

9. FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE BACHILLERATO

1. Cumplir con la Constitución y las Leyes de Colombia.
2. Participar activamente en la formación integral de los alumnos bajo su responsabilidad.
3. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar, responsabilizándose de la disciplina desempeño y comportamiento en general del estudiante durante su permanencia en el plantel.
4. Cumplir con la jornada laboral y dedicar su tiempo a la realización de las actividades propias de su profesión.
5. Ser leal con la Institución, manifestando con franqueza y a tiempo sus puntos de vista e informando a quien corresponda y en forma oportuna acerca de las anomalías y demás situaciones que demeriten el buen nombre del plantel.
6. Actuar con imparcialidad y sin discriminación en el ejercicio de su cargo dando un trato cortés, igual, justo y equitativo a directivos, compañeros, estudiantes, padres de familia y demás personas, así como compartir tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósitos.
7. Cimentar a través de la convivencia diaria y su desempeño profesional la formación de valores religiosos, cívicos y culturales para una armoniosa convivencia social.
8. Fomentar en los alumnos el respeto a la vida en todas sus manifestaciones: formar hábitos de estudio, puntualidad, responsabilidad y excelentes relaciones humanas.
9. Dar buen ejemplo, observando una conducta intachable y una presentación personal acorde con el decoro y dignidad de su cargo.
10. Promover la integración de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa, y contribuir a la consolidación de una verdadera mística henaísta.
11. Escuchar y atender sugerencias, reclamos y observaciones que le sean formuladas oportuna y respetuosamente.
12. Dar a conocer el horario de atención a Padres de Familia y/o acudientes dando cumplimiento al mismo.
13. Planear, ejecutar y evaluar actividades de carácter formativo e informativo que orienten al padre de Familia y lo involucren como “ente” primario del proceso de desarrollo de valores en los jóvenes henaístas.
14. Liderar actividades, campañas y demás eventos que contribuyan a fomentar las prácticas democráticas, el espíritu ecológico y la formación de ciudadanos con responsabilidad social.
15. Orientar e instruir a los educandos para que elijan libre y responsablemente a sus representantes ante los comités, consejos, monitorias, personería y demás cargos.

16. Participar activamente en la elaboración, desarrollo, evaluación y control del PEI.
17. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
18. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área y hacer entrega de ella en la fecha establecida.
19. Dar a conocer a los estudiantes oportunamente el programa académico, objetivos, metodología, actividades y criterios de evaluación propios de sus asignaturas como permitir y fomentar su participación activa en el desarrollo de los mismos.
20. Preparar y responder de las clases y demás actividades teniendo en cuenta una pedagogía acorde a las necesidades y aspiraciones, tanto de los discentes como de la comunidad, de manera que se convierta en un agente dinamizador y promotor de cambio.
21. Preparar sus clases ordenada, sistemáticamente y proveerse del material necesario con anterioridad.
22. Evaluar continuamente y hacer de éste un instrumento dinámico que sirva como medio para retroalimentar, estimular y cualificar el proceso educativo, dando a conocer oportunamente los resultados académicos y realizando las novedades dentro del tiempo establecido.
23. Participar y evaluar la ejecución de las actividades complementarias.
24. Analizar junto con los compañeros del área, el desempeño escolar de los estudiantes a su cargo, con el fin de reorientar, si es preciso, las estrategias contempladas en el ejercicio de su cargo.
25. Presentar al coordinador Académico informes del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.
26. Presentar periódicamente informe al Coordinador, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
27. Diligenciar y presentar correcta y oportunamente los libros reglamentarios.
28. Colaborar responsablemente en las actividades que la Institución programe y fomentar la participación activa de los demás miembros de la comunidad, en los proyectos, comités y demás programas en los que se haya comprometido.
29. Hacer el análisis y seguimiento de situaciones conflictivas de los alumnos a su cargo como director de grupo y orientarlos en la toma de decisiones en coordinación con los servicios de bienestar que el colegio ofrece.

30. Llevar en el observador del alumno un seguimiento detallado tanto de los aspectos positivos como de las fallas de los estudiantes a su cargo.
31. Mantener diálogo continuo con los Padres de Familia, Titular de curso, Orientador Escolar, Coordinadores y demás personas cuyo aporte sea necesario para orientar académica o como comportamentalmente a los educandos.
32. Promover y hacer buen uso de los recursos que la Institución ponga a su servicio.
33. Devolver en buen estado y en forma oportuna los libros y demás elementos que la Institución le facilite.
34. Presentar a la Secretaría Académica la documentación correspondiente autenticada (Registro Civil de nacimiento, Constancia original del registro del diploma de bachiller y licenciado, fotocopia de la última resolución de escalafón, fotocopia del documento de identidad y en el caso de los varones, la libreta militar) y esta documentación se entrega en las fechas indicadas.
35. El buen profesor nunca subestima a sus alumnos ni pública ni privadamente.
36. Todo profesor debe distinguirse por ser puntual, honesto y cumplidor de sus deberes.
37. Cumplir con los demás deberes que en relación a su cargo le sean asignados.