

FUNCIONES IED EL PANDO

El Rector

Funciones del Rector. Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- a) Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- 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;
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

El personal de administración y servicios generales y sus funciones

Corresponde a estos realizar las siguientes funciones generales:

- a) Apoyo, asistencia y asesoramiento.
- b) Ejercicio de la dirección, gestión y la administración, particularmente en las áreas de recursos humanos, organización administrativa, asuntos económicos, informática, archivos, bibliotecas, información y servicios generales.
- c) El personal de administración y servicios funcionario ejercerá las funciones específicas correspondientes a su escala. El personal de administración y servicios laboral ejercerá las funciones específicas correspondientes a su categoría según lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable.
- d) Además de las funciones descritas anteriores, el personal de administración y servicios podrá participar en los contratos de aplicación de la investigación y en actividades formativas propias.
- e) Los miembros del personal de administración y servicios podrán desempeñar todos los cargos siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos para ello y, según el caso, sean designados o resulten elegidos, debiendo propiciarse la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Funciones del orientador escolar

Es el responsable de desarrollar las labores profesionales que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, corresponden al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de acciones de orientación estudiantil tendientes a favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y de respeto de la diversidad, la diferencias, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo humano dialogante de los estudiantes, profesores y padres de familia.

Responsable de las actividades curriculares no lectivas complementarias, entendidas como la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia; actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico e investigación de asuntos pedagógicos. Encargado de la atención de la inclusión escolar y la asesoría en lo relacionado a la ruta de atención inmediata con las entidades de protección de los menores. Asesoramiento y participación en el comité de convivencia escolar.

Personero

El personero tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- c) Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.