

ESTATUTO DOCENTE COLEGIO JOSE MAX LEON

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. NATURALEZA DEL REGLAMENTO

El Reglamento Docente es el conjunto de los principios y normas que regulan las relaciones entre el COLEGIO JOSE MAX LEON y sus docentes, así como las situaciones relacionadas con el ejercicio docente en la Institución.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS

El presente Reglamento docente establece la estructura para la gestión y administración del cuerpo docente en el colegio JOSÉ MAX LEÓN, que permite:

1. Definir los criterios y procedimientos para garantizar un ejercicio docente de calidad en el marco de los principios institucionales y los lineamientos de docencia, investigación y proyección social, con sujeción a los principios constitucionales y ordenamientos legales y reglamentarios vigentes.
2. Proporcionar al Colegio José Max León bases para el establecimiento de políticas de remuneración, clasificación, promoción, incentivos, capacitación, participación democrática y retiro de su personal docente.
3. Establecer los parámetros para la vinculación y continuidad de los docentes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
4. Servir de referente en relación con las funciones, deberes y derechos.
5. Definir las normas y pautas disciplinarias y de convivencia.
6. Generar las estrategias que permiten lograr el bienestar personal y profesional.
7. Propender por un alto sentido de pertenencia a la Institución
8. Promover la capacitación para el ejercicio docente hacia mayores estándares de calidad.
9. Definir las condiciones para el desempeño de las actividades académicas y administrativas.

TÍTULO I CONDICIONES PARA ADQUIRIR Y MANTENER LA CALIDAD DE DOCENTE

CAPÍTULO 1 RÉGIMEN DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN.

ARTÍCULO 3. ASPIRANTES

Podrán aspirar a trabajar en el Colegio José Max León, los educadores cuya capacitación, experiencia y antecedentes se adecuen a los requisitos generales

previstos en el presente reglamento y a las exigencias particulares del cargo que se ha de proveer.

ARTICULO 4. PERFIL REQUERIDO

Las personas que aspiren a ser docentes del Colegio JOSE MAX LEON, han de contar con el siguiente perfil:

1. Ser ejemplo de honestidad, responsabilidad, tolerancia y ética en el ejercicio de su labor.
2. Propender por la formación integral en las dimensiones socio-afectiva, cognitiva y expresiva en sus educandos.
3. Establecer comunicación asertiva y relaciones cordiales con las distintas instancias y miembros de la Comunidad Educativa.
4. Poseer un pensamiento divergente y actitud de apertura frente a los cambios culturales, sociales, científicos y tecnológicos.
5. Evidenciar amor y apropiación del conocimiento a través de acciones y planes pedagógicos, viables, inteligentes y exitosos.
6. Propender por una permanente actualización profesional.
7. Demostrar alta capacidad de trabajo en equipo.
8. Mostrar idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas al cargo.
9. Conocer, comprometerse y hacer aportes al Proyecto Educativo Institucional.
10. Estar abierto a las retroalimentaciones dadas por las diferentes instancias, recibéndolas con actitud positiva y realizar los cambios pertinentes, implementando las estrategias que sean necesarias.
11. Demostrar en todo momento en sus actos, actitudes y comportamiento, un alto sentido de pertenencia a la Institución.

ARTÍCULO 5. PROCESO DE SELECCIÓN

El comité de selección de docentes, realiza el siguiente proceso:

1. Análisis de la hoja de vida y preselección de candidatos.
2. Citación a candidatos para entrevista con Rectoría, coordinaciones, psicología y jefe del área correspondiente.
3. Preselección de candidatos de acuerdo con los resultados de la entrevista.
4. Citación de preseleccionados a evaluación psicológica, pedagógica y de conocimiento.
5. Verificación de referencias e información de la hoja de vida.
6. Análisis de los diferentes resultados y selección final.

ARTÍCULO 6. REQUISITOS DE ADMISIÓN.

Dado que todos los profesores del Colegio José Max León desempeñan cargos de confianza, las personas que trabajen al servicio de este último, deberán reunir las condiciones que garanticen alta honestidad y excelente desempeño.

1. La persona que aspire a ingresar como educador del Colegio José Max León deberá presentar su hoja de vida por escrito, de acuerdo con sus estudios, experiencia y sustentarla con los documentos pertinentes.

2. Registrada y aceptada la solicitud, el aspirante que sea preseleccionado deberá someterse a los exámenes que le solicite la Institución, adjuntando los siguientes documentos:

- Certificado expedido por las instituciones en donde ha trabajado, en el que indique el tiempo de servicio, las funciones realizadas y el último salario devengado. El Colegio José Max León podrá obtener referencias o certificaciones sobre la conducta del aspirante, del cargo que haya desempeñado o desempeñe, o solicitar directamente los informes que considere necesarios. Si el aspirante no ha estado al servicio de ningún colegio, deberá presentar certificados expedidos por personas honorables sobre su conducta y capacidad general.
- Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte vigente, libreta militar que acredite que se ha definido su situación militar y tres fotografías recientes tamaño cédula.
- Certificados de estudios realizados y de escalafón docente (cuando lo posea).
- Registros de títulos.

Parágrafo: Las declaraciones hechas por el aspirante en la solicitud de empleo se considerarán recibidas bajo palabra de honor y por consiguiente, cualquier inexactitud en ellas, o cualquier falsificación en los certificados o documento exigidos, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual.

Cumplidos los requisitos anteriores, sin que ello implique obligación alguna para el Colegio JOSÉ MAX LEÓN de recibir al aspirante, la Institución se reserva la facultad de celebrar el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 7. GESTIÓN DE DOCENTES ADMITIDOS

El Colegio JOSE MAX LEON vincula como docente a la persona que haya sido admitida por el comité respectivo y que haya realizado el siguiente proceso:

1. Presentación a la Secretaria Académica para revisión final, de la hoja de vida con la totalidad de los documentos que la soportan.
2. Entrevista con la Gerente General para establecer el acuerdo económico.
3. Presentación del docente al departamento de contabilidad por parte de la Gerente General para que se informe y gestione los documentos de afiliación correspondiente a la EPS, ARP y pensión.
4. Valoración médica de ingreso por parte del Departamento médico de la Institución.
5. Firma del contrato con la Gerente General.

CAPÍTULO 2 RÉGIMEN DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 8. CALIDAD DE DOCENTE

Es docente del Colegio JOSE MAX LEON el profesional que se encuentre vinculado contractualmente para desempeñar una actividad de docencia, investigación, proyección social o gestión académica.

ARTÍCULO 9. MODALIDADES DE CONTRATO

El Colegio JOSÉ MAX LEÓN vinculará a los docentes mediante dos modalidades: contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios.

ARTÍCULO 10. CONTRATO DE TRABAJO

El Colegio JOSÉ MAX LEÓN celebrará contrato de trabajo docente por el año lectivo correspondiente al calendario B, salvo en las siguientes dos situaciones:

1. Cuando el contrato se celebre para un reemplazo por situaciones imprevistas, tendrá la misma duración que el término de la incapacidad médica, licencia de maternidad, licencia no remunerada, calamidad doméstica, permiso, o cualquier otra situación que motive el reemplazo.
2. Cuando el contrato tenga como objeto actividades lúdicas de docencia como clubes, clases extracurriculares, o actividades a las que voluntariamente se inscriban los estudiantes, se celebrará sólo por las horas programadas para tales actividades.

ARTÍCULO 11. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El Colegio JOSÉ MAX LEÓN celebrará contrato de prestación de servicios cuando las actividades de docencia, investigación, proyección social o de gestión académica a contratar tengan una finalidad específica, y lo hará por el tiempo determinado para el desarrollo de las mismas.

ARTÍCULO 12. PERIODO DE PRUEBA

El Colegio establecerá un periodo de prueba en el desempeño de las funciones contratadas en el respectivo contrato, de acuerdo con la información que al respecto se haya entregado al docente en el momento de la selección.

ARTÍCULO 13. INDUCCIÓN

El proceso de inducción se llevará a cabo al comienzo del año unas semanas antes de iniciación de clases, espacio en el cual se distribuirá el tiempo en el manejo de la filosofía institucional, propuesta pedagógica y metodológica, planeación anual y proceso convivenciales y disciplinarios de los estudiantes, y conocimiento de las distintas instancias que conforman la comunidad educativa.

En relación con el ingreso en otra época del año, la inducción se realizará en espacios programados por las coordinaciones y tendrán asimismo la referencia de los elementos señalados.

ARTICULO 14. DEDICACIÓN

La dedicación se refiere a la permanencia del docente en el Colegio JOSE MAX LEON, según las siguientes modalidades:

1. Tiempo completo. Es docente de tiempo completo aquel que está vinculado al Colegio JOSE MAX LEÓN y dedica 48 horas semanales a las actividades de docencia, investigación y/o proyección social y ha firmado un contrato de trabajo docente.
2. Tiempo específico. El docente de tiempo específico es aquel cuya permanencia en el Colegio depende de la finalidad específica que se obliga a desarrollar, mediante un contrato de prestación de servicios.
3. Hora o módulo. Es el docente ocasional que está vinculado al Colegio JOSE MAX LEON en forma esporádica con una finalidad y en un periodo específico y ha firmado un contrato por horas, ajustando cada hora a un bloque académico que tiene una duración de 80 minutos.

ARTICULO 15. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN

La distribución del tiempo de dedicación de un docente se hará de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Proyecto Educativo Institucional.

ARTICULO 16. REQUISITOS DE PERMANENCIA

Para que un docente permanezca en el Colegio JOSE MAX LEON, se requiere lo siguiente:

1. Evidenciar en su quehacer diario el perfil del maestro Leonista, de acuerdo con el Artículo 4 del Capítulo II del presente Reglamento docente.
2. Cumplir con las funciones asignadas a su cargo.
3. Obtener resultados positivos en la evaluación de desempeño.
4. Participar y aportar en las jornadas pedagógicas de capacitación y formación docente y en las reuniones de área y de nivel de acuerdo con el cronograma anual de actividades y los horarios establecidos, así como en las de carácter extraordinario que tengan lugar.
5. Demostrar en todo momento en sus actos, actitudes y comportamiento, un alto sentido de pertenencia a la Institución.

ARTÍCULO 17. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO El contrato de trabajo del docente finaliza:

1. Por la terminación del periodo académico para el cual ha sido contratado.
2. Por renuncia voluntaria.
3. Por mutuo acuerdo.
4. Por entrar a percibir cualquier tipo de pensión, caso en el cual no habrá lugar a indemnizaciones de ninguna naturaleza.
5. En caso de fallecimiento, enfermedad, accidentes o discapacidad que impidan el ejercicio de la función para la cual ha sido contratado, según lo establecido en la ley laboral.
6. Por las causas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 18. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

El contrato se dará por terminado por parte del Colegio JOSÉ MAX LEÓN cuando se configure alguna de las siguientes causales:

1. Por el incumplimiento con los compromisos adquiridos en el desarrollo de los proyectos de docencia, investigación o proyección social.
2. Por cualquier violación del contrato de trabajo, de sus funciones, del Estatuto Docente y/o del Reglamento Interno de la Comunidad Educativa del Colegio JOSÉ MAX LEÓN y de las normas establecidas en la ley, sin perjuicio de las demás consecuencias jurídicas.
3. Cuando en la evaluación Institucional se evidencie falta de cumplimiento y compromiso con su labor docente
4. Ante la evidente falta de sentido de pertenencia por la Institución demostrada en el desempeño de sus funciones y responsabilidades como docente y/o en las relaciones establecidas con los distintos miembros de la comunidad educativa.
5. Cuando muestre comportamiento agresivo, violento, maltrato físico o psicológico, así como cualquier forma de acoso con alguno de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Por las inasistencias y/o retardos injustificados.

TÍTULO II FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES

CAPITULO 1 FUNCIONES

ARTICULO 19. FUNCIONES DOCENTES

Atendiendo a la naturaleza, perfil, calidades y requisitos del docente señalados en este documento, la exigencia personal, cumplimiento y trabajo solidario deberán ser las constantes en el desempeño de las funciones que a continuación se señalan:

1. Conocer el P.E.I., los principios, filosofía, propuesta pedagógica, manual de funciones, reglamento y en general la dinámica institucional.
2. Colaborar en la construcción del Proyecto Educativo del Colegio, participando en su aplicación, socialización y evaluación permanente.
3. Desarrollar su gestión como docente hacia la formación integral del Estudiante Leonista, acompañándole y fortaleciendo sus diferentes dimensiones: ética, socioafectiva, expresiva y cognitiva.
4. Actualizar y desarrollar satisfactoriamente el programa a su cargo y participar en las actividades curriculares diseñadas por el área a la que pertenece.
5. Programar, en concertación con los lineamientos señalados por el jefe de área, la elaboración de las planeaciones de clase, guías y evaluaciones de período.
6. Observar en forma permanente actitudes, habilidades y posibilidades en cada uno de sus estudiantes, para aprovechar y optimizar todas sus dimensiones, manteniendo comunicación con las diferentes instancias, con el propósito de buscar las estrategias pertinentes para el desarrollo personal de los educandos.

7. Conocer los diferentes talentos de sus estudiantes, de tal manera que se generen estrategias para estimular su potenciación y desarrollo.
8. Crear ambientes que permitan la formación de líderes que propongan y pongan en marcha diferentes proyectos de interés para los niños y jóvenes.
9. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr con la cooperación de otras instancias, en especial con la Coordinación de Disciplina y Convivencia, soluciones más adecuadas, liderando así el proyecto de mediación de conflictos.
10. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes, observando y evaluando las actividades realizadas con el fin de replantear estrategias de mejoramiento.
11. Establecer en las sesiones pedagógicas y actividades curriculares una didáctica coherente con la metodología y enfoque pedagógico institucionales.
12. Propiciar el cuidado y mantenimiento del salón, muebles, enseres y materiales asignados al mismo, y en caso necesario diligenciar oportunamente la reparación del daño e informarlo a coordinación de disciplina.
13. Asistir a las reuniones de área, de nivel y en general a las que sea convocado, proyectando con anticipación los aspectos a ser tratados y participando activamente con sus aportes y sugerencias.
14. Elaborar los logros e indicadores de logro con los criterios y orientaciones de la coordinación psicopedagógica y la jefatura de área.
15. Realizar, evaluar y retroalimentar los trabajos y tareas extracurriculares.
16. Elaborar el material de apoyo utilizado en el desarrollo de las clases (guías, talleres), de acuerdo a los parámetros establecidos por la jefatura de área.
17. Llevar a cabo un permanente seguimiento de los procesos formativos, cognitivos, actitudinales, socio afectivos y expresivos de sus estudiantes y estar en permanente comunicación con los diferentes docentes e instancias, así como con los padres de familia para concertar las estrategias extraordinarias y/o especiales que se deban implementar.
18. Realizar las evaluaciones con las directrices, fechas e intencionalidad señaladas por la Institución, consignando, analizando y socializando sus resultados y entregándolos en secretaría académica en las fechas acordadas.
19. Plantear criterios de exigencia académica, trabajos extracurriculares y actividades de apoyo para la asignatura a su cargo.
20. Evaluar y sugerir los recursos, textos y útiles escolares para el regular desarrollo de sus sesiones de trabajo.
21. Realizar un informe de gestión semestral con los criterios, parámetros e indicaciones señaladas por las coordinaciones psicopedagógicas y las jefaturas de área.
22. Unificar estrategias para el desarrollo de habilidades comunicativas estableciendo los parámetros que permitan el fomento de las mismas al interior de su área.
23. Estar en permanente comunicación con las otras áreas para realizar acciones, estrategias o actividades conjuntas, permitiendo así la

interdisciplinariedad del conocimiento y la integración de diferentes subproyectos.

24. Ser el promotor, dirigir y asesorar los proyectos de aula y/o de investigación que estén a su cargo, orientándolos de acuerdo con los lineamientos planteados por la jefatura del área; preparar y realizar con sus estudiantes la presentación del mismo y hacer entrega del documento en forma escrita y magnética.
25. Liderar proyectos y propuestas desde el área que permitan la aplicabilidad y la trascendencia, vigilando su cumplimiento en los plazos establecidos.
26. Proponer el plan de lectura en el área, teniendo en cuenta su pertinencia y aplicabilidad y verificando su desarrollo.
27. Establecer permanente comunicación con los padres de familia a través del memorando, telefónicamente o en citación personal, con el propósito de informar oportunamente sobre el desempeño actitudinal y académico del estudiante y poder concertar así las estrategias pertinentes para lograr un desarrollo integral óptimo en el mismo.

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DIRECTORES DE CURSO

El acopio de la información del desempeño académico y convivencial general de cada miembro de un grupo determinado, posibilita al director(a) de curso a realizar un seguimiento más cercano de los progresos, retrocesos y estancamientos del proyecto de vida, proceso de formación y creación de hábitos y rutinas, habilitándolo para ser agente principal en la toma de decisiones y estrategias dirigidas a fortalecer dichos aspectos.

Quienes desempeñen el cargo de director de curso, además de las funciones que le competen como docente, tendrán las siguientes como tutor:

1. Planear y desarrollar las actividades de los espacios de tutoría en coordinación con el Departamento de Psicología de tal forma que se apoyen y complementen los subproyectos que maneja dicha instancia, potenciando en los estudiantes las habilidades socio afectivas y el desarrollo de su inteligencia emocional.
2. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con el departamento de Psicología.
3. Participar en el desarrollo de los programas de bienestar, estimulando la iniciativa en sus estudiantes y apoyándolos en las actividades que conduzcan a su crecimiento personal e intelectual.
4. Rendir a quien corresponda el inventario de los elementos de su salón y hacer entrega personal del pupitre y casillero al estudiante, encargándolo de mantenerlo en buen estado.
5. Elaborar un informe de gestión semestral en las condiciones señaladas por las coordinaciones.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES JEFES DE AREA

Los docentes contratados para desempeñar el cargo de jefe de área desarrollarán las siguientes funciones, además de las que les competen como docentes o directores de curso:

1. Participar en las reuniones de Comité Académico, realizando aportes que permitan el enriquecimiento de los procesos pedagógicos y académicos en beneficio del desarrollo integral de los estudiantes y de la comunidad educativa en general.
2. Plantear las directrices que orienten el área de acuerdo con la Ley 115 General de Educación, los lineamientos curriculares, los estándares de calidad y el P.E.I. del Colegio, (Marco teórico y conceptual, Intencionalidad, Ejes temáticos y competencias básicas)
3. Evaluar, retroalimentar, contextualizar y enriquecer en forma permanente el diseño curricular del área a su cargo.
4. Responsabilizarse del documento (impreso y en medio magnético) del diseño curricular del área de A hasta 11^º, haciendo entrega de una copia a Rectoría y manteniendo otra para consulta y uso personal y del grupo de maestros.
5. Coordinar, programar y definir las acciones para las reuniones ordinarias y extraordinarias del área, propiciando en ellas un ambiente de constante reflexión y discusión teórica que enriquezcan en forma permanente la labor de los docentes.
6. Ser colaborador inmediato de los coordinadores y profesores de su área.
7. Establecer y socializar parámetros que orienten la propuesta metodológica del área, enmarcada en la pedagogía conceptual.
8. Asesorar y revisar la construcción de logros e indicadores de logro.
9. Coordinar y orientar los procesos de evaluación de los estudiantes a partir de las reformas educativas vigentes y de las propuestas metodológicas del Colegio.
10. Establecer los criterios que orienten el proceso de construcción del portafolio de los estudiantes en el área a su cargo, basándose en los parámetros planteados por Rectoría y Coordinación,
11. Coordinar y evaluar la ejecución y correlación de los diferentes proyectos de investigación dentro del área.
12. Elaborar conjuntamente con los profesores del área el programa de actividades complementarias.
13. Plantear los lineamientos y concertarlos con Rectoría y coordinaciones psicopedagógicas para la elaboración de las planeaciones de clase, guías y evaluaciones de período, asesorando y revisando las elaboradas por los docentes de A a 11^º, realizando la retroalimentación oportuna y pertinente.
14. Presentar un informe bimestral sobre el desempeño de estudiantes en el área, estableciendo las acciones correctivas pertinentes.
20. Unificar criterios para la elaboración del material de apoyo utilizado en el desarrollo de las clases (guías, talleres).
21. Responsabilizarse del inventario del material pedagógico y recursos con que cuente su área, propendiendo por su enriquecimiento constante y buen manejo.
22. Proponer los recursos, textos y útiles escolares con los que deben contar los estudiantes, verificando y retroalimentando el uso que de él se realice en los diferentes espacios pedagógicos
23. Informar a los maestros de su área las responsabilidades y tareas que han sido asignadas por el Comité Académico.
24. Realizar una evaluación de desempeño de los maestros que conforman el área a su cargo.

25. Establecer los criterios y parámetros para la realización de trabajos y tareas extracurriculares.
26. Realizar observaciones de clase a los docentes de su área para dar oportuna y permanente retroalimentación que permita la constante reflexión y mejora de los procesos
27. Establecer el plan de trabajo para las pruebas estatales.

CAPÍTULO 2

DERECHOS DEL DOCENTE

ARTÍCULO 22. DERECHOS

Los derechos de los profesores son lo que determinen la Constitución, las leyes, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno y el Contrato de Trabajo, entre los cuales señalamos:

1. Ejercer su profesión como parte de su proyecto de vida.
2. Ser tratado con respeto, igualdad, comprensión, consideración y el afecto que se debe prodigar a toda persona, sin consideración a su etnia, sexo, religión, convicciones, etc.
3. Recibir remuneración y el reconocimiento de prestaciones sociales que le correspondan con base en las obligaciones contraídas en el Contrato de trabajo firmado con la Institución y de acuerdo con las normas legales vigentes.
4. Participar de los estímulos, distinciones e incentivos establecidos en este reglamento.
5. Contar con la credibilidad de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa
6. Gozar de los beneficios de bienestar que brinda el Colegio, como servicio de transporte, subsidio de almuerzo, apoyo y orientación del departamento de psicología y del departamento médico y otros que la Institución considere necesarios dentro de las normas establecidas.
7. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos y recursos de apoyo disponibles en la Institución, en concordancia con la reglamentación respectiva.
8. Presentar ante las jefaturas de área y las coordinaciones todas las sugerencias y/o solicitudes que propendan por mejoras en la calidad e los procesos educativos, del crecimiento personal y profesional propio y de los demás.
9. Presentar solicitudes respetuosas verbales y/o escritas ante las personas o instancias correspondientes del Colegio y obtener respuesta oportuna.
10. Participar en eventos relacionados con su cargo o con las cátedras que tenga asignadas, según aprobación de las instancias pertinentes.
11. Asistir a eventos de capacitación en representación del Colegio, de acuerdo con los lineamientos, criterios y necesidades de la Institución, tales como: Conferencias, cursos y otros, y capacitar a los demás miembros de la Comunidad respecto a la capacitación recibida.
12. Elegir y ser elegido para representar a los docentes en los órganos directivos y asesores de la Institución en los que esté prevista su participación.

13. Ser escuchado por la instancia competente, para presentar sus aclaraciones o descargos, siguiendo el conducto regular
14. Ascender en el escalafón docente, dentro de las condiciones y normas establecidas en el presente reglamento y en las demás disposiciones de la Institución.
15. Disfrutar de las licencias, comisiones y permisos de acuerdo con las situaciones previstas en la ley y los reglamentos de la Institución.
16. Tener en su jornada laboral, cuando así lo permitan las condiciones de la contratación y asignación académica, un tiempo destinado a la preparación de clase, revisión de actividades académicas, revisión de cuadernos, etc.
17. Tener la oportunidad para expresar y poner en práctica sus capacidades personales de acuerdo a las actividades programadas por la Institución.
18. Propiciar alternativas para su realización personal.
19. Compartir un ambiente campestre en armonía y equilibrio con la naturaleza, un ambiente de convivencia democrática y pacífica.
20. Ser orientado bajo los principios de solidaridad y lealtad de la Comunidad Leonista
21. Consolidar su formación ética, científica y cultural a través de los diferentes proyectos pedagógicos.
22. Recibir inducción en los principios que orientan a la Comunidad Leonista.



CAPÍTULO 3

DEBERES DEL DOCENTE

ARTÍCULO 23. GENERALIDADES Y CLASIFICACIÓN DE LOS DEBERES

El Colegio JOSÉ MAX LEÓN considera fundamental que sus docentes conozcan, acojan y difundan la Misión, la Visión y la Filosofía de la Institución, sus estatutos, reglamento y Proyecto Educativo Institucional.

Son deberes de los educadores los que señalan las leyes, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno, el Manual de Funciones y el Contrato de Trabajo.

Los deberes de los docentes se clasifican según las dimensiones pedagógica, académica, disciplinaria y administrativa, que son las relevantes para el cabal cumplimiento de las funciones y responsabilidades del docente y para la consolidación y desarrollo del P.E.I.

ARTÍCULO 24. DEBERES PEDAGÓGICOS

Los deberes pedagógicos comprenden conductas orientadas a cimentar hábitos mentales y prácticas que respalden el proceso de educación integral y adquisición de conocimientos, en el espíritu del Lema Leonista “Cumple en silencio tus deberes y reclama en voz alta tus derechos”. De estos deberes se señalan, en particular, los siguientes:

1. Conocer y aplicar la Constitución Política de Colombia y aplicar la Ley 115 de 1994 y todas sus disposiciones pertinentes.
2. Aceptar y dar testimonio de los principios y la filosofía del Colegio.

3. Ejercer su función de mediador cultural teniendo en cuenta los siguientes criterios: Trascendencia, interacción, intencionalidad y reciprocidad, significado, sentimientos de competencia, estructura y control del comportamiento, compartir, diferencias individuales, planificación de objetivos, búsqueda, novedad y complejidad, cambio estructural, mediación, optimismo.
4. Ser el primer educador de los estudiantes en sus diferentes dimensiones teniendo en cuenta que cada uno de los espacios pedagógicos son fuente de formación en las dimensiones socioafectiva, cognitiva y expresiva.
5. Tener conocimiento y manejo de la propuesta de Pedagogía Conceptual con la cual se orientan los procesos en el Colegio, a través de la constante lectura y estudio de los libros, textos, videos y documentos con los que cuenta la Institución y los diferentes talleres y jornadas de actualización sobre la misma.
6. Realizar la planeación de las clases enmarcándolas en la propuesta pedagógica del Colegio, Pedagogía Conceptual, orientando el proceso de desarrollo de operaciones intelectuales del estudiante y la adquisición de los instrumentos de conocimiento de acuerdo con su nivel de pensamiento.
7. Preparar los diferentes espacios pedagógicos a su cargo de tal forma que se evidencie en ellos calidad y profundidad en cuanto a conocimiento y manejo metodológico.
8. Orientar continuamente al estudiante hacia la afirmación de su individualidad, la superación personal y la formación integral mediante el diálogo y la concertación permanente.
9. Comprometer a los estudiantes en la importancia de acceder al conocimiento por la conveniencia del saber y no solo por la obtención de la calificación o la aprobación del curso o grado.
10. Incentivar la motivación permanente del estudiante para su promoción personal constante.
11. Propiciar el desarrollo de las competencias, habilidades y talentos necesarios para la promoción de los niños o jóvenes a su cargo.
12. Buscar, proponer y construir estrategias, actividades, espacios pedagógicos para la obtención de logros
13. Ejercer la actividad académica y formativa sin discriminación alguna, con objetividad y respeto a las diferentes formas de pensamiento, credos, posturas ideológicas y políticas, etnias y conciencia de los educandos, fomentando con el diálogo el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
14. Observar las normas inherentes a la ética profesional y a las obligaciones que impone su condición de educador.
15. Establecer y mantener el trato respetuoso y cordial con las directivas de la Institución y demás personas de la comunidad educativa.
16. Motivar e inculcar en el estudiante el hábito de leer y estudiar en sus cuadernos, textos, libros, publicaciones, periódicos y todo tipo de impresos científicos, literarios, sociales, políticos, etc.
17. Hacer uso de la biblioteca fomentando la consulta o investigación en las diferentes áreas del conocimiento y la integración de las mismas.

18. Mantenerse permanentemente actualizado e incorporar los avances de la ciencia y la tecnología a su práctica pedagógica.
19. Conocer las características de desarrollo evolutivo de los estudiantes a su cargo y tenerlos presentes en sus estrategias, momentos y actividades pedagógicas como el proceso evaluativo.
20. Evaluar en forma permanente el desempeño académico, disciplinario y convivencial de sus estudiantes y mantenerlos informados del resultado del mismo.
21. Cumplir, en las fechas establecidas en el calendario académico, con la entrega de reportes de evaluación y demás documentos requeridos para el seguimiento de los procesos académicos, disciplinarios y convivenciales.
22. Informar al jefe de área y/o a la correspondiente coordinación la relación de los estudiantes que ameriten un seguimiento especial.
23. Participar en las investigaciones o actividades de proyección social que se le asignen de acuerdo con su área.
24. Ser un investigador constante que propicie el asombro, la creatividad, la búsqueda del conocimiento y el fortalecimiento del espíritu científico.
25. Participar en las reuniones de docentes convocadas por las Directivas del programa y la Institución.
26. Presentar, antes de iniciar cada periodo o actividad académica, los programas correspondientes.
27. Responder por la conservación de documentos, materiales y bienes confiados a su responsabilidad y administración.
28. Disponer de su motivación intrínseca, entusiasmo y buena voluntad para alcanzar unidos la misión de la Institución.
29. Mantener una comunicación oportuna y asertiva con jefes de área, profesores, coordinaciones, Departamento de Psicología, Rectoría y padres de familia, a fin de coordinar con ellos la acción educativa de manera eficiente.
30. Registrar continuamente en las hojas de vida de los estudiantes, los procesos del estudiante tanto en lo académico como en lo disciplinario y convivencial, así como anexar las actas de reunión con los padres de familia.
31. Las demás que sean asignadas por las Directivas de la Institución.

ARTÍCULO 25. DEBERES ACADÉMICOS

Los deberes académicos comprenden conductas orientadas a posibilitar la eficacia de mecanismos establecidos para garantizar el avance en los procesos cognitivos de los estudiantes. Entre ellos se señalan los siguientes:

1. Mostrar amor y pasión por el conocimiento, siendo ejemplo de constante actualización a través de lectura e información permanente.
2. Conocer sobre la realidad nacional y mundial, motivando a sus estudiantes a ser partícipes de la construcción y transformación de dichas realidades, teniendo en cuenta el actual mundo globalizado.
3. Aceptar las innovaciones e implementaciones pedagógicas, actitudinales y procedimentales a que den lugar como consecuencia de la fundamentación del Proyecto Educativo Institucional.

4. Tener conocimiento de la Ley general de Educación y de los diferentes decretos reglamentarios, así como los lineamientos, estándares de calidad, competencias, ejes temáticos y competencias que desarrolla su área.
5. Conocer, manejar y hacer aportes significativos al currículo para el área que se ha establecido en el colegio.
6. Ser el primer educador de los estudiantes en sus diferentes dimensiones teniendo en cuenta que cada uno de los espacios pedagógicos son fuente de formación en las dimensiones socioafectiva, cognitiva y expresiva.
7. Orientar su quehacer pedagógico hacia el Proyecto Educativo de la Institución.
8. Elaborar con calidad y oportunamente la programación general (proyectos), planeamientos, evaluaciones de periodo, diseño de las actividades curriculares a desarrollar con los estudiantes y los otros miembros de la Comunidad Educativa
9. Concertar de acuerdo a coordinación, director de grupo, jefe de área y profesor pertinente las actividades pedagógicas especiales ya sean de profundización, apoyo, recuperación, refuerzo con el fin de lograr la promoción constante del estudiante.
10. Entregar puntual y oportunamente a la jefatura de área y / o Coordinación psicopedagógica todos los documentos de la actividad pedagógica y aquellos otros que por complementariedad a la misma se necesiten.
11. Dar a conocer a los estudiantes al iniciar el año escolar y en cada periodo académico los criterios de evaluación, indicadores de logro, parámetros y estrategias pedagógicas a seguir.
12. Aclarar oportuna y cordialmente a los estudiantes aquellas inconsistencias que se detectan en su proceso de evaluación y hacer las correcciones si fuera al caso.
13. Devolver oportunamente las pruebas escritas, trabajos, consultas, etc., debidamente corregidos y evaluados de manera que sean instrumentos de retroalimentación en el proceso educativo.
14. Promover entre los estudiantes la construcción responsable de la auto evaluación y co-evaluación.
15. Propiciar entre los estudiantes la satisfacción del deber cumplido y la responsabilidad para la obtención de logros
16. Hacer de la evaluación un proceso permanente en que el educando participe de la misma.
17. Mediar con los estudiantes el proceso de evaluación, con el fin de que éste sea equitativo de acuerdo a los logros propuestos y a las estrategias implementadas antes de registrarlo en la planilla que remitirá a Secretaría Académica, haciendo los registros correspondientes en el programa de notas del Colegio, de acuerdo con los parámetros establecidos por dicha instancia.
18. Participar en el planeamiento y programación del área respectiva, asumiendo la responsabilidad en las actividades que se determinen.
19. De acuerdo con las propuestas metodológicas de la Institución, diseñar con suficiente anticipación las estrategias y actividades de evaluación de cada periodo.
20. Motivar e inculcar en el estudiante el uso de los servicios de la biblioteca.
21. Ser un investigador constante que propicie el asombro, la creatividad, la búsqueda del conocimiento y el fortalecimiento del espíritu científico.

22. Construir y utilizar material didáctico de apoyo (guías, test, lecturas, etc.) de acuerdo a los planes o estrategias incluidos en la programación y no que sean fruto de la improvisación
23. Corregir continuamente la ortografía de los estudiantes en los cuadernos y trabajos escritos recomendando ejercicios para mejorarla, al igual que la caligrafía en los casos necesarios.
24. Realizar retroalimentación permanente a los estudiantes en forma verbal o escrita en los cuadernos, actividades y estrategias de evaluación con observaciones pertinentes y significativas, que lo orienten a superar las dificultades y alcanzar logros
25. Dar a conocer a los estudiantes la intencionalidad de toda actividad pedagógica a realizar.
26. Programar y preparar debida y anticipadamente todas las salidas pedagógicas que requiere su área de estudios y consultar con las coordinaciones y la jefatura de área la posibilidad de realizarla.
27. A solicitud de Rectoría, Coordinación de Disciplina y Convivencia, Asistente de Coordinación y/o coordinaciones psicopedagógicas, colaborar con la realización de reemplazos de profesores en los salones de clase o en actividades pedagógicas, cuando las circunstancias así lo requieran de forma comprometida y motivada.
28. Comprometer toda su capacidad para la realización de las actividades conducentes a obtener la mejor formación ética, moral y académica del Estudiante Leonista.
29. Revisar y actualizar constantemente la hoja de vida de los estudiantes de tal forma que tenga un conocimiento de su situación familiar, sus dimensiones, fortalezas y dificultades, conociendo los seguimientos, estrategias, terapias, tratamientos especiales y otros para que pueda apoyar el proceso y orientarlo de manera eficiente
30. Informar con la debida anticipación a coordinación psicopedagógica acerca de las citaciones a padres para manejar en forma eficiente el tiempo de los padres cuando otra instancia requiera también de su presencia.

ARTÍCULO 26. DEBERES DISCIPLINARIOS

Los deberes disciplinarios comprenden las conductas orientadas a fomentar el respeto por las reglas y la necesidad de acatarlas, en particular, las conductas que ostentan un carácter ejemplar que exige que el docente sea reconocido como "Modelo de Vida". Se destacan los siguientes deberes disciplinarios:

1. Exigir permanentemente el cumplimiento por parte de los estudiantes del Manual de Convivencia
2. Comprometerse con la Comunidad Educativa especialmente con el estudiantado en los procesos de adquisición de valores, actitudes y procesos cognitivos y volitivos, observando las normas inherentes a la ética profesional y a las obligaciones que impone su condición como educador.
3. Desempeñar su rol de maestro de manera consecuente con su estilo de vida.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia a la Institución con sus valores, actitudes y actos ejemplares.

5. Incentivar a la Comunidad Leonista al enriquecimiento y buen uso del idioma.
6. Conocer integral y oportunamente el presente reglamento.
7. Proyectar alegría, comprensión, bondad y tolerancia como estrategias, medios y recursos para la formación del estudiante.
8. Caracterizarse por ser un excelente mediador en la solución de problemas.
9. Implementar ambientes adecuados y fraternos a través de las buenas maneras y las normas de cortesía entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
10. Enriquecer a la Comunidad Educativa estimulando las mentes abiertas que propicien el cambio.
11. Comprometerse con el cuidado y atención de los estudiantes en toda actividad y salida de carácter pedagógico
12. Responsabilizarse del acompañamiento a los alumnos durante los descansos, según asignación hecha por parte de la coordinación de disciplina, teniendo en cuenta orientar y retroalimentar a los estudiantes para que no se expongan a ningún peligro y no sufran accidentes.
13. Registrar la asistencia y puntualidad diaria de los estudiantes a cada clase y reportarla a coordinación en las fechas fijadas o a solicitud de ésta.
14. Iniciar y terminar puntualmente las clases de acuerdo con el horario, exigiendo a los estudiantes el orden y compostura al salir del salón
15. Llegar puntualmente y permanecer en las instalaciones del plantel durante toda la jornada como está estipulado en su contrato de trabajo.
16. Proporcionar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad un trato justo y digno, que no atente contra el pudor, la moral ni las buenas costumbres.
17. Asumir los horarios y compromisos establecidos y no interferir directa ni indirectamente con el normal ejercicio de las actividades de la Institución.
18. Comunicar oportunamente a la Rectoría y/o coordinaciones, cualquier actitud proveniente de los estudiantes o de cualquier otro miembro de la comunidad que sea contraria a la moral y las buenas costumbres.
19. Imponer las sanciones a las que expresamente está facultado por el Manual de Convivencia, en las condiciones estipuladas por este documento.
20. Exigir permanentemente a los estudiantes la presentación personal acordada en el Manual de Convivencia.
21. No propiciar ni encubrir actividades de ningún miembro de la comunidad que atenten contra la buena imagen de la Institución ni contra los ideales por los cuales ésta trabaja.
22. Cerrar el salón y acompañar a los estudiantes a la hora del almuerzo hasta la fila del comedor para evitar accidentes.
23. Ser modelo y propiciar la puntualidad y el orden en los estudiantes, así como el buen uso de los materiales de trabajo, la planta física y los elementos que utiliza a diario, como pupitres y casilleros, entre otros, haciendo revisión periódica y retroalimentándolos para que los mantengan limpios, en buen estado y organizados.
24. Preparar y solicitar las fotocopias que requiera para el desarrollo de las actividades programadas con debida anticipación y en los horarios establecidos para ello.

ARTÍCULO 27. DEBERES ADMINISTRATIVOS

Los deberes administrativos son esencialmente las conductas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, en las funciones correspondientes al cargo, en el contrato laboral y el Manual de Convivencia, pero se destacan por su importancia las siguientes:

1. Asistir al Colegio José Max León con puntualidad dentro del horario establecido a saber: de lunes a viernes de 7.20 a.m. a 3.40 p.m. y a las jornadas de 3:40 a 5:30 durante un día a la semana que el Colegio establezca.
2. Solicitar los permisos con anticipación ante coordinación y dejar preparado el material pedagógico (guías, trabajos, videos, etc) para los cursos con los cuales tendrá clases.
3. Acudir a Coordinación para firmar los documentos que se requieren como registro y control de la asistencia, puntualidad y permisos.
4. Presentar ante coordinación y administración las excusas por enfermedad, dadas por la E.P.S. a que se encuentre afiliado el docente.
5. Asistir a las jornadas pedagógicas y de entrega de informes de evaluación durante los sábados establecidos para ello en el cronograma escolar.
6. Tomar las medidas establecidas en el Manual de Convivencia ante la ocurrencia de faltas.

ARTÍCULO 28. PROHIBICIONES

Las conductas que a continuación se describen quedan expresamente prohibidas:

1. Usar las dependencias de la Institución para fines diferentes de aquellos para los que se encuentran destinadas.
2. Usar inadecuadamente el teléfono, haciendo o recibiendo llamadas en hora de clase, realizando llamadas a larga distancia o demorándose innecesariamente en el uso de este servicio, así como hacer uso del celular durante el espacio de clase.
3. Utilizar expresiones inadecuadas, físicas o verbales hacia los otros miembros de la comunidad que los hagan sentir irrespetados o acosados psicológica o sexualmente.
4. Exceder la confianza en el trato con los estudiantes o con cualquier miembro de la Comunidad Educativa con expresiones verbales, manifestaciones físicas u otras.
5. Dar clases particulares a los estudiantes del Colegio, salvo que exista la autorización expresa por parte de Rectoría.
6. Hacer proselitismo político y/o religioso de cualquier índole que pueda lesionar, física o psíquicamente a alguna persona que directa o indirectamente esté vinculada con la Institución
7. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o similares dentro o en los alrededores del Colegio José Max León.
8. Fumar dentro de las aulas de clase, o en sitios frecuentados por los alumnos dentro del Colegio.
9. Aceptar o hacer invitaciones los alumnos y alumnas que puedan prestarse a malos entendidos por parte de la Comunidad Leonista

10. Propiciar o sostener alguna relación amorosa con alumnos o alumnas del Colegio José Max León
11. Realizar o promover rifas, ventas, préstamos, etc., con los estudiantes del Colegio.
12. Tolerar el fraude, la copia o el descuido académico de los estudiantes.
13. Programar con los estudiantes actividades dentro o fuera de la Institución que no hayan sido concertadas anteriormente con los diferentes estamentos de la comunidad.
14. Usar el tiempo laboral en otras actividades particulares que sean ajenas a su quehacer pedagógico.
15. Fomentar malos entendidos dentro de los miembros de la comunidad.
16. Tomarse atribuciones que competen a otros estamentos.
17. Manipular a los estudiantes o presionar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa con fines diferentes a los propuestos por el Proyecto Educativo Institucional.
18. Dilatar la iniciación de clases o actividad académica y anticipar su terminación sin justa causa.
19. No guardar la reserva debida en todo lo relacionado con el régimen de evaluación de los estudiantes.
20. Recibir, para sí o para terceros, dinero o dádivas o aceptar promesas remuneratorias, directas o indirectas, por la ejecución, omisión o retardo de las actividades propias de su función docente o para ejecutar un acto contrario a sus deberes para con el estudiante.
21. Otros que sean incompatibles con la buena conducta que su cargo le impone.



TÍTULO III PROMOCIÓN

CAPITULO 1 FORMACION Y CAPACITACION

ARTÍCULO 29. PROCESO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Colegio JOSE MAX LEON, asume el proceso de formación y capacitación de los docentes como un derecho, un incentivo y un medio para favorecer el mejoramiento profesional, con el fin de garantizar la calidad del servicio educativo que presta. De la misma manera, la Institución espera que los docentes se comprometan con su proceso de cualificación personal y profesional.

ARTÍCULO 30. PLAN DE FORMACIÓN.

El Colegio JOSE MAX LEON, establece un plan de capacitación docente a corto y mediano plazo, que busca responder a las necesidades de formación de los docentes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y los requerimientos resultantes de la Evaluación permanente de las diferentes instancias de la Comunidad Educativa. Este será adelantado en las jornadas

establecidas una tarde a la semana y en los días definidos para tal propósito en el cronograma escolar.

El Colegio otorga permisos especiales a los docentes que adelanten estudios de postgrado, maestrías, diplomados o especializaciones, así como para la asistencia a seminarios, talleres, foros, ponencias, entre otros, que se relacionen directamente con el área de su conocimiento. Estos permisos serán aprobados por la Rectoría y las coordinaciones y se otorgarán teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo del docente en el horario y los requerimientos que demanda su rol como docente. Como requisito se debe presentar constancia de inscripción y asistencia emitido por la institución educativa respectiva, así como realizar la socialización y aplicación de lo aprehendido en su quehacer pedagógico.

CAPITULO 2 ESCALAFÓN DOCENTE

ARTÍCULO 31. DEFINICIÓN

Basado en el Escalafón Nacional Docente, el COLEGIO JOSE MAX LEÓN ha establecido una estructura jerárquica interna, que le permite ubicar a los docentes en categorías, con el objetivo de reconocer, valorar y estimular su desempeño, el conocimiento, la experiencia, la antigüedad, el sentido de pertenencia, sus funciones y su liderazgo. Los aspectos que se tienen en cuenta para la ubicación de los docentes en las diferentes categorías que conforman el escalafón interno son los siguientes:

1. Formación académica en términos de pregrado, diplomado, especialización, postgrado, maestría y/o doctorado.
2. Actualización en cursos de formación docente.
3. Experiencia acreditada en el campo pedagógico.
4. Producción Intelectual.
5. Dominio de otro idioma.

Parágrafo 1. Se considera producción intelectual:

1. Formulación y aplicación de proyectos sobre experiencias pedagógicas, diseño de ayudas educativas, diseño y aplicación de educación virtual.
2. Informe de investigaciones culminadas.
3. Conferencias o ponencias presentadas en eventos científicos o académicos de carácter nacional o internacional.
4. Diseño y producción de obras científicas, técnicas y/o artísticas.
5. Publicación de artículos, libros, manuales, módulos, textos y ensayos relacionados con su área de trabajo o con temas pedagógicos.
6. Diseño y participación en la ejecución de proyectos de Proyección Social.

Parágrafo 2. Corresponde a la Rectoría definir, en conjunto con las coordinaciones, los criterios de calidad para valorar la producción intelectual de los docentes.

ARTÍCULO 32. CATEGORÍAS

Las Directivas de la Institución han establecido nueve categorías del escalafón docente interno, de acuerdo a los salarios asignados en la tabla establecida por el Ministerio de Educación Nacional del año 2003, incrementada anualmente en un 5.5%. Las categorías Sexta, Séptima, Octava, Novena, Décima, Décimo primera, Décimo segunda, Décimo tercera y Décimo cuarta se han establecido según el nivel de formación, la experiencia académica o profesional certificada, la producción intelectual, el tiempo de vinculación, dedicación y los resultados de la evaluación de desempeño.

PARÁGRAFO:

El tiempo de vinculación, de dedicación y los resultados de la evaluación de desempeño así como los cargos de responsabilidad tienen una consideración económica adicional especial.

ARTÍCULO 33. PROCEDIMIENTO PARA INGRESO EN EL ESCALAFON DOCENTE.

La Gerencia General, a partir del análisis de los documentos que sustentan la hoja de vida del docente de acuerdo a sus títulos académicos, la experiencia acreditada y la producción intelectual, ubica al docente dentro de una de las categorías establecidas en el artículo anterior, asignándole el salario que le corresponda a dicha categoría.

ARTICULO 34. PROCEDIMIENTO PARA ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE.

El docente que cumpla con los requisitos para ascenso en el escalafón, presenta a la Gerencia General su solicitud por escrito, adjuntando los documentos correspondientes a sus estudios de pregrado, especialización, maestría o doctorado.

Estos ascensos se harán efectivos para el año lectivo siguiente y no modifican el contrato vigente. En los artículos que a continuación se presentan, están señalados los requisitos para el ingreso a las distintas categorías.

ARTICULO 35. INGRESO A LA SEXTA CATEGORÍA

- Certificación original en papel membretado de la universidad en la que consta la terminación de estudios.
- Certificación universitaria del estado en que se encuentra el proceso de grado.
- Calificaciones de los semestres cursados.

ARTÍCULO 36. INGRESO A LA SEPTIMA CATEGORÍA

- Título profesional y acta de grado

ARTÍCULO 37. INGRESO A LA OCTAVA CATEGORÍA

- Título profesional y acta de grado.
- Escalafón del Ministerio de Educación que lo acredita en la octava categoría y/o
- Experiencia docente certificada de 4 años.

ARTICULO 38. INGRESO A LA NOVENA CATEGORÍA.

- Título profesional y acta de grado.

- Escalafón del Ministerio que lo acredita en la novena categoría y/o
- Experiencia docente certificada de 8 años.

ARTICULO 39. INGRESO A LA DÉCIMO PRIMERA CATEGORÍA

- Título profesional y acta de grado
- Escalafón del Ministerio que lo acredita en la décima categoría y/o
- Experiencia docente certificada de 12 años.

ARTÍCULO 40. INGRESO A LA DECIMO SEGUNDA CATEGORÍA.

- Título profesional y acta de grado
- Escalafón del Ministerio que lo acredite en la décima segunda categoría y/o
- Experiencia docente certificada de 16 años.

ARTÍCULO 41. INGRESO A LA DÉCIMO TERCERA CATEGORÍA

- Título profesional y acta de grado
- Escalafón del Ministerio de Educación que lo acredite en la décimo tercera categoría.
- Experiencia docente de 20 años, certificada.

ARTICULO 42. INGRESO A LA DECIMO CUARTA CATEGORÍA

- Título profesional y acta de grado.
- Escalafón del Ministerio de Educación Nacional que lo acredite en esta categoría.
- Experiencia docente de 24 años, certificada

PARAGRAFO:

Los docentes que presenten título de postgrado a nivel de Especialización, título de postgrado a nivel de Maestría, título de postgrado a nivel de Doctorado, ingresarán a una nueva categoría por cada uno de los títulos de postgrado que presenten.

La posesión de dos títulos iguales no equivale a un tercero de orden superior.

CAPITULO 3 REMUNERACION

ARTICULO 43. REMUNERACION

Los docentes son remunerados según las políticas internas de la Institución y las disposiciones legales vigentes, atendiendo al principio de equidad interna en materia de salarios y teniendo en cuenta las distintas modalidades de contratación previstas en el presente reglamento.

Anualmente se define el monto de la remuneración para cada categoría del escalafón docente, se define el salario de cada maestro en particular y de acuerdo a las funciones asignadas.

ARTICULO 44. OTRAS CONSIDERACIONES DE REMUNERACION

Por los siguientes cargos de responsabilidad la Junta de Socios fija una asignación adicional:

Coordinador

Psicólogo

Tutor
Jefe de Área
Otro cargo definido por Rectoría

Cuando por alguna causa el docente no pueda ejercer el cargo asignado, la asignación adicional será descontada de su pago mensual.

ARTICULO 45. REMUNERACION POR DESEMPEÑO

Cuando el desempeño de un docente haya dado resultados muy superiores de acuerdo al criterio del Comité de Evaluación, recibirá una remuneración especial.

CAPITULO 4 PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

ARTICULO 46. DEFINICIÓN

De acuerdo con las políticas democráticas de la Institución los docentes pueden ser elegidos como representantes ante las instancias del Gobierno Escolar señaladas por la ley, siempre y cuando se ajusten a los requerimientos exigidos por los distintos órganos que lo conforman.

ARTÍCULO 47. INSTANCIAS DE REPRESENTACIÓN

Los docentes tienen una representación ante las siguientes instancias:

Consejo Directivo
Consejo Académico
Comisiones de evaluación y promoción
Comisión disciplinaria
Comisiones de admisión de estudiantes y selección de maestros
Representación del Colegio ante otras Instituciones

ARTICULO 48. DURACION

La representación ante el Consejo Directivo y los otros órganos tiene una vigencia de un año siempre y cuando se conserven las calidades por las cuales fueron designados.

En caso de retiro del titular lo reemplaza el suplente por el tiempo que falte para cumplir con el periodo. Si se retira el titular y el suplente, Rectoría y en su defecto el Consejo Directivo decidirá quien lo reemplaza.

ARTÍCULO 49. PERDIDA DE REPRESENTACION.

El docente elegido para un cargo de representación, pierde este derecho si fuese sancionado disciplinariamente durante su ejercicio, o por finalización de contrato o retiro de la institución.

TÍTULO IV SISTEMA DE EVALUACIÓN

CAPITULO IX EVALUACION DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 50. DEFINICIÓN

La evaluación del desempeño de los docentes tiene carácter constructivo y propicia un ambiente favorable para el enriquecimiento del Proyecto Educativo Institucional y de aquellos quienes conforman la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 51. FRECUENCIA DE LA EVALUACIÓN

La evaluación de desempeño es permanente; se realiza finalizando cada período académico y al finalizar el año lectivo, de acuerdo con las políticas institucionales y los criterios definidos por la Rectoría, las coordinaciones y el Departamento de Psicología, quienes fijan las estrategias, procedimientos e instrumentos para la evaluación. En esta evaluación participan otras instancias como los jefes de área, padres de familia, estudiantes y el personal administrativo.

La evaluación a los docentes se hace con base en los siguientes criterios:

1. Cumplimiento y compromiso con el proyecto educativo institucional.
2. Conocimientos y actualización en su área de desempeño.
3. Saber pedagógico, metodología y habilidades didácticas de acuerdo con la propuesta pedagógica institucional.
4. Producción intelectual en el campo de las humanidades, el arte, la ciencia y la tecnología.
5. Convivencia armónica con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Acompañamiento, seguimiento y apoyo a los estudiantes en sus procesos de formación; así como comunicación con los padres de familia.

ARTÍCULO 52. INSTRUMENTOS Y FORMA DE EVALUAR

La evaluación de desempeño se hace a través de diferentes instrumentos contruidos por el comité de evaluación de desempeño con base en las políticas y lineamientos institucionales, algunos de los cuales son entregados a los maestros al comienzo del año escolar para que les sirvan como referentes en el desempeño de su labor docente.

Rectoría, las coordinaciones, el Departamento de Psicología y los jefes de área, acompañarán, según sea la pertinencia, a los maestros para su buen desempeño en las reuniones de nivel, de tutorías, con padres de familia y educandos, con la intencionalidad de implementar las estrategias y sugerencias que se consideren necesarias, junto con su seguimiento correspondiente.

También desde la instancia de los educandos y los padres de familia se realiza la evaluación del desempeño del docente y sus diferentes propuestas pedagógicas, a través del instrumento denominado "Evaluación Institucional - Fortalezas y sugerencias", que mide la fundamentación por parte de los

docentes de las dimensiones cognitiva, socio-afectiva y de creatividad, base de la formación integral de los estudiantes.

Las observaciones de clase realizadas por Rectoría, por las coordinaciones, por los jefes de área, por los “amigos críticos” (docentes que observan clase) y las evaluaciones periódicas orales con los estudiantes o por escrito que Rectoría hace a las diferentes instancias, son otras estrategias de evaluación docente.

Desde la instancia docente se llevan a cabo la auto-evaluación y co-evaluación periódica o anual que propenden por la formación del docente.

ARTÍCULO 53. REFERENTES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación a los docentes se hace con base en los siguientes criterios:

1. Compromiso institucional y sentido de pertenencia
2. Cumplimiento y compromiso con el proyecto educativo institucional.
3. Conocimientos y actualización en su área de desempeño.
4. Saber pedagógico, metodología y habilidades didácticas de acuerdo con la propuesta pedagógica institucional.
5. Producción intelectual en el campo de las humanidades, el arte, la ciencia y la tecnología.
6. Convivencia armónica, afectiva y propositiva con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
7. Acompañamiento, seguimiento y apoyo efectivo a los estudiantes en sus procesos de formación.
8. Apoyo y especial acompañamiento si las circunstancias lo ameritan con los colegas que así lo requieran.
9. Actitud positiva y abierta para la retroalimentación institucional.

ARTICULO 54. RESULTADOS.

Los resultados de la evaluación se utilizan para definir estrategias de mejoramiento, determinar estímulos e incentivos, para ascenso en el escalafón y para definir la permanencia del profesor en la Institución.

La Rectoría, las coordinaciones, los psicólogos, los jefes de área o algún representante del comité de evaluación da a conocer personalmente al docente los logros alcanzados, o la necesidad de implementar estrategias o realizar los replanteamientos requeridos por los lineamientos institucionales. La evaluación forma parte de la hoja de vida del docente.

El Comité de Evaluación, registra en la hoja de vida e informa al docente y a la Gerencia General los resultados de dicho proceso.

ARTICULO 55. EVALUACION A LA GESTION DE DIRECTIVOS

Para la evaluación de la gestión de las coordinaciones y el Departamento de Psicología se tendrán en cuenta las funciones señaladas en el Manual de Funciones de la Institución, considerando importantes los aspectos descritos en el artículo sobre referentes de la evaluación, y los siguientes que son inherentes a su función:

1. Liderazgo y capacidad de organización.
2. Gestión de procesos y planes de mejoramiento de la dependencia a su cargo.
3. Atención a las diferentes instancias de la comunidad educativa y promoción del bienestar institucional.

4. Capacitación y actualización constante de acuerdo a sus funciones de directivo.
5. Trascendencia en su labor al propender por la calidad de las instancias que están a su cargo.
6. Fundamentar las políticas y los lineamientos institucionales que deben estar acordes con las exigencias de la sociedad del conocimiento y de un mundo tecnológico, científico, políticamente globalizado y cambiante.

TÍTULO V DISTINTIVOS, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

ARTICULO 56. ESTÍMULOS

A juicio de la Junta de Socios de la Sociedad Colegio JOSE MAX LEON, se otorgan los siguientes estímulos a los docentes que se hayan destacado por méritos académicos, por la calidad de los servicios prestados, por su sentido de pertenencia y vivencia de la misión, los principios y valores y/o por el tiempo de permanencia en la Institución:

1. DISTINCIONES

- a. Escudo del Colegio al ingreso a la Institución
- b. Botón leonista por dos años de servicio
- c. Medalla al mérito por logros profesionales que repercuten en beneficio de la comunidad educativa.

2. RECONOCIMIENTOS

- a. Reconocimiento económico a los 5 años por su labor y excelente desempeño como docente.
- b. Reconocimiento económico a los 10 años de servicio.
- c. Reconocimiento económico a los 15 años de servicio
- d. Reconocimiento económico a los 20 años de servicio.

3. MENCIONES

Rectoría o conjuntamente con las coordinaciones, Departamento de Psicología y jefaturas de área otorgarán a los docentes, periódica o anualmente, menciones especiales en las que se destaca:

- a. La labor como tutor y el acompañamiento asertivo a los estudiantes.
- b. El conocimiento del área, las metodologías y didácticas establecidas e implementadas en el aula.
- c. El sentido de pertenencia y la colaboración con las diferentes instancias institucionales.
- d. La puntualidad en el ejercicio de su labor.
- e. La actitud que propende por la sana convivencia.
- f. Propuestas o proyectos innovadores que generen impacto en la comunidad, enriqueciendo el currículo y el P.E.I.

TÍTULO VI SITUACIONES LABORALES

ARTÍCULO 57. DEFINICIÓN

El docente vinculado contractualmente con el Colegio JOSE MAX LEON puede encontrarse en una de las siguientes situaciones administrativas: servicio activo, permiso, licencia, comisión y vacaciones.

ARTICULO 58. SERVICIO ACTIVO

El docente se encuentra en servicio activo en tanto esté desarrollando las funciones para las cuales fue contratado.

El docente puede solicitar permiso remunerado para ausentarse temporalmente de su cargo por calamidad doméstica debidamente comprobada. En tal caso se debe avisar por escrito a la Administración General.

ARTICULO 59. PERMISO.

El docente puede solicitar permiso remunerado para ausentarse temporalmente de su cargo por calamidad doméstica debidamente comprobada y sustentada ante la Coordinación de Disciplina y Convivencia.

PARAGRAFO

El docente que solicite el permiso debe presentar al jefe de área, las alternativas para atender las asignaturas y demás actividades programadas mientras dure su ausencia.

ARTICULO 60. LICENCIA

El docente se encuentra en licencia cuando se separa temporalmente de su cargo por solicitud propia y con arreglo a la ley. Si la licencia se concede a solicitud del interesado se denominará ordinaria. Si se debe a enfermedad, maternidad u otra razón legalmente prevista, se denominará remunerada.

Corresponde a la Rectoría, aprobar las licencias de los docentes, previa aceptación de las coordinaciones.

ARTICULO 61. COMISION

Cuando las Directivas lo hayan autorizado, un docente se encuentra en comisión cuando:

1. Adelante estudios de formación avanzada o actualización en el país o en el exterior.
2. Ejercer temporalmente funciones propias de su cargo en lugares diferentes de la sede habitual de su trabajo.
3. Asista a congresos, conferencias o seminarios y/o realice visitas de observación que interesen directamente a la Institución, en desarrollo de sus funciones y a solicitud del respectivo coordinador.
4. Atienda invitaciones relacionadas con su actividad académica por parte de universidades nacionales o extranjeras, o por organismos de carácter internacional cuya actividad interese académicamente a la Institución.

ARTICULO 62. REMUNERACION DE COMISION

Las comisiones de los docentes pueden ser remuneradas o no remuneradas.

ARTICULO 63. VACACIONES.

El docente tiene derecho a disfrutar de quince días hábiles de vacaciones anuales y remuneradas si ha trabajado todo el año escolar. Si el vínculo no ha sido por todo el año lectivo, el derecho es proporcional al tiempo trabajado.

ARTICULO 64. ESTABILIDAD

El docente que sea designado en comisión o disfrute de licencia, mantendrá su categoría en el escalafón y en las condiciones del cargo que ocupaba para el momento en que regrese de dicha comisión o licencia.

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 65. DEFINICION

El régimen disciplinario para todos los docentes es el estipulado en el reglamento interno de trabajo y en el presente reglamento.

ARTICULO 66. FALTAS DISCIPLINARIAS.

Constituyen faltas disciplinarias las siguientes:

1. Incumplir con los deberes estipulados en el capítulo IV del presente reglamento y las funciones en el anexo del mismo.
2. Actuar fuera o dentro de la Institución en forma que comprometa de manera negativa su imagen o realizar actos que riñan o atenten contra las normas o buenas costumbres.
3. Injuriar o calumniar a sus superiores, compañeros de trabajo, estudiantes o personal administrativo o de servicios de la Institución.
4. Utilizar los materiales y demás bienes de la Institución para fines distintos a aquellos a los que están destinados.
5. Utilizar documentos o información falsa para ingreso o ascenso en el escalafón docente o para obtener licencia o comisión.
6. Acoso sexual.
7. Todos aquellos actos que la ley eleve a la categoría de contravención o delito.
8. Los demás que se incorporen en el contrato de vinculación del docente.

PARAGRAFO

Cuando el docente se ausente o retarde sin justa causa a cumplir con sus deberes, independientemente a las sanciones impuestas en este estatuto, se descontará de su salario la suma que designe la ley para consignarla en un fondo que se utilizará para el bienestar de los docentes.

ARTICULO 67. SANCIONES

El docente que incurra por primera vez, en una o más de las faltas disciplinarias de las que trata el artículo anterior se hará acreedor a la imposición de las siguientes sanciones disciplinarias, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que la acción pueda originar:

1. Amonestación privada, verbal y/o escrita por parte del superior inmediato.

2. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida. Esta amonestación la impondrá el Consejo Directivo, por solicitud del Rector o de los estudiantes.

ARTICULO 68. REINCIDENCIA

La reincidencia en una de las faltas disciplinarias conlleva a la terminación del contrato del docente con justa causa.

ARTICULO 69. DERECHO A LA DEFENSA

Ningún docente puede ser sancionado sin antes haber sido escuchado y haber presentado sus descargos ante la instancia responsable de proferir la respectiva sanción. De toda la actuación deberá dejarse constancia escrita al igual que de la decisión de imponer o no la sanción definitiva.

PARÁGRAFO: En el evento de una falta grave que comprometa la conveniencia de la prestación del servicio por parte del docente, la rectora podrá disponer su separación de las actividades que implique contacto directo con los estudiantes que tenga asignados, hasta por el término de 30 días calendario, fecha en la cual se debe adelantar el proceso disciplinario.

Cumplidos los 30 días si no se ha terminado el proceso disciplinario, el docente debe ser reintegrado a sus actividades académicas y se continúa con el proceso disciplinario.

ARTICULO 70. RECURSO DE REPOSICIÓN

El docente sancionado tiene derecho al recurso de reposición ante la autoridad u organismo que le haya impuesto la sanción. El recurso debe interponerse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del mismo, o en la siguiente reunión ordinaria del Consejo Directivo o del Consejo Académico.

ARTICULO 71. RECURSO DE APELACIÓN.

El docente sancionado cuyo recurso de reposición haya sido resuelto negativamente, tiene derecho a interponer recurso de apelación ante la autoridad u organismo inmediatamente superior al que puso la sanción.

El recurso de apelación debe interponerse por escrito dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta al recurso de reposición.

ARTICULO 72. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se regulan de la siguiente manera:

1. Faltas leves
2. Faltas graves.

ARTICULO 73. Este estatuto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Cota, Cundinamarca, a los 15 días del mes de junio de 2006

CONSUELO LEON DE STEENKIST
RECTORA

STELLA LEON DE GONZÁLEZ
GERENTE GENERAL