



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"ALMIRANTE PADILLA"
SAN FRANCISCO PUTUMAYO
Cel 3108068513

**RESOLUCION No. 09
(11 DE MAYO DE 2016)**

Por medio de la cual se establecen funciones para Coordinadoras de la Institución.

LA RECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ALMIRANTE PADILLA", en uso de sus facultades legales y en especial de la contempladas en el artículo 131 de la Ley 115 de 1994, y

C O N S I D E R A N D O:

- Que la Ley 715 de 2001 artículo 10 numeral 9 faculta al Rector para realizar la Asignación Académica y demás funciones para Docentes, Directivos y Administrativos.
- Que según la Circular No. 041 de 13 de abril de 2011, emanada de Secretaría de Educación, establece las funciones y competencias que debe cumplir el Coordinador, de tal manera que le permita liderar los diferentes procesos para la buena marcha de la Institución.
- Que las(o) Coordinadoras(o) debe cumplir un papel protagónico, que determina en gran medida, la calidad de la prestación del Servicio en el Establecimiento Educativo, es así que no sólo debe tener perfil para encajar en lo institucional, sino el conocimiento del contexto en el cual va a desarrollar las funciones.

Que el Decreto 1850 de 13 de agosto de 2002, definió la Jornada Laboral en 8 horas diarias.

Que, según Circular No. 027 del 11 de Abril de 2014 y teniendo en cuenta la Directiva Ministerial 016 de 2013 y Circular 038 de 2013 de la Secretaría de Educación Departamental.

- Por lo anterior,

R E S U E L V E :

ARTICULO PRIMERO: ESTABLECER LAS FUNCIONES DE LAS COORDINADORAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALMIRANTE PADILLA, así:

Participar activamente en la formulación, revisión, actualización, desarrollo, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional con la participación de la Comunidad Educativa.

Coordinar y Participar activamente en las reuniones del Consejo Académico, con el fin de fortalecer la gestión académica.

Organizar, orientar y retroalimentar el trabajo pedagógico de los docentes, para asegurar la aplicación del enfoque pedagógico definido en el Proyecto Educativo Institucional.

Hacer seguimiento, control, evaluación y retroalimentación del desarrollo de planes de estudio, programaciones de área, planes de clase, actividades pedagógicas, criterios y metodología de evaluación del aprendizaje de los estudiantes, entre otros, en concordancia con el enfoque pedagógico.

Coordinar el análisis, la difusión y el uso permanente de los resultados de las evaluaciones internas y externas de los estudiantes y proponer estrategias para mejorar dichos resultados.

Proponer cambios curriculares ante el Consejo Académico, considerando aspectos como: resultados de las evaluaciones (Estudiantes, Docentes, Autoevaluación Institucional), seguimiento a egresados, cambios en el contexto de la IE y novedades tecnológicas, investigativas, jurídicas y metodológicas que impacten el Sector Educativo.

Fomentar el conocimiento y la incorporación de los estándares de competencias, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados, así como otros desarrollos que promueva el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Departamental.

Promover el desarrollo de proyectos pedagógicos, que articulen diferentes áreas, grados y niveles.

Promover y apoyar la innovación y la investigación de estudiantes y docentes, para potenciar el aprendizaje.

Indagar sobre los factores que afectan los índices de ingreso, retención y promoción, y proponer acciones para mejorar dichos índices.

Proponer estrategias, procedimientos y actividades para que la comunidad educativa conozca el Manual de Convivencia, que se apropien de los principios y cumplan con las normas allí establecidas en colectivo.

Fomentar la articulación de redes de trabajo entre docentes, Padres de familia, Acudientes y Estudiantes para el desarrollo del Establecimiento Educativo.

Seguimiento y Apoyo a la celebración de alianzas con organizaciones culturales, recreativas, sociales, de investigación y productivas para realizar acciones conjuntas que repercutan en el desarrollo institucional y comunitario.

Establecer canales de comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

Orientar la formulación y puesta en marcha de Proyectos de Área.

Vigilar y coordinar la vigilancia en los restaurantes escolares y supervisar la salida y llegada de los buses escolares.

Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

Controlar la entrada y salida de estudiantes de cada jornada escolar y responder por la disciplina de la institución.

Llevar Registros estadísticos de Rendimiento Académico, Control de asistencia de los estudiantes, Izadas de Bandera y los demás que sean necesarios para la buena marcha de la Institución.

Solicitar oportunamente a los docentes los Registros Académicos de cada período escolar para que en Secretaría Académica se realice la consolidación e impresión de los respectivos informes para los Padres de Familia.

Hacer seguimiento diario al control de ausentismo escolar y establecer en cada caso los motivos de no asistencia y retiro de los estudiantes de la institución.

Presentar a Rectoría un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes, los resultados logrados para determinar las propuestas de formación de los docentes los ajustes organizacionales y el tipo de apoyo requerido por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.

Integrar el Comité de Convivencia Escolar de la Institución, como una instancia encargada de Apoyar la labor de promoción y seguimiento a la Convivencia Escolar, a la Educación para el Ejercicio de los derechos humanos, sexuales y Reproductivos, así como el desarrollo del Manual de Convivencia y a la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.

Cumplir con las demás funciones afines y complementarias de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer la Jornada Laboral para los Coordinadores de la Institución Educativa, así:

Jornada Diurna de las 7:30 A.M. a 1:30 P.M.
y de 4:00 a 6:00 P.M.

Asistir a las reuniones extraordinarias y programadas por la Institución en horas de la tarde.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la Rectoría de la Institución a los once días del mes de Mayo de dos mil dieciséis (11/05/2016).-

Original Firmado
YENNY LUCIA ROSERO MENESES