

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	No. Consecutivo 483
OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL SERVICIO EDUCATIVO Código TRD:4400	SERIE/Subserie:CIRCULARES / Circulares Informativas Código Serie/Subserie (TRD) 4400.14 / 4400.14.2

CIRCULAR No. 483

DE: SECRETARÍA DE EDUCACION DE BUCARAMANGA

PARA: RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCAAMANGA.

ASUNTO: RECORDATORIO FUNCIONES DE LOS RECTORES DE LAS INTITUCIONES EDUCATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BUCARAMANGA EN CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 29 DEL ARTICULO 2 DE LA RESOLUCIÓN 0255 DE 2024 EMITIDA POR EL ALCALDE MUNICIPAL DE BUCAMANGA.

FECHA: 18 DE NOVIEMBRE DE 2024

Reciban cordial saludo:

La Secretaría de Educación, en cumplimiento de la resolución 0255 de 16 de septiembre de 2024, se permite recordarles sus funciones según lo dispuesto en el artículo 10 Ley 715 de 2001, artículo 2.3.3.1.5.8 del Decreto 1075 de 2015, y el Artículo 1.2.1 de la resolución 3842 de 2022 emitida por el Ministerio de Educación Nacional. Estas disposiciones establecen los deberes que deben cumplirse en el ejercicio de sus responsabilidades:

Ley 715 de 2001 - Artículo 10. Funciones de Rectores o directores

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaria de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
18. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Decreto 1075 de 2015 - Artículo 2.3.3.1.5.8. Funciones del Rector

- 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.

www.bucaramanga.gov.co

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	No. Consecutivo 483
OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL SERVICIO EDUCATIVO Código TRD:4400	SERIE/Subserie:CIRCULARES / Circulares Informativas Código Serie/Subserie (TRD) 4400.14 / 4400.14.2

- 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.
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Resolución 3842 de 2022 - Artículo 1.2.1 Funciones Específicas del Rector o director Rural:

1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades en especial el de la atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
11. Identificar con la participación del gobierno escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la secretaria de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
13. Rendir un informe al consejo directivo del establecimiento educativo, la menos cada seis (6) meses.
14. Administrar el personal docente, directivo docente, y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades, y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
15. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.

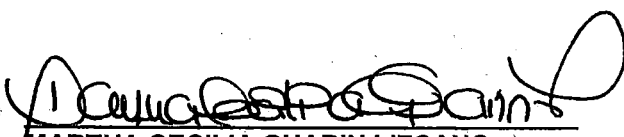
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN	No. Consecutivo 483
OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL SERVICIO EDUCATIVO Código TRD:4400	SERIE/Subserie:CIRCULARES / Circulares Informativas Código Serie/Subserie (TRD) 4400.14 / 4400.14.2

18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
20. Promover procesos de acogida, bienestar, y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
21. Presentar a la secretaria de educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que esta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen un superior inmediato.



Se recuerda a los rectores que el cumplimiento de estas funciones es indispensable para garantizar una adecuada prestación del servicio educativo. Así mismo, se insta a evitar cualquier extralimitación en el ejercicio de sus funciones, ajustándose estrictamente al marco normativo.

La presente circular será publicada en la página web de esta secretaria de educación (www.seb.gov.co).

Atentamente;



MARTHA CECILIA GUARIN LIZCANO
Secretaria de Educación de Bucaramanga

Proyectó: María Natalia Solano Contreras/ Contratista CPS 
Revisó aspectos Jurídicos: Fredy Fabian Suarez Flórez/ Profesional Universitario 
Revisó aspectos Administrativos: Diana Liseth Figueroa Carrillo / Líder talento humano 