



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER

“Con Audacia, Valor y Honor... Caminamos hacia la EXCELENCIA”

MISIÓN.

Generar aprendizajes significativos e inclusivos en la comunidad Santanderina para liderar la formación integral con la práctica de valores humanos con conciencia social, favoreciendo la inserción a la sociedad de mejores seres humanos.

VISIÓN.

La Institución Educativa de Santander en el año 2025 será una institución líder e inclusiva, con una pedagogía innovadora para la formación en valores de: identidad, autoestima, responsabilidad, respeto, espiritualidad y liderazgo; como respuesta a la construcción de un ciudadano con conciencia social.

POLÍTICA DE CALIDAD.

La Institución Educativa de Santander se compromete en el diseño y prestación del servicio educativo formal en los niveles de preescolar, básica secundaria y media académica, liderando la formación integral e inclusiva, con la práctica de valores humanos con conciencia social, favoreciendo la inserción a la sociedad de mejores seres humanos, contando con los recursos adecuados que permitan satisfacer los requerimientos del Cliente y la mejora continua de los procesos.

FUNCIONES

FUNCIONES DE LA RECTORIA

1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.

**CALLE 9 N° 25 – 67 BARRIO LA UNIVERSIDAD
E-MAIL: iedesantander@bucaramanga.edu.co**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER

“Con Audacia, Valor y Honor... Caminamos hacia la EXCELENCIA”

10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
11. Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga correspondencia con las orientaciones de la Ley y sus reglamentos, en la secretaria de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo
13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya Lugar en ejercicio de sus competencias.
22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el Manual de Convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la Ley o le asignen su superior inmediato

FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN

1. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
2. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
3. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.

**CALLE 9 N° 25 – 67 BARRIO LA UNIVERSIDAD
E-MAIL: iedesantander@bucaramanga.edu.co**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER

“Con Audacia, Valor y Honor... Caminamos hacia la EXCELENCIA”

4. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
5. Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia
6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
7. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
8. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
10. Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
11. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
12. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes
15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y Manual de Convivencia.
16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
17. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR

1. Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo institucional (PEI), el Sistema institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de orientación escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto Educativo institucional - PEI.
2. Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar.
3. Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.

**CALLE 9 N° 25 – 67 BARRIO LA UNIVERSIDAD
E-MAIL: iedesantander@bucaramanga.edu.co**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER

“Con Audacia, Valor y Honor... Caminamos hacia la EXCELENCIA”

4. Participar en los comités internos de trabajo que se creen por Ley, por normas reglamentarias o por decisiones institucionales, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.
5. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por su superior inmediato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.
6. Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes.
7. Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.
8. Participar en los procesos institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.
9. Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.
10. Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.
11. Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.
12. Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.
13. Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.
14. Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.
15. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente orientador.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES DE PREESCOLAR

1. Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
2. Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.
3. Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.
4. Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER

“Con Audacia, Valor y Honor... Caminamos hacia la EXCELENCIA”

5. Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES DE BÁSICA PRIMARIA

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y de manera especial, los criterios definidos para estudiantes de los grados de este ciclo educativo, que permita realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo académico en el aula.
2. Desarrollar estrategias que articulen y enriquezcan el trabajo interdisciplinario, propio de este ciclo de educación, considerando los referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Plantear actividades de apoyo y nivelación, previo análisis de su proceso formativo y acorde con el desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes de este ciclo educativo.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES DE ÁREA DE CONOCIMIENTO

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para el seguimiento y evaluación del trabajo en el aula.
2. Plantear actividades de apoyo y nivelación para los estudiantes de básica y media, previo análisis de su proceso formativo.
3. Estructurar la planeación académica considerando las estrategias didácticas propias de la disciplina o área de conocimiento.
4. Orientar la reflexión y aplicación práctica de los conocimientos propios de la disciplina o área de conocimiento, en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
5. Participar de espacios de trabajo conjunto con docentes de otras áreas de conocimiento para articular y enriquecer el trabajo interdisciplinario.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO.

Son Docentes asignados por el Rector para orientar los procesos académicos de un curso determinado, con funciones complementarias tales como:

1. Determinar y aplicar los criterios de promoción de sus estudiantes.
2. Asignar tareas para realizar en el hogar.
3. Establecer pautas de orientación y seguimiento de los estudiantes de su grupo.
4. Evaluar el rendimiento académico y su respectiva atención en el procesamiento de calificaciones.
5. Crear nexos de comunicación entre estudiante, docentes y padres de familia.
6. Planificar y desarrollar actividades intra y extraescolares de su curso.
7. Prevenir y dar solución a los conflictos.
8. Brindar atención especial para aquellos estudiantes, que presenten problemas de adaptación y de aprendizaje.
9. Guiar y aconsejar cuando las circunstancias lo ameriten
10. Acompañar a los estudiantes para mantener los espacios físicos, en limpieza, decoro y dignidad.
11. Observar a los estudiantes en forma respetuosa y consciente para poder orientar el proceso educativo en forma adecuada, según los talentos, habilidades, limitaciones y situación específica de cada uno.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER

“Con Audacia, Valor y Honor... Caminamos hacia la EXCELENCIA”

12. Participar en el planeamiento y programación de la administración de los estudiantes a su cargo, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales (caracterización del grupo).
13. Ejecutar el programa de inducción a los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
14. Ejecutar acciones de carácter formativo (valores) y hacer seguimiento de sus efectos en el colectivo de su grado.
15. Planear y ejecutar un plan con los aspectos comunitarios más relevantes en orden disciplinario y académico.
16. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes, asumir el manejo procesal con respecto a las faltas leves y graves de los estudiantes (debido proceso) y buscar las soluciones más adecuadas.
17. Establecer comunicación permanente con los demás profesores y directivos, padres de familia y/o acudientes con el fin de coordinar la acción educativa más saludable.
18. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo y proponer acciones de mejoramiento.
19. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores de la Institución Educativa.
20. Estar debidamente informado y documentado con las respectivas evidencias de los procesos educativos y disciplinarios para darlos a conocer oportunamente en las comisiones de evaluación.
21. Diligenciar en el observador del Estudiante los estímulos y las situaciones de convivencia, aún las leves.

DEBERES.

1. Dar trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
2. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
3. Tratar con respeto, imparcialidad, rectitud y justicia a las personas con que se tenga relación en el ejercicio de su cargo.
4. Abstenerse de solicitar préstamo en dinero a sus estudiantes, la venta de productos dentro de la institución o la obtención de cualquier otro beneficio económico personal.
5. Abstenerse de solicitar a los estudiantes y al personal del plantel la prestación de servicios personales.
6. Informar veraz y oportunamente al directivo correspondiente sobre la comisión de hechos que puedan constituir causales de mala conducta y de las cuales tenga conocimiento.
7. Escuchar y permitir al estudiante expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario teniendo en cuenta las normas de respeto.
8. Utilizar razonablemente los recursos que tengan asignados para el desempeño de su cargo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines que fueron destinados.
9. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
10. Atender y tramitar o realizar las sugerencias que reciba de sus colegas, de los padres de familia, o de los estudiantes acerca de sus relaciones interpersonales y de la manera de orientar tanto las clases como los procesos curriculares.
11. Escuchar a los estudiantes en sus inquietudes, sugerencias, críticas constructivas, evitando el autoritarismo y la arbitrariedad sin hacer razonables las exigencias de las normas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER

“Con Audacia, Valor y Honor... Caminamos hacia la EXCELENCIA”

12. Formar a los estudiantes en la cooperación y participación colectiva, en una actitud corresponsable.
13. Asistir puntualmente a las clases o prácticas de laboratorios según el horario establecido por los directivos de la institución
14. Elaborar y actualizar las guías que se le han asignado para el trabajo grupal de desempeño.
15. Explicar y exponer con suficiente claridad los temas de su área o asignatura, con el fin de hacerlos comprensibles o aplicables por parte de los estudiantes.
16. Escuchar y permitir que los estudiantes expresen con cortesía y orden sus dudas o dificultades y ayudarles a resolverlas.
17. Adoptar creativamente los métodos de enseñanza – aprendizaje de acuerdo con los temas, edades, circunstancias y necesidades de los estudiantes.
18. Evaluar objetivamente, con justicia e imparcialidad a los estudiantes con el fin de verificar el logro real de los objetivos académicos y disciplinarios.
19. Cumplir oportunamente dentro de los términos perentorios los requisitos que exige el plan de estudios, entregando a tiempo los documentos que este exige cuando sean solicitados por los directivos de la Institución Educativa.
20. Informar con tiempo suficiente a los estudiantes sobre los objetivos, contenidos, temarios, las fechas de evaluación, la metodología a seguir y las actividades de aula de la respectiva área y/o asignatura con el fin de crear un ambiente de orden y responsabilidad.
21. Dar a conocer oportunamente en la plataforma de notas, a los estudiantes y a acudientes, los resultados de las evaluaciones de cada período.
22. Entregar cumplidamente a la Coordinación para lo de su competencia las evaluaciones correspondientes a cada período académico junto con la relación de fallas o inasistencias de sus respectivos estudiantes.
23. Dar a conocer a los estudiantes el Pacto de aula, con el fin de mantener el control de la clase, motivar al respeto, la colaboración y la responsabilidad.
24. Organizar las actividades de aula de tal manera que no se deje margen al desorden, la desinformación, el irrespeto y la irresponsabilidad.
25. Convertir las ligerezas y errores de los estudiantes en una oportunidad formativa para hacerle tomar conciencia de sus deberes, aportes positivos, responsabilidades adquiridas e invitarlos al cambio, al respeto y la colaboración.
26. Buscar favorablemente con creatividad y criterio pedagógico conciliaciones a los actos de indisciplina individual o grupal de aula para evitar congestiones innecesarias en las coordinaciones.
27. Buscar ayuda o asesoría en las instancias superiores (director de grupo, orientación escolar, coordinadores o rector) cuando las faltas por su reincidencia, extensión o gravedad superen los recursos disciplinarios o estrategias correctivas en el aula.
28. Redactar con claridad, exactitud, objetividad y justicia las observaciones que se den a lo largo del proceso correctivo, que se consignan en el Observador del estudiante y que se dan a conocer a los padres de familia o acudientes, con el fin de poder aplicar las medidas correctivas concretas de acuerdo al manejo procesal correctivo.
29. Llevar un control estricto de la asistencia (fallas) justificadas y no justificadas, de los compromisos, de citaciones de padres de familia en orden a facilitar el debido proceso.
30. Colaborar con la “asistencia pedagógica” tan necesaria y eficaz en las reuniones comunitarias y en lugares como el polideportivo, teatro, sala de conferencias, patios, bloques de la planta física de la Institución Educativa, escenarios deportivos, piscina con el fin de evitar y prevenir experiencias negativas. Para tal fin se elaborarán desde la coordinación y de acuerdo a la norma (Decreto 1850) los turnos de acompañamiento.

**CALLE 9 N° 25 – 67 BARRIO LA UNIVERSIDAD
E-MAIL: iedesantander@bucaramanga.edu.co**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER

“Con Audacia, Valor y Honor... Caminamos hacia la EXCELENCIA”

31. Atender a los padres de familia y/o acudientes y cumplir con el horario de atención establecido.
32. Elaborar guías de trabajo y evaluación para los casos de ausencia prevista por diferentes razones y dejar organizado el trabajo a desarrollar por parte de los estudiantes (guías, cuestionarios, bibliómanos, investigaciones y otros) preferiblemente buscar el reemplazo de un colega que acompañe los procesos pedagógicos del grado o curso.
33. Diligenciar en el observador del estudiante los estímulos y las situaciones convivenciales, aún las leves.
34. Identificar los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia
35. Poner en conocimiento ante las estancias competentes cualquier caso de violencias Basadas en género que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa, entendiéndose como estudiantes, profesores, personal administrativo.
36. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia - Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral.
37. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo
38. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.