IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Denominación del Cargo:	DOCENTE EDUCACION ESPECIAL
Proceso	Misional o de Operación
Sedes	Centro de desarrollo y Formación integral Padre José Otter
Cargo del Jefe Inmediato:	Coordinador de sede
Numero en el cargo	12

PROPÓSITO PRINCIPAL

Los docentes de la Fundación deben asegurar el cumplimiento de los objetivos del plan educativo trazado para el grupo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con o sin discapacidad asignados.
Así también, deben comprobar las condiciones físicas y ambientales para desarrollar las labores cotidianas, evitando la ocurrencia de accidentes escolares.
Implementar y desarrollar las acciones de enseñanza y aprendizaje. Facilitar los procesos en un clima de trabajo colaborativo, incluyendo al entorno educativo y sus familias, en procura de una atención pertinente y eficaz, con valores humanos y católicos.
Se compromete en la elaboración de informes y registros que indiquen los logros alcanzados por los beneficiarios y cualquier eventualidad que se presente.
Identificar deficiencias o vulneraciones de los derechos a los niños, niñas y acudientes, para informar a la coordinación, iniciando la activación de la ruta de intervención, cumpliendo con la políticas de Protección y cuidado PPC de la Fundación.

REQUISITOS

Formación académica	Mínimo: Bachiller pedagógico con noveno grado de educación básica Preferible: Profesional o estudiante de carreras técnicas en ciencia de la educación, pedagogía, psicología infantil, ciencias sociales o humanas, Técnico en salud con formación en pedagógica, debe acreditar: ✓ Título de bachiller de colegio acreditado ✓ Título de técnico o tecnólogo normalista de institución debidamente acreditada ✓ Soportes de estudios en manejo de paquetes de informática e Internet.
Registro	No requiere registro.
Conocimientos	Preferible: Ley 1098 del 8 del 2006 "Código de la Infancia y La Adolescencia", temas relacionados a educación como la Ley 115 de 1994, ley (convención sobre los derechos de las personas con discapacidad 1346 / 2009). Mínimo: Desarrollo infantil y del aprendizaje del comportamiento humano

REQUISITOS

	Para poder verificar esta información se debe: ✓ Acreditar la asistencia a seminarios o ✓ Acreditar experiencia
Experiencia	Práctica en instituciones educativas, con niños menores de 5 años o niños, niñas ,adolescentes y jóvenes con o sin diversidad funcional ✓ Acreditar más de doce (12) meses de experiencia en el cargo
Por confidencialidad y manejo de información	Planeación pedagógica, Bitácoras de los beneficiarios. Maneja información estrictamente confidencial de la Fundación
Por relaciones de trabajo	Facilidad de relación con todo el personal de la Institución Mantiene relación directa, constante y estrecha con los beneficiarios y padres de familia.
Condiciones de trabajo y medio físico	Los riesgos escolares no son propios de la prevención de riesgos laborales, pero las actuaciones en materia de prevención de accidentes harán que se minimicen los accidentes escolares. El docente permanece en los salones de clase los cuales son amplios, con adecuada ventilación natural y luz apropiada para las actividades que se desarrollan. Constantemente expuesto a gritos, voces, ruidos de instrumentos y ruido de la calle. La voz es su principal herramienta de trabajo, por lo que debe ser cuidadoso y evitar gritar en los ambientes ruidosos, para ello debe crear mecanismos para motivar a los niñ@s a permanecer en silencio y atender las instrucciones. También debe ser cuidadoso de sus labores extra laborales y evitar fumar. En todos los aspectos el docente debe hidratarse de manera correcta y descansar de forma adecuada. El cargo exige el esfuerzo físico de estar sentado o parado constantemente, caminando periódicamente y levantando objetos livianos y requiere de un grado de precisión manual y visual bajo. El docente debe conocer las superficies donde labora para evitar caídas, golpes o resbalones, verificando las superficies, el ancho de los pasillos y los desniveles. El trabajo con materiales, herramientas (como tijeras, grapadoras o cosedoras) y otros objetos pueden producir golpes, heridas o lesiones en la piel. Por lo general no está expuesto a agentes químicos. Riesgo biológico: expuesto virus y bacterias, por el contacto constante de los niños. Para evitar enfermedades infecto-contagiosas es importante: permitir el aireamiento de los salones de clase; el lavado diario de elementos y juguetes; mantener el tapabocas cubriendo boca y nariz; así como el lavado de manos. En algunos casos es necesario utilizar guantes. El lavado de manos de todo el personal de la Fundación debe ser cada vez que se haga cambio de una actividad, se debe hacer por más de 20 segundos, usando jabón y una toalla limpia. El trabajo que se desarrolla en la atención con niñ@s puede originar estrés, ansiedad, fatiga mental y desgaste laboral.

DECÁLOGO DE VALORES Y ACTITUDES	
Los colaboradores de la Fundación se deben caracterizar por actitudes y acciones que los identifiquen como seres integrales, marcando un comportamiento que se destaca en los diez valores que a continuación se describen:	
Responsabilidad:	El docente en la Fundación debe generar mecanismos de compromiso social, con la primera infancia y con la calidad de la educación inicial, como profesional deba aceptar la responsabilidad de cumplir con todas las tareas y funciones, asumiendo con distinción las consecuencias de sus actos, omisiones y juicios; empeñado su palabra y haciendo un poco más de lo esperado.
Honestidad:	Da cumplimiento con esmero a las actividades encargadas con exactitud y puntualidad. Es una persona que se caracteriza por la rectitud, la probidad y la honradez.
Comunicación:	Busca la correcta interpretación de la información, no dando nada por obvio y recordando que son compañeros de trabajo, beneficiarios y personal externo los receptores del mensaje.
Sinceridad:	Trabaja con veracidad como base para poder construir confianza y aplicarla en la práctica del conocimiento. Nunca falta a la verdad, no miente en y como persona es digna de confianza
Respeto:	Adopta una conducta educada y tolerante frente a las creencias, valores y cultura de sus compañeros de trabajo y los beneficiarios de la Fundación. Establece la tolerancia para intentar comprender a otros sin condenarlos
Compañerismo:	Procura trabajar en armonía basándose en el respeto y apoyo a todos los compañeros comprometido con la misión y visión de la Fundación. Esta característica se evalúa en el ítem de trabajo en equipo de la evaluación de desempeño.
Solidaridad:	Con toda claridad se compromete con la calidad educativa, aportando su capacidad para atender a la comunidad en contextos adversos Se caracteriza por la colaboración mutua para la solución de todas las situaciones que se presenten, sin interés alguno y en total confidencialidad.
Tolerancia:	En su actuar se identifica la voluntad, madurez y flexibilidad para aceptar a los demás con respeto genuino. Con habilidad para adaptarse a situaciones, grupos y diferencias individuales. Este ítem se valora en la evaluación de desempeño como flexibilidad y manejo de la autoridad.
Aprendizaje:	Se compromete en un mejoramiento continuo nutrido con la experiencia, el conocimiento y el estudio del quehacer diario, este principio está implícito en muchos ítems de la evaluación del desempeño.
Servicio:	Para desempeñarse como docente debe tener una cualidad permanente de colaboración hacia los demás, ayudando a todos de manera sincera, sin esperar nada a cambio, solo sentir la satisfacción de la labor realizada.
Políticas de Protección y Cuidado (P.P.C)	Debe reconocer e implementar las políticas de protección y cuidado - PPC para la ejecución de labores relacionadas con la atención integral a la población beneficiaria de la Fundación y los compañeros de trabajo
Compromiso Social	Establece el sentido de pertenencia y respeto que se tiene socialmente frente a las realidades del entorno. Reconociendo la importancia de cuidar el planeta, reciclar y hacer uso apropiado de todos los recursos

FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO

DISEÑO DE PLANES

- Desarrollar en conjunto con los docentes y directivas los proyectos de educativos (PEI) y de formación de los beneficiarios.
- Proponer el plan de trabajo educativo de manera diaria, semanal y mensual, siguiendo los parámetros del proyecto educativo (PEI)
- Programar el trabajo diario de cada tema a trabajar, atendiendo al plan de estudios o contenido programático aprobado.
- Reconocer y ajustar de acuerdo a las necesidades de intervención el plan de trabajo del aula

ATENCION A BENEFICIARIOS

- Organizar los materiales, ayudas y elementos necesarios para el desarrollo diario de las actividades
- Preparar los espacios y verificar la seguridad
- Implementar estrategias pedagógicas con las directrices del plan educativo ejecutando las actividades pedagógicas programadas en el plan mensual y semanal.
- Orientar las acciones del auxiliar docente
- Realizar acciones de cuidado personal, aseo y seguridad de los beneficiarios.
- Dar buen uso a los espacios de recreación que brinda la Fundación para contribuir en el desarrollo integral de los menores (polideportivo, piscina, parque, entre otros).
- Velar por la buena presentación de los beneficiarios.
- Ayudar en la distribución de los alimentos evitando desperdicios.
- Colaborar con el cuidado de los jardines y plantas.
- Fortalecer positivamente la autoestima en los beneficiarios, para que posean mayor seguridad y se valoren.
- Implementar y cumplir las actividades programadas.
- Supervisar la limpieza de los elementos, materiales y juguetes que pueden estar contaminados por bacterias y virus, evitando la propagación de enfermedades infectocontagiosas.
- Conocer e implementar los procedimientos de la Fundación en las acciones desarrolladas
- Orientar y demostrar en su quehacer la formación de los valores morales (bondad, servicio, respeto y la humildad entre otros) dando un buen trato y ejemplo formativo.
- Dar aviso oportuno inmediato ante cualquier accidente o anomalía que ocurra con alguno de los menores.

REPORTE Y REGISTRO

- Reportar los logros alcanzados del plan educativo trazado por la Fundación para el grupo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con y sin discapacidad, asignados.
- Facilitar información la elaboración de informes que indiquen los logros alcanzados por los beneficiarios y su familia
- Describir con detalle los eventos que pueden afectar la integridad de los niños y niñas, en los formatos aprobados por la Fundación.
- Registrar las acciones adelantadas, indicando como se han desarrollado y los avances en cada niño.
- Rendir informes periódicos de las actividades desarrolladas en su labor.

FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO

IDENTIFICACION DE VULNERACION DE DERECHOS

- Reconocer la ruta de atención integral para las víctimas de violencia sexual y Explotación Sexual y comercial de Niñas, Niños y Adolescentes.
- En conjunto con el coordinador verificar de manera rigurosa las evidencias de inobservancia, amenaza o la vulneración de los derechos.
- Desarrollar actuaciones internas para la detección de los casos y los posibles infractores, registrando las evidencias identificadas.
- Apoyar al coordinador en la activación de la ruta de atención integral.

DE SOPORTE A PRACTICANTES

- Reconocer las labores que pueden realizar los estudiantes practicantes.
- Facilitar elementos y materiales para la práctica del estudiante
- Supervisar la labor pedagógica que se realiza diariamente, comunicando al docente de la institución las condiciones anómalas que se puedan evidenciar.
- Motivar al practicante para el cumplimento de las metas y su intervención en el proceso pedagógico.

DE ATENCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA Y/O CUIDADORES

- Acompañar el proceso de acuerdo al plan de formación de las familias.
- Conducir los encuentros con los padres y / o cuidadores
- Recibir y atender a los padres al ingreso y retiro de los menores a la institución
- Reportar las sugerencias, quejas, peticiones y solicitudes que presenten los padres

FUNCIONES COMUNICATIVAS

- Atender y responder en forma humana, respetuosa responsable, oportuna y diligente a toda la comunidad educativa y a todas las personas que requieran su atención.
- Presentar de manera respetuosa recomendaciones a los padres y acudientes temas como: puntualidad, manejo de medicamentos, higiene y aseo, entre otras obligaciones.
- Establecer comunicación con los padres y cuidadores para cumplir con la labor educativa.
- Facilitar el manejo de buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias
- Implementar canales de comunicación con los padres de familia para coordinar la labor de prevención, promoción y rehabilitación de la salud de los beneficiarios
- Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los beneficiarios y sus familias, y agentes educativos comunitarios.
- Facilitar condiciones para el trabajo con comunidades en los contextos sociales del medio.

FUNCIONES COGNITIVAS

- Participar en eventos de actualización de metodologías pedagógicas.
- Participar activamente en el desarrollo de las actividades y proyectos pedagógicos.
- Participar activamente en los cursos que la Fundación lo nombre como su representante.

FUNCIONES NORMALIZADAS

- Cumplir y hacer cumplir el reglamento Interno de Trabajo de la Fundación.
- Implementar todas las acciones que se requieran para el desarrollo del programa de salud ocupacional o sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

FUNCIONES NORMALIZADAS

- Cumplir con las normas en materia de archivo de informes, documentos y archivo impreso o en medio magnético de acuerdo con los estándares.
- Recibir el inventario de los materiales didácticos, inmuebles y equipos asignados y velar por la conservación y el buen estado, en caso de pérdida responder.
- Pedir con anterioridad al coordinador los permisos que requiera; al ser mayor de 1 día debe presentarse por escrito ante la oficina del Presidente de la Fundación.
- En caso de incapacidad médica informar en cuanto sea posible al jefe inmediato.
- Asistir diariamente a la institución durante todo el tiempo de trabajo y portando correctamente el uniforme de trabajo establecido por la Fundación.
- Velar por el mantenimiento y aseo de su lugar de trabajo, y dar el uso adecuado a sus elementos de trabajo.
- No atender visitas en el área de trabajo.
- No hacer uso del celular y otros equipos.

Fecha 22/01/2024

Nombre Cristian Felipe Angarita Borrero Firma

C.C. 1121843222

Nombre del encargado de la socialización Marlenny Vargas

Firma Cargo Talento Humano