

## REGLAMENTO DE DEPENDENCIAS

### DE LA RECTORÍA

| Art. 10, Ley 715 de 2001   | Otras normas   |
|--|--|
| Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa. | <p><b>Decreto 1860 de 1994, Art. 25, literales:</b></p> <p>a. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.</p> <p>f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.</p> <p>g. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.</p>   |
| Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.       | <p><b>Decreto 1860 de 1994, Art. 21: Integración del Consejo Directivo.</b> El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por: 1. El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente...</p> <p><b>Decreto 1860 de 1994, Art. 24. Consejo Académico.</b> El Consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios...</p> <p><b>Decreto 1860, Arts. 23 y 24. Funciones del Consejo Directivo y Consejo Académico.</b></p> |
| Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.   |  |
| Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.  | <p><b>Decreto 1860 de 1994, Art. 15, numeral 5: El plan operativo.</b> El rector presentará al Consejo Directivo, dentro de los tres meses siguientes a la adopción del proyecto educativo institucional, el plan operativo correspondiente que contenga entre otros, las metas, estrategias, recursos y cronograma de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto. Periódicamente y por lo menos cada año, el plan</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | operativo será revisado y constituirá un punto de referencia para la evaluación institucional. Deberá incluir los mecanismos necesarios para realizar ajustes al plan de estudios.  |
| Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.  |   |
| 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 Distrital, Municipal o Departamental o quien haga sus veces. | <p><b>Ley 115 del 8 de Febrero de 1994:</b></p> <p><b>Art. 131.- Encargo de funciones.</b> En caso de ausencias temporales o definitivas de directivos docentes o de educadores en un establecimiento educativo estatal, el rector o director encargará de sus funciones a otra persona calificada vinculada a la institución, mientras la autoridad competente suple la ausencia o provee el cargo. El rector o director informará inmediatamente por escrito a la autoridad competente para que dicte el acto administrativo necesario en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, momento a partir del cual se producen los efectos laborales correspondientes.</p> <p>El funcionario que debe dictar el acto administrativo arriba señalado, incurrirá en causal de mala conducta si no lo hace oportunamente.</p> <p><b>Art. 132.- Facultades del rector para sancionar y otorgar distinciones.</b> El rector o director del establecimiento educativo podrá otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes según el reglamento o manual de convivencia de éste, en concordancia con lo que al respecto disponga el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p><b>Decreto 1860 de 1994, Artículo 25, literal:</b></p> <p>g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de</p> |

convivencia;

**Decreto 1850 de 2002:**

**Art. 2º.- Horario de la jornada escolar.** El horario de la jornada escolar será definido por el rector o director, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada.

**Artículo 3º.- Períodos de clase.** Son las unidades de tiempo en que se divide la jornada escolar para realizar las actividades pedagógicas propias del desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y de las asignaturas optativas contempladas en el plan de estudios.

Los períodos de clase serán definidos por el rector o director del establecimiento educativo al comienzo de cada año lectivo y pueden tener duraciones diferentes de acuerdo con el plan de estudios, siempre y cuando el total semanal y anual, contabilizado en horas efectivas, sea igual a la intensidad mínima definida en el artículo 2º del presente decreto.

**Artículo 4º.- Establecimientos educativos con varias jornadas educativas.** Mientras se ajustan a lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley General de Educación, los rectores de los establecimientos educativos que por necesidades del servicio vienen atendiendo más de una jornada escolar, definirán y desarrollarán, con el apoyo de las entidades territoriales certificadas, estrategias o actividades

para cumplir con las treinta (30) horas semanales y las mil doscientas (1.200) horas anuales definidas para la educación básica secundaria y media en el artículo 2º del presente decreto, las cuales distribuirá el rector a los docentes de la institución, al comienzo de cada año lectivo en forma diaria o semanal, dentro o fuera de los mismos establecimientos educativos.

**Art. 8º.- Actividades de desarrollo institucional.**

Es el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa o indirectamente en la prestación del servicio educativo.

Estas actividades deberán realizarse durante cinco (5) semanales del calendario académico y serán distintas a la cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con los estudiantes, establecidas en el calendario.

Para el desarrollo de estas actividades, el rector o director adoptará o definirá un plan de trabajo para los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo, durante toda la jornada laboral.

**Art. 11.- Cumplimiento de la jornada laboral.** Los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas

diarias.

El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director de acuerdo con lo establecido en el artículo 7º del presente decreto. Para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes realizarán fuera o dentro de la institución educativa actividades propias de su cargo, indicadas en el artículo 9º del presente decreto como actividades curriculares complementarias.

**Parágrafo 1º.-** Los directivos docentes, rectores y coordinadores, de las instituciones educativas integradas de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo 4º del artículo 9º de la Ley 715 de 2001, distribuirán su permanencia en las jornadas o plantas físicas a su cargo, de tal manera que dediquen como mínimo ocho (8) horas diarias al cumplimiento de sus funciones en el establecimiento educativo.

**Parágrafo 2º.-** Los orientadores escolares cumplirán sus funciones de apoyo al servicio de orientación estudiantil conforme al horario que les asigne el rector, el cual será como mínimo de ocho (8) horas diarias en el establecimiento educativo.

**Resolución 13342 de 1982: Art. 3º, numerales 7, 12 y 14.**

7. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.

|  |   |
|--|---|
|  | <p>12. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.</p> <p>14. Asignar en ausencia temporal las funciones de rector a uno de los coordinadores de acuerdo con las normas vigentes.</p>   |
| <p>Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.</p>         | <p><b>Resolución 13342 de 1982: Art. 3º, numeral 10:</b><br/>Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes. (Reglamento Interno, procedimientos, controles, instrumentos).</p> <p><b>Decreto 2277 de 1977:</b></p> <p><b>Art. 63. Licencia ordinaria.</b> Los docentes tienen derecho a licencia renunciable ordinaria a solicitud propia y sin remuneración, hasta por noventa (90) días al año, continuos o discontinuos.</p> <p>Las licencias ordinarias serán concedidas por la autoridad nominadora pero, en casos de urgencia evidente, el rector o director del establecimiento puede autorizar al docente para separarse del servicio mientras se expide la correspondiente providencia.</p> <p><b>Art. 65. Permisos remunerados.</b> Cuando medie <b>justa causa</b>, el educador tiene derecho a permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles consecutivos. Corresponde al rector o director del establecimiento autorizar o negar los permisos.</p> <p><b>Código Sustantivo del Trabajo, Art. 73, numeral 2.</b> Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.</p> |
| <p>Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.</p> |   |
| <p>Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y</p>                  | <p><b>Decreto 180 de 1982, Art. 14.- Definición de responsabilidades.</b> El nombramiento o traslado</p>  |

administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

decidido mediante acto diferente al señalado y/o con aplicación de procedimientos diferentes a los establecidos en las normas vigentes se considera causal de mala conducta del funcionario que lo ordenó, quien se hace acreedor a las sanciones de rigor y al rector o director del establecimiento educativo le está prohibido *otorgar asignación académica* al docente trasladado en estas circunstancias. Igualmente, se tiene prohibido a los pagadores, efectuar pago alguno a los docentes que hayan sido retirados del establecimiento sin acto de traslado expedido por la autoridad nominadora.

**Resolución 144 de 2001, Art. 9: Distribución del tiempo.** El rector o director, por medio de resolución, señalará el tiempo semanal que dedicará cada docente al cumplimiento de la asignación académica; orientación a estudiantes; preparación y evaluación de clases; atención a padres de familia; coordinación entre las áreas y a las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales.

**Decreto 1850 de 2002:**

**Art. 5º.- Asignación académica.** Es el tiempo que, distribuido en períodos de clase, 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.

La asignación académica de los docentes de preescolar y de educación básica primaria será igual a la jornada escolar de la institución educativa para los estudiantes de preescolar y de educación básica primaria, en cumplimiento de lo dispuesto en

|  |  |
|--|--|
|  | <p>el artículo 2º del presente decreto.</p> <p><b>Parágrafo.-</b> El tiempo total de la asignación académica semanal de cada docente de educación básica secundaria y educación media, será de veintidós (22) horas efectivas de sesenta (60) minutos, las cuales serán distribuidas por el rector o director en períodos de clase de acuerdo con el plan de estudios. Esta asignación rige a partir del 1º de septiembre de 2002, en todo caso, los establecimientos educativos de calendario A deberán culminar el proceso de asignaciones a que se refiere esta disposición el 1º de enero de 2003.</p> <p><b>Art. 7º.- Distribución de actividades de los docentes.</b> Para el desarrollo de las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, definidas en el calendario académico, el rector o director del establecimiento educativo, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica y a las actividades curriculares complementarias.</p> <p><b>Decreto 633 del 2 de Marzo de 2007, Art. 3º, 4º y 5.</b></p> <p><b>Decreto 634 del 2 de Marzo de 2007, Art. 3º, 4º y 5º.</b></p> |
| <p>Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.</p> | <p><b>Decreto 2582 de 2003, Art. 6º.</b> El rector o director informará a la comunidad educativa sobre los fines y la metodología de la evaluación de desempeño, y como superior inmediato evaluará a los docentes, orientadores y coordinadores.</p> <p>Diseñará indicadores de los aspectos significativos del desempeño con miras a una evaluación objetiva y documentada del desempeño de los docentes y directivos docentes del establecimiento educativo;</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>capacitará a los coordinadores en el proceso de evaluación y seguimiento, conformará con ellos un equipo para realizar la evaluación de los docentes y orientadores, analizará los resultados de la evaluación y los utilizará para elaborar y fortalecer los planes de mejoramiento institucional.</p> <p>Entregará copia del instrumento de evaluación de cada evaluado, debidamente diligenciado, a la oficina de personal o la que haga sus veces en la secretaría de educación para que sea incorporado a la respectiva hoja de vida y también entregará la información consolidada de estos resultados a la oficina de la secretaría de educación responsable de orientar los planes de mejoramiento institucional.</p> <p><b>Parágrafo.-</b> Los coordinadores de las instituciones educativas apoyarán la evaluación de desempeño de los docentes y realizarán el seguimiento del plan de desarrollo profesional. Este seguimiento será registrado en el formato diseñado por el Ministerio de Educación Nacional para garantizar la objetividad y periodicidad del mismo.</p> <p><b>Resolución 13342 de 1982, Art. 3º, numeral 13:</b> Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.</p> |
| <p>Imponer sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.</p> <p>Nota: Estas funciones sólo las ejerce la Oficina de Control Interno Disciplinario (Secretaría Jurídica del Departamento): Ley 734 de 2002, Art. 76, Parágrafo 3º: “Donde no se hayan implementado oficinas de control interno disciplinario, el competente será el superior</p> | <p><b>Ley 115 de 1994, Art. 130:Facultades sancionatorias.</b> Los rectores o directores de las instituciones educativas del Estado tienen la facultad de sancionar disciplinariamente a los docentes de su institución de conformidad con el Estatuto Docente y la presente ley y a los funcionarios administrativos de acuerdo con lo establecido en la carrera administrativa.</p> <p><b>Parágrafo.-</b> Los gobernadores y los alcaldes que</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>inmediato del investigado y la segunda instancia corresponderá al superior jerárquico de aquel”.</p>           | <p>asuman el nombramiento de los educadores, tienen la facultad de sancionarlos cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con el Estatuto Docente y la presente ley.</p> <p><b>Decreto 1860 de 1994, Art. 25, literal g.</b> Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.</p> <p><b>Ley 734 del 5 de Febrero de 2002:</b> Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.</p> |
| <p>Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.</p>                                      |   |
| <p>Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.</p> | <p>Circular 015 del 13 de Febrero de 2007: Reporte de la información de acuerdo con lo establecido en la Resolución 166 de 2003.</p> <p>Resolución 5360 del 7 de Septiembre de 2006.</p> <p>Resolución Departamental 0638 del 22 de Septiembre de 2006.</p> <p>Decreto 1526 del 24 de julio de 2002. Artículo 5º y 6º.</p>  |
| <p>Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.</p>                                  | <p><b>Decreto 1860 de 1994, Art. 25, literal e:</b> Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.</p> <p><b>Decreto 230 de 2002:</b></p> <p><b>Art. 3º, literal f.</b> Indicadores de desempeño y metas de calidad que permitan llevar a cabo la auto-evaluación institucional.</p> <p><b>Art. 13:Auto-evaluación académica institucional.</b></p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>La evaluación institucional anual que debe llevarse a cabo en cada una de las instituciones educativas según lo dispuesto en el artículo 84 de la ley 115 de 1994 tiene por objeto mejorar la calidad de la educación que se imparte y por lo tanto, debe tomar en cuenta las metas de calidad académica propuestas cada año en el plan de estudios y formular recomendaciones precisas para alcanzar y superar dichas metas.</p>   |
| <p>Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución educativa al menos cada seis meses.</p>                                      | <p><b>Resolución 144 de 2001:</b></p> <p><b>Art. 12. Responsabilidades de la institución educativa.</b> Los directores y rectores, además de las responsabilidades establecidas en la presente resolución, presentarán informes bimestrales sobre el desarrollo del calendario institucional al Consejo Directivo y a la Asamblea de Padres de Familia. Además, remitirán a la Secretaría de Educación respectiva la información requerida de conformidad con el artículo 11º de la presente resolución.</p>   |
| <p>Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.</p> | <p><b>Decreto 992 de 2002, Art. 11.</b> En relación con el Fondo de Servicios Educativos, los rectores o directores de los establecimientos educativos cumplirán las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar el proyecto anual del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva institución, según el nivel de desagregación señalado en el artículo cuarto del presente decreto, y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.</li> <li>b) Elaborar el Flujo de Caja del Fondo estimado mes a mes, hacerle los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos cada tres meses al Consejo Directivo.</li> <li>c) Elaborar los proyectos de adición presupuestal debidamente justificados y presentarlos, para</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>aprobación, al Consejo Directivo, así como también los proyectos relacionados con los traslados presupuestales.</p> <p>d) Celebrar los contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del Fondo, de acuerdo con el Flujo de Caja y el Plan Operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.</p> <p>e) Firmar los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.</p> <p>f) Efectuar la rendición de cuentas en los formatos y fechas establecidos por los entes de control.</p> <p>g) Publicar en un lugar de la institución, visible y de fácil acceso, el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, con la periodicidad que indique el Consejo Directivo.</p> <p>h) Presentar un informe de ejecución presupuestal al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la entidad territorial que tiene a su cargo el establecimiento educativo estatal, incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere.</p> <p><b>Resolución 13342 de 1982, Art. 3, numerales:</b></p> <p>8. Elaborar los anteproyectos de presupuesto.</p> <p>9. Ordenar el gasto del plantel.</p> <p>11. Administrar los bienes del plantel.</p> |
| <p>Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.</p> | <p><b>Decreto 1860 de 1994, Art. 25, literal e.</b><br/> Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa</p>   |
|   | <p><b>Resolución 13342 de 1982, Art. 3, numerales:</b></p> <p>3. Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes</p> <p>4. Planear y organizar con los coordinadores las</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | actividades curriculares de la institución  |
|  | <p><b>Decreto 1860 de 1994, Art. 25, literales:</b></p> <p>d. 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.</p> <p>f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.</p> <p>h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.</p> <p>i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.</p> <p><b><i>j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.</i></b></p> |
|  | <p><b>Decreto 230 de 2002: Art. 6. Entrega de informes de evaluación.</b> Los informes de evaluación se entregarán a los padres de familia o acudientes en reuniones programadas preferencialmente en días y horas que no afecten su jornada laboral. La inasistencia de los padres de familia o acudientes a estas reuniones no puede acarrear perjuicios académicos a los educandos. El rector, director o coordinador, está en la obligación de programar y atender las citas que los padres de familia soliciten para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos, en particular para aclaraciones sobre los informes de evaluación.</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Parágrafo.-</b> El establecimiento educativo no podrá retener los informes de evaluación de los educandos, salvo en los casos del no pago oportuno de los costos educativos siempre y cuando el padre de familia no demuestre el hecho sobreviniente que le impide el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la institución en el momento de la matrícula.</p> <p><b>Art. 8. Comisiones de evaluación y promoción.</b><br/>El Consejo Académico conformará, para cada grado, una Comisión de evaluación y promoción integrada por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.</p> |
|  | <p><b>Decreto 1850 de 2002: Art. 6. Servicio de orientación estudiantil.</b> Todos los directivos docentes y los docentes deben brindar orientación a sus estudiantes, en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir a su formación integral, sin que la dirección de grupo implique para el docente de educación básica secundaria y media una disminución de su asignación académica de veintidós (22) horas efectivas semanales.</p> <p>No obstante, para apoyar el servicio de orientación estudiantil, en cumplimiento del artículo 40 del Decreto 1860 de 1994, las entidades territoriales certificadas podrán asignar los actuales orientadores escolares a las instituciones educativas, según los criterios que defina el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p><b>Art. 15. Modificación del calendario académico o</b></p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>de la jornada escolar.</b> La competencia para modificar el calendario académico es del Gobierno Nacional, los ajustes del calendario deberán ser solicitados previamente por la autoridad competente de la respectiva entidad certificada mediante petición debidamente motivada, salvo cuando sobrevengan hechos que alteren el orden público, en cuyo caso la autoridad competente de la entidad territorial certificada podrá realizar los ajustes del calendario académico que sean necesarios.</p> <p>Las autoridades territoriales, los consejos directivos, los rectores o directores de los establecimientos educativos no son competentes para autorizar variaciones en la distribución de los días fijados para el cumplimiento del calendario académico y la jornada escolar, ni para autorizar la reposición de clases por días no trabajados por cese de actividades académicas.</p> |
|  | <p><b>Resolución 144 de 2001: Art. 7. Calendario Institucional.</b> El rector o director, en desarrollo de las disposiciones nacionales y del calendario académico general de la entidad territorial, será el responsable de organizar el calendario de la institución educativa que deberá contener las principales actividades destinadas a cumplir el Plan Operativo Anual que desarrolla, para el respectivo año, el Proyecto Educativo Institucional, según lo previsto en el artículo 15 del Decreto 1860 de 1994.</p>   |
|  | <p><b>Ley 951 del 31 de Marzo de 2005: Por la cual se crea el acta de informe de gestión.</b></p> <p><b>Art. 15:</b> Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Parágrafo.-</b> El servidor público saliente que dejare de cumplir con esta disposición será sancionado disciplinariamente en los términos de ley.   |
|  | <b>Decreto 1286 del 27 de Abril de 2005:</b> Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos. Ver: Artículos: 4º, 5º, 6º, 8º, 13 (inciso segundo), 14. |
|  | <b>Ley 1098 del 8 de Noviembre de 2006:</b> Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. Artículos 42, 43 y 44.  |

#### DE LA COORDINACIÓN

| <b>Art. 3º, Res. 13342 de 1982</b>  | <b>Otras normas</b>  | <b>Evidencias</b>   |
|---|--|---|
| Participar en el Consejo Académico y en los demás en los que sea requerido. | <p><b>Art. 145, Ley 115 de 1994.</b></p> <p>El consejo académico, convocado y presidido por el Rector o Director, estará integrado por los <b>directivos docentes</b> y un docente de cada área o grado que ofrezca la respectiva institución.</p> <p><b>Art. 24, Decreto 1860 de 1994.</b></p> <p>El consejo académico está</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas del Consejo Académico y de otros comités en que haya participado.</li> <li>• Plan Operativo de la Coordinación.</li> <li>• Acciones e instrumentos de seguimiento y control a compromisos establecidos en las reuniones de Consejo Académico.</li> <li>• Agendas de desarrollo institucional, instrumentos diligenciados en el período de planeación.</li> </ul> |

| Art. 3°, Res. 13342 de 1982   | Otras normas  | Evidencias  |
|---|---|---|
|   | <p>integrado por el Rector quien lo preside, <b>los directivos docentes</b> y un docente por cada área definida en el plan de estudios.</p>   |   |
| <p>Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.</p> | <p><b>Art. 6°, Decreto 1278 de 2002:</b></p> <p>... El rector tiene la responsabilidad de dirigir técnica, pedagógica y administrativamente la labor de un establecimiento educativo. Es una función de carácter profesional que, sobre la base de una información y experiencia específica, se ocupa de lo atinente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de una institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, y que conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y respecto de los alumnos.</p> <p>El coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos aplicados en la evaluación institucional.</li> <li>• Procesamiento y análisis de la información de evaluación institucional.</li> </ul> |

| Art. 3°, Res. 13342 de 1982   | Otras normas  | Evidencias   |
|---|---|--|
| Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.                                      | <p><b>Arts. 1° a 7°, Resolución 2343 de 1996.</b></p> <p><b>Art. 2°, Decreto 230 de 2002.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de reuniones de docentes.</li> <li>• Existencia del plan de estudios.</li> <li>• Planeadores y preparadores de los docentes.</li> <li>• Actas de reuniones para el estudio, análisis de lineamientos curriculares, estándares, competencias, logros, indicadores.</li> <li>• Circulares de orientación a docentes.</li> </ul> |
| Organizar a los profesores por áreas y niveles, de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos. |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos sobre proyectos</li> <li>• Programación y actas de actividades complementarias.</li> </ul>   |
| Coordinar la acción académica con la de administración de alumnos y profesores.   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de direcciones de grupo.</li> <li>• Ficha de seguimiento a alumnos.</li> </ul>   |
| Establecer canales y mecanismos de comunicación.  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia, difusión y mecanismos de actualización y ajustes del Manual de Convivencia.</li> <li>• Actas de reuniones el Consejo Estudiantil.</li> </ul>  |
| Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo de Coordinación.</li> <li>• Actas del Consejo Académico, evaluación institucional (PEI).</li> <li>• Actas y acciones de seguimiento al cumplimiento y desarrollo del plan de estudios.</li> </ul>  |
| Dirigir la evaluación del rendimiento académico y   | <b>Art. 24, literal e, Decreto</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de las comisiones de</li> </ul>   |

| <b>Art. 3°, Res. 13342 de 1982</b>   | <b>Otras normas</b>   | <b>Evidencias</b>  |
|--|---|--|
| adelantar acciones para mejorar la retención escolar.  | <b>1860 de 1994.</b><br><b>Decreto 230 del 11 de febrero de 2002.</b> | evaluación y promoción.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas sobre planes de refuerzo, programas de refuerzo pertinentes y programas específicos.</li> <li>• Seguimiento a compromisos de rendimiento académico de los alumnos.</li> </ul>                  |
| Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del establecimiento educativo y presentarlos al Rector para su aprobación. | <b>Art. 5°, Decreto 1850 de 2002.</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación académica de los docentes, horario general de clases y de grupos.</li> <li>• Oficios, visto bueno del rector y aprobación de carga académica.</li> </ul>   |
| Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.   | <b>Arts. 1° a 7°, Resolución 2343 del 5 de junio de 1996.</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia de proyectos de investigación (Ver plan de Coordinación)</li> <li>• Jornadas de actualización de docentes sobre innovaciones y tendencias pedagógicas.</li> </ul>  |
| Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta con funciones del coordinador y los docentes.</li> <li>• Instrumentos sobre verificación del cumplimiento de funciones de los docentes.</li> <li>• Constancias de jornadas de análisis, legislación vigente.</li> </ul> |
| Rendir informes periódicamente al Rector del establecimiento educativo sobre las actividades de su dependencia.  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de informes periódicos sobre sus actividades.</li> <li>• Plan operativo de la coordinación.</li> </ul>  |
| Presentar al Rector las necesidades de los recursos necesarios para el normal desarrollo de los procesos.  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios, solicitudes, diagnóstico de necesidades de materiales didácticos.</li> </ul>   |

| Art. 3°, Res. 13342 de 1982  | Otras normas  | Evidencias  |
|--|---|---|
| <p>Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.</p>                               |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario actualizado de equipos y materiales propios de su manejo.</li> <li>• Actas de control, entrega y uso de equipos y materiales confiados a los docentes.</li> </ul>   |
| <p>Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de alumnos.</p>                               | <p><b>Parágrafo del Art. 7°, Resolución 13342 de 1982.</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resoluciones encargo de direcciones de grupo.</li> <li>• Actas de reuniones con directores de grupo.</li> <li>• Circulares, orientaciones para el estudio y conocimiento del Manual de Convivencia.</li> <li>• Fichas de seguimiento a estudiantes.</li> </ul> |
| <p>Coordinar la acción de la Coordinación con las de servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.</p> | <p><b>Art. 6°.- Decreto 230 de 2002:</b></p> <p><b>Entrega de informes de evaluación.</b> Los informes de evaluación se entregarán a los padres de familia o acudientes en reuniones programadas preferencialmente en días y horas que no afecten su jornada laboral. La inasistencia de los padres de familia o acudientes a estas reuniones no puede acarrear perjuicios académicos a los educandos. El rector, director o coordinador, está en la obligación de programar y atender las citas que los padres de familia soliciten para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos, en</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas, circulares, convocatorias, reuniones, correspondencia, horario de atención a padres de familia y comunidades.</li> </ul>  |

| Art. 3°, Res. 13342 de 1982   | Otras normas   | Evidencias  |
|---|--|---|
|   | particular para aclaraciones sobre los informes de evaluación. |   |
| Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos. |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de asistencia de alumnos y docentes.</li> <li>• Control sobre planeadores, preparadores.</li> <li>• Ficha de seguimiento de los estudiantes.</li> <li>• Control sobre avance y desarrollo de los planes de estudio.</li> </ul> |

REGLAMENTO INTERNO

DOCUMENTO ANEXO