



GESTIÓN DE LA COMUNIDAD	VERSIÓN 1 Fecha aprobación 14- 06- 2017
PERFIL DOCENTE	

NOMBRE DEL CARGO: Docente

OBJETIVO DEL CARGO: Desarrollar labores profesionales directa y personalmente con los alumnos de la Institución educativa en su proceso de formación académica y personal.

REQUISITOS DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y HABILIDADES

DECRETO	EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
1278/2002	Licenciado o profesional, Normalista superior	N.A	N.A	Dominio curricular. Planeación y organización académica. Pedagógica y didáctica. Evaluación del aprendizaje. Uso de recursos. Seguimiento de procesos. Comunicación institucional. Interacción comunidad / entorno
2277/1979	Título docente, estar inscrito en el escalafón (Art. 5, Decreto 2277, y Art. 116 Ley 115)	N.A	N.A	Planeación y organización del trabajo en el aula. Interés por Aprender. Liderazgo. Capacidad Comunicativa. Capacidad de Conciliación. Formación ética y en valores. Dominio de contenidos curriculares. Compromiso Institucional. Relaciones interpersonales.

COMPETENCIAS FUNCIONALES: corresponden, según la guía número 31 del MEN, al desempeño de las **responsabilidades específicas** del cargo de docente definidas en la ley. En la organización escolar los **docentes** tienen que desarrollar procesos de enseñanza – aprendizaje para que los estudiantes adquieran y desarrollen competencias, por lo que tienen a su cargo funciones de planeación, ejecución y evaluación de diferentes actividades curriculares que respondan a las particularidades del proyecto educativo de la institución, así como a las necesidades y al contexto de los estudiantes. La práctica docente implica además que el educador esté en capacidad de articular los procesos pedagógicos que lidera con el entorno en el que se encuentra la institución, y que actúe de acuerdo con las dinámicas administrativas de la institución en la que labora, aprovechando adecuadamente los diferentes recursos que tiene a su disposición.



GESTIÓN DE LA COMUNIDAD	VERSIÓN 1 Fecha aprobación 14- 06- 2017
PERFIL DOCENTE	

AREA DE GESTIÓN	COMPETENCIAS FUNCIONALES	
Académica	Dominio curricular	Aplicar y enseñar los conocimientos de las áreas a cargo, incorporando las directrices sectoriales. Involucra el conocimiento del currículo de la institución y del plan de estudios específico de cada área a cargo.
	Planeación y organización académica	Organizar los procesos de enseñanza – aprendizaje del plan de estudios de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, así como para generar y mantener ambientes propicios para el aprendizaje.
	Pedagógica y didáctica	Aplicar modelos pedagógicos en el diseño y ejecución de estrategias adaptadas a las características particulares de los estudiantes y al contexto de la institución, para favorecer aprendizajes significativos y apoyos pertinentes.
	Evaluación del aprendizaje	Valorar el desarrollo de competencias y niveles de aprendizaje, así como para reorganizar sus estrategias pedagógicas de acuerdo con los resultados de la evaluación interna y externa de los estudiantes.
Administrativa	Uso de recursos	Manejar y cuidar los recursos que la institución pone a su disposición, y velar porque la comunidad educativa los preserve en óptimas condiciones.
	Seguimiento de procesos	Cumplir las condiciones de funcionamiento del establecimiento y respetar los canales de comunicación, e involucrarse en el diseño, la ejecución y la evaluación de las actividades institucionales.
Comunitaria	Comunicación institucional	Interactuar con los diferentes miembros de la comunidad educativa, en un marco de convivencia armónica, respeto por los valores y desarrollo de competencias ciudadanas.
	Interacción comunidad / entorno	Vincular a las familias de los estudiantes y a las instituciones del entorno con los procesos educativos y responder adecuadamente de acuerdo al contexto particular de la comunidad.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: se refieren a las **actitudes**, los **valores**, los **intereses**, las **motivaciones** y las **características de personalidad** con que los educadores cumplen sus funciones. Son transversales a las diferentes áreas de gestión y se requieren para lograr un desempeño idóneo y de excelencia en el cargo.

Para el proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes, se deben elegir tres (3) de las siete (7) competencias comportamentales establecidas.



GESTIÓN DE LA COMUNIDAD	VERSIÓN 1 Fecha aprobación 14-06-2017
PERFIL DOCENTE	

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	SE MANIFIESTA CUANDO
Liderazgo	Motivar e involucrar a los miembros de la comunidad educativa con la construcción de una identidad común y el desarrollo de la visión institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Transmite con sus acciones a la comunidad educativa la visión, la misión, los objetivos y los valores institucionales. • Influye positivamente en el comportamiento de los demás y logra que se comprometan con el logro de metas comunes. • Plantea orientaciones convincentes, expresa expectativas positivas de los demás y demuestra interés por el desarrollo de las personas. • Promueve cambios y transformaciones que aumenten la capacidad institucional e impulsen el mejoramiento.
Comunicación y relaciones interpersonales	Intercambiar con efectividad y empatía conceptos, criterios e ideas, a través de diferentes estrategias y recursos, según las características del contexto y los participantes del proceso comunicativo, favoreciendo las relaciones interpersonales cordiales, asertivas y basadas en la confianza.	<ul style="list-style-type: none"> • Combina adecuadamente los recursos expresivos del lenguaje oral, escrito y gráfico, con ayuda de las tecnologías de información y comunicación. • Expresa argumentos de forma clara y respetuosa utilizando el lenguaje verbal y no verbal. • Escucha con atención y comprende puntos de vista de los demás, demostrando tolerancia frente a diferentes opiniones. • Realiza preguntas claras, concretas y que permiten aclarar una idea o situación. • Maneja y expresa adecuadamente sus emociones e identifica y comprende las de otros. • Demuestra habilidades sociales en interacciones profesionales y sociales.
Trabajo en equipo	Trabajar cooperativamente con los diferentes miembros de la organización escolar y establecer relaciones de colaboración para el logro de objetivos compartidos	<ul style="list-style-type: none"> • Establece relaciones profesionales y de equipo que potencien su trabajo y el logro de las metas institucionales. • Comparte aprendizajes y recursos con diferentes miembros de la institución y ofrece apoyo para el trabajo de otros. • Aporta sugerencias, ideas y opiniones y propicia la conformación de equipos para el desarrollo de proyectos. • Considera las contribuciones de los demás en la toma de decisiones • Acepta críticas constructivas y actúa en consecuencia.
Negociación y mediación	Generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto entre individuos o grupos y promover escenarios de concertación justos y equitativos con base en la confianza, la solidaridad y el respeto.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica y comprende las causas y el contexto de un conflicto, valorando con imparcialidad los motivos de los implicados. • Interviene efectiva y oportunamente ante situaciones de conflicto. • Facilita acuerdos y soluciones multilaterales, anteponiendo los intereses comunes y generando confianza en el proceso de mediación. • Promueve soluciones duraderas y hace seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes. • Forma a sus estudiantes en estrategias de resolución pacífica de conflictos.



GESTIÓN DE LA COMUNIDAD	VERSIÓN 1 Fecha aprobación 14- 06- 2017
PERFIL DOCENTE	

Compromiso social e institucional	<p>Asumir responsabilidades con ética y profesionalismo, dentro y fuera del establecimiento, anteponiendo los intereses institucionales a los personales e identificándose con los valores, principios y políticas institucionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra respeto hacia los estudiantes, el equipo docente, los directivos, el personal administrativo y la comunidad. • Acata y divulga las normas y políticas nacionales, regionales e institucionales. • Responde con oportunidad, eficiencia y calidad a las tareas que se le asignan. • Cumple eficientemente su jornada laboral. • Exhibe un comportamiento ético dentro y fuera del establecimiento y representa adecuadamente a la institución en actividades fuera de la misma. • Demuestra honestidad e integridad en su ejercicio profesional. • Reflexiona sistemáticamente sobre su responsabilidad social como educador.
Iniciativa	<p>Trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como proponer y emprender alternativas de soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza acciones que le facilitan el aprendizaje permanente y la actualización en su disciplina y en otras áreas del conocimiento. • Actúa con autonomía sin necesidad de supervisión y hace su trabajo con entusiasmo; • Demuestra recursividad y flexibilidad y se adapta con rapidez a diferentes contextos. • Anticipa situaciones futuras, identifica tendencias innovadoras y es abierto a nuevas ideas. • Propone y desarrolla ideas novedosas, investigaciones, experiencias o proyectos, para influir positivamente en la institución y la comunidad.
Orientación al logro	<p>Dirigir el comportamiento propio hacia el cumplimiento de estándares elevados, con miras al mejoramiento continuo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja con tesón y disciplina para cumplir sus funciones con altos niveles de calidad. • Demuestra esfuerzo y persistencia en la consecución de sus objetivos, afrontando obstáculos y situaciones difíciles. • Procura que los estudiantes de la institución obtengan resultados de excelencia. • Confía en sus propias capacidades y se muestra seguro de sí mismo, aun en situaciones desafiantes. • Tiene metas personales y profesionales elevadas.



GESTIÓN DE LA COMUNIDAD	VERSIÓN 1 Fecha aprobación 14- 06- 2017
PERFIL DOCENTE	

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES: Docente, jefe de área, director de grupo, docente encargado de aula especializada, liderar un proceso del S.G.C.

RESPONSABILIDAD	ACCIONES
Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los estudiantes en los aspectos formativos, académicos, disciplinarios y pedagógicos. • Participar activamente en la formación científica de los estudiantes en su área de desempeño. • Diagnosticar, planificar, ejecutar, evaluar los procesos y sus resultados, en todas actividades educativas desarrolladas dentro del marco del proyecto educativo institucional. • Motivar, dirigir y acompañar los educandos en la realización de las actividades propias de su área, y demás actividades programadas dentro y fuera de la institución. • Manejar y desarrollar estrategias pedagógicas, consistente en el establecimiento y cumplimiento de normas, poniendo en práctica todos los conocimientos que ha adquirido. • Actualizar y perfeccionar su quehacer pedagógico, las actividades de planeación y evaluación institucional y otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional. • Realizar actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo. • Apoyar y vincularse a procesos propios de la institución y comprometerse con su Sistema de Gestión de la Calidad. • Trabajar en equipo con sus pares académicos en la construcción, ejecución, evaluación y seguimiento de los proyectos del área. • Llevar responsablemente el seguimiento de los estudiantes en lo académico y en lo comportamental e informar oportuna y diligentemente a los coordinadores, directores y padres de familia y/o acudientes de ellos. • Aplicar el sistema de evaluación institucional, en virtud de todos los requerimientos establecidos por los procesos de gestión de diseño curricular, desarrollo y evaluación y todo su proceso de Gestión de Calidad. • Elaborar el plan de área en acuerdo con sus pares académicos y liderar la utilización y el máximo aprovechamiento de las aulas especializadas y demás espacios de encuentro. • Llevar un portafolio de evidencias que dé cuenta de su desempeño y las estrategias pedagógicas utilizadas en su proceso de enseñanza y así dinamizar el proceso evaluativo anual.
Jefe de área	<ul style="list-style-type: none"> • Ser el vocero en el desarrollo de programas consignados en el plan de estudios del área y los proyectos pedagógicos obligatorios e institucionales. • Es corresponsable junto con el docente administrador del aula especial de su área del buen uso y mantenimiento de la misma. • Presentar los listados de necesidades de su área, así como los inventarios, y las propuestas internas al consejo académico y la rectoría institucional. • Propiciar un ambiente de unidad y trabajo responsable en equipo al interior del área. • Garantizar la sistematización de las experiencias pedagógicas desarrolladas por el área. • Dar a conocer a sus pares los acuerdos emanados del consejo académico. • Elaborar y llevar registro en actas de los encuentros y decisiones tomadas en los encuentros del área. • Informar al coordinador académico o rector de los desacuerdos o irregularidades para que estos sirvan de mediadores en la búsqueda de soluciones al interior del área.



GESTIÓN DE LA COMUNIDAD	VERSIÓN 1 Fecha aprobación 14-06-2017
PERFIL DOCENTE	

Director de grupo	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y verificar el inventario de los elementos existentes en el salón donde funciona el grupo a su cargo. • Organizar el observador del grupo para que los docentes puedan hacer uso de él. • Implementar mecanismos de control y aseo para el buen uso y mantenimiento del aula y los muebles dentro de ella con los estudiantes y sus acudientes. • Atender al padre de familia y al estudiante diligentemente, en los horarios previamente establecidos o acordados. • Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo. • Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y desempeño académico. • Presentar a la Comisión de Evaluación un informe descriptivo de los estudiantes con desempeño bajo y dificultades comportamentales. • Propiciar un buen ambiente de trabajo al interior del aula de clase (buena y agradable decoración del salón, higiene y aseo permanente).
Encargado Aula especializada	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y verificar el inventario del aula especializada. • Diseñar herramientas de control para optimizar la utilización del aula especializada, los implementos y los equipos existentes dentro de ella. • Llevar un registro donde se programa la utilización del aula, establecer y fijar en un lugar visible el reglamento de dicha dependencia. • Elaborar un plan de necesidades del aula al final de cada año lectivo para presentarlo a la Gestión Administrativa y Financiera • Informar oportunamente las irregularidades presentadas con la utilización del aula al personal autorizado.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO	FECHA
01	Cambios siguiendo el procedimiento Control de la Información Documentada.	14-06-2017