



## **INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGUSTÍN NIETO CABALLERO**

RESOL 2527 DEL 22 NOVIEMBRE 2002  
COMUNA FRAILES TELEFAX 3305005 SANTIAGO LONDOÑO  
DOSQUEBRADAS RISARALDA NIT.891412208-6

### **FUNCIONES DE LOS EDUCADORES(AS)**

Las FUNCIONES DE LOS EDUCADORES(AS), las define bien la LEY 734 del 5 de febrero de 2002 (NUEVO CODIGO DISCIPLINARIO UNICO) en el TITULO IV, que se refiere a los DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, entre los artículos 33 a 41. Estas disposiciones legales también se mencionan en el ESTATUTO DOCENTE, entre los artículos 44 a 47; en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL 13342 de 1982 y en el PACTO DE CONVIVENCIA DE LA I.E.

La LEY 715 del 21 de diciembre de 2001 en su ART 10 ( FUNCIONES DE RECTORES), NUMERALES: 10.5; 10.6; 10.7; 10.8; 10.9; 10.10; 10.11 establece que el Rector, además de las funciones señaladas en otras normas tendrá las siguientes: dirigir el trabajo de los equipos docentes, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación municipal y departamental o a quien haga sus veces, administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos, participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente; distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo; realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo e imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes. Estas disposiciones se complementan con el ART 132 de la LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, el ART 25 del 1860 de 1994 y la misma resolución ministerial 13342.

Con base en estos fundamentos legales, de una manera muy respetuosa, se puntualizan un conjunto de aspectos que todos nosotros debemos tener muy presente a fin de propiciar un ambiente de trabajo más acertado.

1. Cumplir con la JORNADA ESCOLAR Y LABORAL en forma plena EN EL PLANTEL. No es conveniente que los educadores(as) que viven cerca al plantel, salgan permanentemente a sus casas a muchos menesteres.
2. Cumplir debidamente las COMISIONES DE VIGILANCIA Y DE DISCIPLINA. Durante los descansos.
3. Hacer OBSERVANCIA DEL P.E.I. definido hasta el momento..
4. Los educadores(as) deben llegar primero que los estudiantes A LA PRIMERA Y CUARTA HORA de clases y PUNTUALMENTE a cada una de las demás clases.
5. Es muy inconveniente que DESPUÉS DE LOS DESCANSOS el regreso a clases sea tan lento.
6. Apoyar las CAMPAÑAS INSTITUCIONALES.
7. TRATAR BIEN a los integrantes de toda la Comunidad Educativa.
8. Presentar oportunamente a la COORDINADORA Y RECTORIA, los documentos que se soliciten y los trabajos institucionales (PLANES DE AREA, DIARIO DE CLASES, PROYECTOS PEDAGÓGICOS, SEGUIMIENTOS VALORATIVOS INDIVIDUALES, CARPETAS DE ACTAS DE REUNIONES, CARPETAS DE PROCEDIMIENTOS CORRECTIVOS, ESTIMULATIVOS O EXCEPCIONALES, OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE.....).
9. Evitar SACAR ESTUDIANTES DE CLASE.

10. Evitar tratar a los compañeros de trabajo, estudiantes y padres de familia con FRASES, EXPRESIONES Y ADEMANES FUERTES.
11. Revisar las FORMAS DE EXIGIR. ( Si se trata de exigir, pero con inteligencia, no con intolerancia y violencia).
12. En las REUNIONES DE PADRES DE FAMILIA, los informes correspondientes se deben dar, conservando siempre la calma.
13. Frente a los procesos de EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES, hay que asumir siempre una ACTITUD PEDAGÓGICA. Entendemos aquí, que los RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN, son razones para reafirmar o corregir procesos. Los ERRORES y las EQUIVOCACIONES son espacios propicios para volver exitosa la evaluación.
14. Insistir entre el alumnado sobre el excelente aseo personal, buen aseo institucional, uso correcto de los uniformes, cuidado de la planta física del colegio y la silletería, sentido de pertenencia al plantel, aplicación diaria al estudio y recuperación permanente de los logros pendientes.
15. Adelantar en forma oportuna y por escrito LOS PROCEDIMIENTOS CORRECTIVOS, ESTIMULATIVOS Y EXCEPCIONALES establecidos en el P.E.I., en los aspectos ACADÉMICOS Y DISCIPLINARIOS y entregarlos a las instancias correspondientes.
16. Durante la realización de los ACTOS DE COMUNIDAD que impliquen formación de estudiantes, los PROFESORES DIRECTORES DE GRUPO, deben acompañar sus respectivos estudiantes.
17. Es muy inconveniente que los profesores durante sus clases, se aíslen de sus grupos y se dediquen a tomar alimentos en otros lugares extraños. Así mismo es necesario el acompañamiento a los grupos cuando se programan actividades con personal ajeno al Plantel.
18. Los profesores(as), deben ser consecuentes con lo inconveniente que es solicitar TANTO PERMISO para realizar TANTAS COSAS FUERA DEL PLANTEL, se recomienda delegar funciones al interior de sus familias.
19. Las INCAPACIDADES de los educadores(as), emitidas por la EMPRESA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ELLO, en el caso del MAGISTERIO, deben ser presentadas a la Rectoría, un día después de ser otorgadas.
20. Mantener la HOJAS DE VIDA actualizadas en la secretaría del colegio.
21. Tener cuidado con el TIPO DE TAREAS que se colocan a los estudiantes para hacer en tiempo extraclase. Estas no deben ser EXTENSAS y se deben otorgar PLAZOS PRUDENTES.
22. Implementar el DISCURSO PERSUASIVO como estrategia para salirle al paso a los flagelos que amenazan a la juventud como: EL PORTE DE ARMAS, DROGADICCIÓN, AMENAZAS, EXTORSIONES, ATRACOS, MALOS TRATOS Y LAS PANDILLAS JUVENILES.
23. Difundir permanentemente el PACTO DE CONVIVENCIA, asumiendo que este nos RIGE A TODOS.
24. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
25. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
26. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
27. Participar en la realización de las actividades complementarias.
28. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de Enseñanza-Aprendizaje .
29. Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
30. Participar en la administración de alumnos conforme lo determine EL PACTO DE CONVIVENCIA y presentar los casos especiales a los Coordinadores para su tratamiento.
31. Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.
32. Participar en los Comités en que sea requerido.

33. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del Plantel.
34. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido en el plantel.
35. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
36. Presentar en las fechas y horas estipuladas los informes del rendimiento académico de los alumnos a su cargo. Al término de cada uno de los períodos de evaluación al COORDINADOR(A), AL ALUMNO Y AL PADRE DE FAMILIA. Asimismo al finalizar cada período, presentar oportunamente los boletines informativos de calificaciones debidamente diligenciados.
37. Atender a los estudiantes en sus procesos de calificación y sus actividades de recuperación de acuerdo a las directrices del CONSEJO ACADEMICO.
38. Evaluar a los estudiantes en su rendimiento académico haciendo conocer las bases que sustentan dicha evaluación y teniendo en cuenta las diferencias de personalidad y capacidad de los estudiantes en los procesos de aprendizaje.
39. Escuchar las inquietudes de los estudiantes y servir de instancia ante los directivos de la I.E.
40. Fomentar la disciplina del grupo y el buen manejo del conflicto.
41. Informar previamente a los estudiantes las metodologías que se llevarán en los procesos académicos y evaluativos.
42. Conocer y tomar en cuenta el contexto socio cultural de los estudiantes para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
43. Hacer entrega a los estudiantes de los trabajos y evaluaciones con las respectivas recomendaciones.
44. Buscar estrategias que permitan vincular a los acudientes en el proceso de formación de los estudiantes en el marco del respeto y la tolerancia.
45. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**“EL ARTE MAS DIFICIL Y EL MAS UTIL ES EL SABER EDUCAR Y ESTE ARTE ES GENIAL CUANDO QUIEN EDUCA PROVOCA ALEGRIA EN LA ACCION EDUCADORA”**