buen desempeño en el ejercicio de la función docente mediante el reconocimiento de estímulos o incentivos;
- e) Establecer sobre bases objetivas cuáles docentes y directivos docentes deben permanecer en el mismo grado y nivel salarial o ser ascendidos, reubicados en el nivel salarial siguiente, o separados del servicio, por no alcanzar los niveles mínimos de calidad exigidos para el desempeño de las funciones a su cargo.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 24 de 25

**Artículo 23°. Tipos de evaluación.** Existen dos tipos de evaluación:

- a) Evaluación de período de prueba;
- b) Evaluación ordinaria periódica de desempeño anual.

**Artículo 24°: Resultados de la evaluación.** La evaluación de docentes tiene principalmente carácter formativo para el crecimiento y mejoramiento del docente. Los resultados de la evaluación del docente serán analizados por la Coordinación y la Rectoría para la formulación de políticas y planes de desarrollo y perfeccionamiento académico a nivel institucional.

**Parágrafo.** Las evaluaciones de desempeño son susceptibles de los recursos de reposición y apelación, las cuales deben ser resueltas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación, por el inmediato superior y por el superior jerárquico respectivamente.





## INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ EUSEBIO CARO

NIT 807.001.921-0 DANE 154498000018

Resolución de aprobación N° 007574 de 17 de octubre de 2024

Educación, Preescolar, Básica y Media  
REGLAMENTO INTERNO DOCENTES



Página 25 de 25

### CAPÍTULO IX MANEJO DE PLATAFORMA ACADÉMICA

**Artículo 25°: Registro en plataforma.** Todo docente de la Institución Educativa tendrá un usuario y contraseña en la plataforma académica Webcolegios de la Institución Educativa con dirección: [www.webcolegios.com/caro](http://www.webcolegios.com/caro). Donde deberá realizar por lo menos los siguientes procesos:

- Mantener actualizada la información propia y de los estudiantes a su cargo.
- Creación de parámetros y manejo de notas.
- Control de asistencia.
- Observadores del estudiante.
- Manejo de observaciones individuales en caso de ser necesario.

**Parágrafo.** Para el manejo adecuado de la plataforma, al docente se le brindará una capacitación en su proceso de inducción y se hará entrega del instructivo correspondiente.

**Artículo 26°. Vigencia y derogatoria.** El presente Reglamento rige conforme a la vigencia establecida en el Acuerdo No. 009 proferido por el Consejo Directivo de fecha 29 de septiembre de 2025, según consta en el Acta número 12 de la misma fecha y entra en vigencia todo su articulado a partir del año 2026.

Expedido en Ocaña, Norte de Santander a los 29 días del mes de septiembre del año 2025.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**