



FUNCIONES DE LA IE SAN SEBASTIÁN

Dando cumplimiento con los requisitos legales consagrados en: Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto Ley 1278 de 2002, Decreto 1075 de 2015, la Institución Educativa San Sebastián - Mega colegio en el presente documento da a conocer los diferentes cargos roles y responsabilidades propias inherentes de la prestación de servicio educativo.

IDENTIFICACION DEL CARGO	
EMPLEO	DIRECTIVO DOCENTE
CARGO	RECTOR
PROPOSITO	Desempeñar “actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)” 10, así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios de la institución educativa a su cargo
FUNCIONES	<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none">• 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, y• Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional".



REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
2 de 4

CARGO	COORDINADOR
Propósito	Apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none">1. Participar en el Consejo Académico de la Institución Educativa y en los demás comités en que sea requerida su presencia.2. Acompañar a los estudiantes y docentes en la construcción, comprensión y asimilación del Manual de Convivencia.3. Garantizar el comportamiento social durante el desarrollo de la jornada escolar.4. Llevar los registros y controles necesarios para la administración del comportamiento social de los estudiantes.5. Realizar seguimiento mensual de los estudiantes que tienen seguimiento en el observador estudiantil por dificultades de convivencia.6. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales e implementos confiados a su manejo.7. Supervisar y controlar diariamente la asistencia y puntualidad de los estudiantes y profesores, archivando las excusas y permisos autorizados por la Rectoría.8. Rendir informes escritos al final de cada período lectivo al Consejo Directivo, sobre el comportamiento social del Plantel, presentando propuestas y sugerencias pertinentes.9. Establecer estrategias para favorecer el orden y excelente comportamiento, dentro de las instalaciones de la institución y zonas aledañas.10. Coordinar el transporte escolar Rural.11. En ausencia del Rector, coordinar las acciones institucionales.12. Controlar el adecuado uso del uniforme de los estudiantes.13. Diseñar y coordinar estrategias que garanticen el aseo, mantenimiento y orden de los distintos ambientes escolares: aula de clase, bibliotecas, patio, unidades sanitaria, sala de profesores y patios de descanso.14. Coordinar el proceso de evaluación en cada una de las áreas y núcleos y llevar con orden los registros.15. Acompañar el desarrollo del currículo, plan de estudio, programas académicos y proyectos pedagógicos de acuerdo con los lineamientos trazados en el PEI, en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media.16. Participar activamente en la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado.17. Coordinar el horario escolar, diseñando estrategias que eviten la pérdida de tiempo del estudiante en ausencia del docente. En especial el banco de talleres.18. Difundir oportunamente ante toda la Comunidad Educativa las decisiones asumidas en el Consejo Académico.19. Dinamizar la ejecución del proyecto académico de la Institución Educativa de acuerdo con los principios concertados. Elaborar el horario y coordinar su desarrollo.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
3 de 4

	20. Asistir a los Comités, reuniones y otros a los que se requiera por parte de SEM.
CARGO	Orientador Escolar
Propósito	Desarrollar una estrategia de orientación estudiantil en el marco del PEI del EE, que permita promover el mejoramiento continuo del ambiente escolar y contribuya a la formación de mejores seres humanos, comprometidos con el respeto por el otro y la convivencia pacífica Dentro y fuera de la institución educativa.
Funciones	<ol style="list-style-type: none">1.Participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares adecuados.2.Contribuir en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.3.Proponer espacios y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el mejoramiento del ambiente escolar.4.Participar en la definición de una estrategia cuyo propósito es generar un ambiente sano y agradable.5.Atender la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.6.Evaluar y monitorea los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción.7.Identificar factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone una estrategia de intervención.8.Diseñar en coordinación con el Consejo Académico e implementa una estrategia de orientación vocacional y desarrollo de carrera para los estudiantes que les permita a los estudiantes definir su proyecto de vida.9.Presentar informes para las instancias colegiadas de la institución en las que se le definen políticas académicas, comunitaria, participación y convivencia.10.Liderar la implementación de la ruta de prevención, promoción, atención y seguimiento para la convivencia escolar.11.Participar en el Comité Escolar de Convivencia de la institución y cumple las funciones que se han determinado por Ley.12.Promover la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.13.Promover el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.14.Apoyar la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la convivencia y la orientación escolar.15.Diseñar y poner en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.16.Participar en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.17.Proponer acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.
CARGO	Docente.
Propósito	• Formar niños y niñas integrales que articulen el ser, el saber, el saber hacer, saber

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN – MEGACOLEGIO

Manizales - Caldas

Código DANE: 117001800111 NIT:901232478-0

Licencia de funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de agosto de 2018

Correo electrónico: rectoria@sansebastianmegacolegio.edu.co

Página
4 de 4

	<p>vivir y convivir, con el fin de dinamizar procesos educativos como puente de transición entre el preescolar, la básica primaria y éste con el ciclo de básica secundaria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Desarrollar directamente los procesos de enseñanza - aprendizaje, que incluyen el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación permanente de estos procesos.• Acompañar el desarrollo moral, intelectual, emocional, social y afectivo de los estudiantes.• Generar sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución educativa por parte de padres de familia y educandos.
Funciones	<ol style="list-style-type: none">1) Participar en la elaboración, planeamiento y programación de actividades del área respectiva.2) Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en el modelo pedagógico, los lineamientos generales del ministerio de Educación Nacional, de la Secretaría de Educación de Manizales y los propios del área.3) Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.4) Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.5) Aplicar oportunamente en coordinación con el jefe de área o la coordinación las estrategias metodológicas a que den lugar al análisis de resultados de la evaluación.6) Presentar a la coordinación informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo al término de cada uno de los periodos y para las comisiones de evaluación y promoción.7) Elaborar y presentar su agenda planeador a la coordinación.8) Participar en la orientación de los alumnos conforme lo determine el manual de convivencia y presentar los casos especiales a los directores de grupo, coordinación o rectoría.9) Presentar periódicamente informe a la coordinación, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.10) Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.11) Participar en los comités y proyectos en que sea requerido.12) Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.13) Cumplir los turnos de disciplina y zonas de acompañamiento que le sean asignados.14) Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.15) Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido.16) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.17) Hacer acompañamiento a las comisiones de aseo del aula al finalizar la jornada escolar y cerciorarse del estado en que queda el salón de clase.18) Afrontar y resolver los conflictos y situaciones disciplinarias que le competen por presenciarlas o ser durante su clase, de acuerdo con el conducto regular contemplado en el manual de convivencia.19) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N°1 A - 46. Barrio San Sebastián – Manizales.