



INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO. SEDE OCAÑA
EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS MODALIDAD CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS - CLEI
DECRETO 3011 DE 1997
Email: lideresocañ@gmail.com
NIT: 40404645-0

INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO. SEDE OCAÑA.



MANUAL DE FUNCIONES. DOCUMENTO ANEXO AL PEI. No. 04

**FUNDAMENTADO EN:
DECRETO LEY 2277 DE 1979,
LEY 115 DE 1994, LEY 715 DE 2001, DECRETO 1075
DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 9317 DE 2016**

ACTUALIZADO EN JUNIO DE 2019



INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO. SEDE OCAÑA
EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS MODALIDAD CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS - CLEI
DECRETO 3011 DE 1997
Email: lideresocaña@gmail.com
NIT: 40404645-0

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	Página 3
IDENTIFICACION DEL INSTITUTO.....	Página 4
FUNCIONES DE LOS ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	Página 5
FUNCIONES DE LA RECTORA DEL INSTITUTO EDUCATIVO.....	Página 5
FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	Página 8
FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	Página 10
FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTEL.....	Página 11
FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTEL.....	Página 12
FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES.....	Página 12
FUNCIONES DE OTROS ORGANISMOS DEL GOBIERNO ESCOLAR ..	Página 13
FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	Página 13
FUNCIONES DE LA COMISION DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	Página 14
FUNCIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD.....	Página 15
FUNCIONES DE LA ESCUELA DE PADRES.....	Página 16
FUNCIONES DE LA COORDINADORA DEL INSTITUTO.....	Página 17
FUNCIONES DE LOS DOCENTES EN CADA CICLO.....	Página 18
FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	Página 22
FUNCIONES DE LA ASEADORA.....	Página 22
FUNCIONES DEL CELADOR-PORTERO.....	Página 23
REGLAMENTOS INTERNOS PARA LOS ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	Página 24
REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	Página 24
REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	Página 25
REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTUDIANTEL.....	Página 26
REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE PADRES.....	Página 26
ACUERDO DE ADOPCION DEL MANUAL DE FUNCIONES.....	Página 27



INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO. SEDE OCAÑA
EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS MODALIDAD CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS - CLEI
DECRETO 3011 DE 1997
Email: lideresocañ@gmail.com
NIT: 40404645-0

SITUACION LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO
AMBITO EDUCATIVO	FORMAL
TIPO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA IE
NIVELES	BASICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA
CICLOS	I –II-III- IV-V- VI
DIRECCION	Carrera 11 No. 15-472. Barrio La Piñuela
MUNICIPIO	Ocaña
DEPARTAMENTO	Norte de Santander
TELEFONO	5692359 - 3123797539 - 3115256972
WEB	www.institutolideresdelfuturo.com
E- MAIL	lideresocañ@gmail.com
NIT	40404645-0
PROPIETARIA	ADRIANA MILENA CHAMAT BURGOS.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. 40.404.645 DE VILLAVICENCIO.
DIRECTORA	ADRIANA MILENA CHAMAT BURGOS.
JORNADA	DIURNA, NOCTURNA, FIN DE SEMANA
MODALIDAD	PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA
METODOLOGÍA	CLEI- CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS
NATURALEZA	PRIVADA
POBLACION	MIXTA – JÓVENES EN EXTRA EDAD Y ADULTOS



INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO. SEDE OCAÑA
EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS MODALIDAD CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS - CLEI
DECRETO 3011 DE 1997
Email: lideresocaña@gmail.com
NIT: 40404645-0
PRESENTACION

El manual de funciones se constituye en la herramienta básica para que el Instituto educativo Líderes del Futuro tenga operatividad en el cumplimiento de sus metas. Objetivos, misión y visión entre otros aspectos. El Instituto Educativo Líderes del Futuro sede Ocaña, en su organización interna cuenta con unos organismos y cargos que deben estar respaldados en funciones que se organiza y se consignan en un documento o manual que permita el manejo fácil para cada uno de los miembros (personas y cargos) que aparecen en el organigrama institucional.

Este documento de trabajo y de permanente consulta, es una herramienta de gestión de la carrera docente y de la gestión directiva que permite establecer las funciones y competencias laborales de los tipos de cargos de dichos empleos; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para la provisión de los cargos y su desempeño.

La fundamentación legal de este Manual está amparado en el decreto 1075 de 2015, artículo 2.4.6.3.8. “Manual de funciones, requisitos y competencias del sistema especial de carrera docente”, que fue adicionado por el Decreto 490 de 2016, “por el cual se reglamenta el Decreto Ley 1278 de 2002 en materia de tipos de empleos del sistema especial de carrera docente y su provisión, se dictan otras disposiciones y se adiciona y se modifica el Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Educación. Además se incluye lo dispuesto en la resolución 9317 de 2016 sobre funciones de docentes y directivos docentes.

Este Manual se constituye en un instrumento que ayuda a la organización y al funcionamiento Institucional, teniendo en cuenta las funciones de los Miembros de una Comunidad Educativa, como normas que guían y orientan las acciones de cada uno de los integrantes, para que todas ellas sean enfocadas hacia el logro de las metas en un clima de armonía, respeto, tolerancia y honestidad, que son elementos necesarios para el enriquecimiento interior del ser humano. Para su elaboración se deben tener en cuenta todos los cargos existentes, y las funciones que cada miembro de la Comunidad debe cumplir fundamentado en el PEI, en las normas legales y en las políticas educativas.

El manual define con precisión las funciones y competencias de cada una de las personas vinculadas con el Instituto Educativo para el cumplimiento de objetivos dentro de los criterios de eficiencia, oportunidad, celeridad y eficacia para fortalecer los diferentes procesos de gestión.



1. FUNCIONES DE LOS ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

FUNCIONES DE LA RECTORA DEL INSTITUTO EDUCATIVO LIDRES DEL FUTURO.

Las funciones del rector (a), están definidas en las siguientes normas:

Según la Ley 715 de 21 de Diciembre de 2.001 y la Ley 1620 del 2013 El Rector o Director cumplirá las siguientes funciones

- a) Desempeñar “actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)” 10, así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios de la institución educativa a su cargo.
- b) Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
- c) Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar
- d) Representar el establecimiento ante las Autoridades Educativas y la Comunidad Escolar.
- e) Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución
- f) Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- g) 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 Secretaría de Educación Departamental.
- h) Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos pagos y prestaciones sociales según las cláusulas de cada contrato.
- i) Participar en la definición de perfiles para la selección del personal Docente y en su elección definitiva.
- j) Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de Docentes, Directivos Docentes y Administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- k) Realizar la Evaluación Anual del desempeño de los Docentes, Directivos Docentes y Administrativos a su cargo con fines de mejoramiento de todos los procesos educativos.
- l) Hacer seguimiento y control a las funciones del personal contratado.



INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO. SEDE OCAÑA
EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS MODALIDAD CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS - CLEI
DECRETO 3011 DE 1997
Email: lideresocaña@gmail.com
NIT: 40404645-0

- m) Proponer a los Docentes que merecen ser reconocidos por su trabajo y asignación de los incentivos definidos en el manual de convivencia.
- n) Suministrar información oportuna al Departamento ó Municipio de acuerdo con sus requerimientos.
- o) Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Instituto.
- p) Administrar los recursos económicos según las necesidades del instituto, la modalidad de atención y los ciclos educativos según su autonomía y disponibilidad de recursos.
- q) 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.
- r) Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado con los artículos 11,12,13 de la misma ley
- s) Liderar la remisión y ajuste del proyecto educativo institucional de evaluación anualmente en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa

Además de las funciones consagradas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y otras normas legales y reglamentarias, los rectores y/o directores cumplirán las siguientes funciones **(Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.8)**

- a) Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con 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 especialmente con el grupo humano que trabaja para el Instituto.
- f) Orientar el proceso educativo que se presta en la institución de conformidad con las orientaciones y decisiones del Consejo Académico.
- g) Ejercer las funciones de control y disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h) Aplicar y hacer cumplir las disposiciones que se expidan por parte del Estado sobre la organización y prestación del servicio público educativo, y



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

Funciones de la Rectora del Instituto Educativo Líderes del Futuro con respecto al comité de convivencia escolar.

Las responsabilidades de la Rectora de acuerdo a la ley 1620 de 2013 en materia de convivencia escolar son las siguientes:

1. Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la ley 1620 de 2013.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
5. Liderar, organizar, socializar y hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos pedagógicos transversales especialmente los de derechos humanos y educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía.
6. Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:
7. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
8. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
9. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
10. Garantizar a los adolescentes, jóvenes y adultos el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.



FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo del Instituto educativo Líderes del Futuro del municipio de Ocaña, tendrá las siguientes responsabilidades contempladas en las normas vigentes, especialmente en el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, La ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013. (Los decretos 1860 de 1994 y 1965 de 2013 están incluidos dentro del decreto 1075 de 2015).

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector; o Director
- g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;



- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- o) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
- p) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y
- q) Darse su propio reglamento.

Además de las responsabilidades contempladas en las normas anteriores, el consejo Directivo tendrá las siguientes responsabilidades:

Funciones de la Rectora como presidenta del consejo Directivo.

- Convocar y presidir el Consejo Directivo, cada dos meses a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando las circunstancias y necesidades del Instituto Educativo lo ameritan.
- Dar a conocer los planes anuales de acción y mejoramiento de calidad educativa.
- Controlar el cumplimiento de las funciones de cada uno de los miembros del Consejo Directivo.
- Rendir un informe semestral al Consejo Directivo sobre la gestión realizada. Y el cumplimiento de las metas del PMI y del cronograma de actividades.
- Presentar ante el Consejo Directivo para su estudio análisis y aprobación la autoevaluación Institucional, PEI, Planes de Mejoramiento, SIEE, manuales de funciones, convivencia y procedimientos, planes de Estudio, etc.
- Cumplir y hacer cumplir las determinaciones del Consejo Directivo cuando estos sean consultados.
- Dar a conocer oportunamente el cronograma de reuniones e informar sobre los cambios y/o ajustes que este sufra.
- Levantar el acta de cada sesión y someterla a consideración y aprobación de los demás miembros.
- Recibir e informar en cada sesión sobre las peticiones y/o sugerencias escritas que presenten los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Llevar un registro de asistencia y puntualidad de los demás miembros del Consejo Directivo.



Funciones Generales de los representantes de los diferentes estamentos en el consejo Directivo.

- Cumplir a cabalidad con el reglamento interno.
- Asistir puntualmente a las reuniones que cite la directora en cumplimiento del cronograma acordado y a las sesiones extraordinarias que a consideración de la dirección sean necesarias para la buena administración del Instituto Educativo.
- Participar activamente en las decisiones del Consejo Directivo en procura del mejoramiento institucional.
- Guardar el debido respeto por la opinión de los demás.
- Ser vocero ante el organismo que representa para dar a conocer sus aportes, necesidades e inquietudes que formulen el estamento al que representa.
- Realizar una vez concluidos los encuentros ordinarios o extraordinarios del Consejo Directivo reuniones informativas con los miembros del estamento que representan.
- Impulsar proyectos de trabajo que fortalezcan y orienten el Consejo Directivo.
- Presentar ante el Consejo Directivo mecanismos de apoyo que orienten los procesos de Dirección y Administración.
- Guardar el debido respeto por las decisiones que por mayoría sean aprobadas por el Consejo Directivo.
- Impulsar y promover entre los miembros de su estamento la identidad y pertenencia con el Centro Educativo.
- Los demás que por acuerdo determine el Consejo Directivo y las que defina la legislación vigente.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Según lo establece el Artículo 24 del decreto 1860, Decreto 1075 de 2015 Título 3. Capítulo 1 y sección 4, artículo 2.3.3.1.5.7, y algunas sentencias constitucionales.

El Consejo Académico está integrado por el Rector (a) o en su defecto, la coordinadora quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. En el Instituto Educativo Líderes del futuro, el Consejo Académico estará conformado así: La Rectora o su representante y un docente que represente una o dos áreas de estudio.

Tendrá las siguientes responsabilidades:



- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- d) Participar en la evaluación institucional anual;
- e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- g) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

Las funciones del Personero de los estudiantes están contempladas en el Artículo 28 del Decreto 1860 compilado en el decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.1.5.11

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes de acuerdo con el manual de convivencia, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación con sujeción al cronograma general de actividades.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- c) Presentar ante el Director o cualquier miembro de la Comunidad Educativa según sus competencias, las solicitudes de oficio que considere necesarias para proteger los derechos de los Estudiantes.
- c) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Director respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- d) Formar parte de la Junta de Decisión.



1.5 FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo de estudiantes (Art.29 Decreto 1860 compilado en el decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.12)

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los ciclos ofrecidos por el establecimiento o establecimientos en todas las modalidades que comparten un mismo Consejo Directivo

- a) Darse su organización interna.
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorarse en el cumplimiento de su representación.
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre la vida estudiantil.
- d) Liderar iniciativas tendientes a mejorar la calidad educativa, las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuyen el manual de convivencia (Decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013- Ley 1620)

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:

El Consejo de padres de familia (Artículo 31 Decreto 1860 compilado en el decreto 1075, artículo 2.3.3.1.5.13

Conformación y funciones.

El consejo de padres de familia es un órgano de participación en el Instituto Educativo líderes del futuro destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo dos (2) padres de familia de los menores matriculados en cada ciclo y /o adultos representantes de los ciclos que ofrezca el instituto educativo de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las responsabilidades del consejo de padres de familia son las siguientes:

1. Contribuir con la Rectora y/o coordinadora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y conocimientos.



2. Impulsar acciones que conduzcan a que se logren mejoren resultados en el Instituto educativo.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas, religiosas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
8. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

FUNCIONES DE OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

De conformidad con el artículo 13 de la ley 1620 de 2013, el Comité de Convivencia escolar del Instituto Educativo Líderes del futuro, deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre los mismos estudiantes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se



adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

FUNCIONES DE LA COMISION DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

La comisión de evaluación y promoción del Instituto Educativo Líderes del futuro, cumplirá con las funciones establecidas en el artículo 23 del Decreto 0230 de 2002 y el decreto 1290 de 2009, compilado en el decreto 1075 de 2015 y el presente manual de funciones

- Servir como instancia de apoyo del consejo académico, para el estudio y análisis de las situaciones de los estudiantes que se encuentren en un alto nivel de



rendimiento académico, excepcionales, o de los casos de dificultades y limitaciones de aprendizaje.

- Servir como organismo de carácter consultivo y de apoyo técnico-Pedagógico para proponer, recomendar, sugerir y diseñar propuestas de mejoramiento académico de los estudiantes en cada área donde presenten dificultades.
- Acompañar a los docentes que reporten casos de estudiantes con formación excepcionales y de dificultades de aprendizaje de estudiantes en cualquier grado o nivel.
- Estudiar los casos reportados sobre promoción anticipada o flexible en los términos que señala la ley y el SIEE del Instituto Educativo.
- Analizar y definir procedimientos y estrategias para los casos de reprobación o aplazamiento de la promoción que se consideren relevantes.
- Suministrar por escrito y mediante acta las recomendaciones y decisiones para los docentes que han reportado casos de promoción de estudiantes con dificultades de aprendizaje, capacidades excepcionales o para la nivelación y superación de dificultades.
- Elaborar su propio reglamento interno para su funcionamiento y cumplir con el cronograma de actividades anuales.
- Asesorar y orientar a la directora del Instituto Educativo y a los docentes de todas las áreas, niveles y grados, en todos los procesos de socialización, divulgación apropiación y adopción los ajustes realizados al SIEE, al plan de estudios, a los proyectos transversales, planes de área, preparadores de clase, pruebas internas y Externas.
- Aplicar los procedimientos establecidos en el manual, con imparcialidad, oportunidad celeridad, ecuanimidad, y claridad ajustados a las normas de evaluación y promoción establecidos en el SIEE y el Decreto 1290 de 2009
- Presentar balance anual de la gestión realizada durante el tiempo de ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES COMITÉ DE CALIDAD.

El Comité de Calidad será conformado por un número cuatro o cinco docentes preferiblemente docentes líderes de cada equipo de gestión del PEI, con el acompañamiento de la Rectoría y/o su representante, y cumplirá las siguientes funciones.

- Elaborar y cumplir con su reglamento interno para su funcionamiento.



- Diseñar estrategias con los demás docentes para elaborar todo el proceso conceptual y filosófico del Manual de gestión de calidad, los equipos de gestión del PMI y la autoevaluación Institucional y los procesos de mejoramiento Institucional.
- Participar de forma activa en las discusiones, trabajos, conversatorios y tareas del comité.
- Presentar propuestas viables y funcionales para el mejoramiento continuo de la calidad educativa en todos los aspectos y componentes.
- Definir y administrar el tiempo que requieren en sus reuniones y discusiones de trabajo con base en su plan de trabajo e informar a la Rectoría del Instituto Educativo para su aprobación.
- Solicitar con anterioridad a la Rectoría del Instituto Educativo Líderes del Futuro los documentos, las orientaciones e informes escritos o verbales para la realización de las tareas definidas.
- Coordinar el cumplimiento de los procesos de calidad iniciados en el Instituto Educativo como PMI, Plan de Calidad, reorganización de Archivo, Bienestar de los estudiantes y docentes y Cumplimiento de los estímulos y reconocimientos de los diferentes organismos y personas sobresalientes de acuerdo a los criterios establecidos por la Dirección administrativa y propietaria del Instituto.
- Buscar canales de comunicación efectivos y oportunos para unificar criterios en las decisiones y lineamientos que deban trazar en cumplimiento de la normatividad y funciones.
- Llegar a las reuniones con los documentos, equipos y material organizado para el evento que sea citado con el fin de darle celeridad al trabajo que se debe realizar.

FUNCION DE LA ESCUELA DE PADRES.

La Ley 115 de 1994, en su artículo 6º manifiesta que de acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la presente Ley.

La escuela de Padres es un espacio idóneo para impartir de manera sistemática formación y capacitación a padres, madres, responsables o representantes, con el fin de que obtengan conocimientos sobre aspectos psicopedagógicos y ambientales y compartir todas aquellas vivencias que ayuden o faciliten el fortalecimiento de las relaciones familiares, y optimicen su calidad de vida, a través del desarrollo de un conjunto de habilidades y destrezas necesarias y dirigidas a lograr la educación y crianza acertada de niñas, niños y adolescentes.



INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO. SEDE OCAÑA
EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS MODALIDAD CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS - CLEI
DECRETO 3011 DE 1997
Email: lideresocaña@gmail.com
NIT: 40404645-0

El Instituto educativo Líderes del Futuro, conformará la escuela de padres con los padres de familia y/o representantes de los menores de edad matriculados en cada ciclo y con los estudiantes adultos y jóvenes mayores de dieciocho (18) años que cursen algún ciclo en el instituto. Las funciones de la escuela de padres del Instituto educativo líderes del futuro del Municipio de Ocaña, son entre otras las siguientes:

- Propiciar un mayor acercamiento de los padres de familia al instituto educativo, con el fin de lograr un mayor compromiso por parte de estos en su tarea como agentes formadores de sus hijos y/o representados o en su defecto de ellos mismos cuando son mayores de edad.
- Brindar a los padres de familia elementos de análisis y reflexión, a través de las charlas especializadas y talleres reflexivos, con las cuales se pretende que estos logren instruirse acerca de cómo ejercer de manera más efectiva su labor como padres.
- Comprometer a los padres de familia en la educación directa con sus hijos, haciendo así un seguimiento más profundo que permita identificar las causas que influyen en los comportamientos inadecuados de estos en la institución.
- Implementar en las familias, los procesos de mejoramiento, recomendaciones y compromisos adquiridos en los talleres y eventos de formación y orientación.
- Evaluar en forma conjunta los resultados, avances o mejoramiento de situaciones que venían afectando las familias o el núcleo familiar.
- Contribuir al mejoramiento de relaciones interpersonales entre familias y entre la escuela y los demás miembros de la comunidad.

FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL DEL INSTITUTO EDUCATIVO.

La coordinadora general del Instituto Educativo, reemplaza a la Rectora en caso de su ausencia, previa autorización legal y cumplirá las siguientes funciones:

- Conceder permisos a docentes y estudiantes, siguiendo criterios preestablecidos en el manual de convivencia y de procedimientos siempre y cuando exista una causa justa evidenciable con documentos o cualquier otro medio de verificación.
- Atender a los padres de familia según horario previamente establecido.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas según la naturaleza de su cargo.
- Presentar los informes requeridos por la Señora Rectora y propietaria del Instituto Educativo y a las autoridades superiores conforme a lo estipulado en las normas de funcionamiento de Instituciones privadas.



- Llevar los procesos académicos y disciplinarios a que haya lugar, teniendo en cuenta el conducto regular, según el Manual de Convivencia, el manual de procedimientos y las normas del debido proceso.
- Conocer y apropiarse de la filosofía de la institución para el cumplimiento de las metas y objetivos.
- Desarrollar su trabajo con fundamento en el PEI, en el manual de funciones y demás normas y lineamientos legales contenidos en el decreto 3011 y en la legislación para instituciones privadas.
- Colaborar con las funciones de planeación, organización, ejecución, control y evaluación del PEI.
- Contribuir con el estímulo, el consejo, la ayuda, el ejemplo, el adelanto y formación de los estudiantes.
- Participar constructivamente en el proceso de evaluación conforme lo determina el Manual de Convivencia y presentar por escrito los informes solicitados.
- Cumplir con responsabilidad su jornada de trabajo según horario.
- Establecer comunicación periódica con padres de familia de los estudiantes a su cargo.
- Tratar asuntos relacionados con estudiantes, profesores, coordinadores y marcha de la Institución únicamente en sitios adecuados y con las personas con quien tiene que ver el asunto.
- Apoyar decididamente el control de aseo, conservación de la planta física, de muebles y enseres.
- Cumplir y exigir el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Convivencia

FUNCIONES DOCENTES DE ÁREA EN CADA CICLO

La profesión docente tiene sus fundamentos en el reconocimiento de la dignidad de todo ser humano y sus derechos fundamentales, en el auto desarrollo, en la autonomía, en la comunicación y la solidaridad y su regulación debe explicitar y facilitar la práctica de sus valores propios, destacando por lo menos la responsabilidad, la honestidad, el conocimiento, la justicia, el respeto y la transparencia”. (Artículo 39 del decreto-Ley 1278 del 2002 o estatuto de la profesión docente)

Con base en la resolución 9317 del 16 de mayo de 2016, el decreto 1075 de 2015 y demás normas reglamentarias que establecen las funciones para los docentes, el Instituto Educativo Líderes del Futuro del Municipio de Ocaña, establece y Aprueba las siguientes funciones para los docentes.

Para los docentes, como lo establece el artículo 41 del Decreto ley 1278 del 2002, además de los deberes establecidos en la Constitución y la ley, y en especial el código



Disciplinario único o ley 734 de 2002 existen otras funciones taxativamente en otras normas especiales. Regida a partir de la ley 1620 del 2013 de estas normas, en la relación de funciones se omiten los mandatos constitucionales para incluir los que establecen en las demás normas así:

- Participar en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- Dominar y actualizar los conceptos que fundamentan el área o las áreas de conocimiento en la que se desempeña según el nivel y el grado asignado.
- Estructurar en forma pertinente los conceptos disciplinares en el marco del proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Facilitar la reflexión y aplicación práctica de los conceptos disciplinares en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
- Planificar los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos de la educación básica secundaria y media, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Organizar la enseñanza de nociones disciplinares teniendo en cuenta el aprendizaje conceptual y significativo.
- Conocer e informar sobre las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
- Construir ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- Diseñar estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares
- Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos disciplinares con las experiencias previas de los estudiantes.
- Participar en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción
- Evaluar teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo
- Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo
- Fomentar la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje



INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO. SEDE OCAÑA
EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS MODALIDAD CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS - CLEI
DECRETO 3011 DE 1997
Email: lideresocaña@gmail.com
NIT: 40404645-0

- Diseñar e implementar estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes (altos y bajos desempeños)
- Mantener informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras)
- Elaborar boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los estudiantes y los padres de familia ; así como su involucramiento en la formación de sus hijo
- Contribuir a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
- Utilizar los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
- Proponer y justificar la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
- Aprovechar y explorar continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación secundaria y media.
- Contribuir con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
- Promover la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres
- Construir estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- Promover entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.
- Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- Vincular en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
- Apoyar la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
- Participar en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes de secundaria para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
- Proponer acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.
- Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza- aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación



y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo Institucional del establecimiento donde labora

- Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expide el Gobierno Nacional.
- Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
- Observar una conducta acorde función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
- Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.
- Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES EN RELACION CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los docentes deben cumplir sus responsabilidades de acuerdo con las normas legales vigentes. De acuerdo a la ley 1620 de 2013 en materia de convivencia escolar son las responsabilidades de los docentes serán las siguientes:

- 1- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- 2- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- 3- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.



4- Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

FUNCIONES DE LOS TITULARES DE GRUPO (CLEI)

Los titulares de cada grupo (CLEI) son responsables ante la comunidad por el grupo a su cargo y cumplirán las siguientes funciones:

- a. Desarrollar con eficiencia los programas curriculares correspondientes a las áreas asignadas en cada CLEI.
- b. Diseñar y diligenciar para el grupo instrumentos de control de asistencia, control de disciplina, control de desempeño y seguimiento de casos excepcionales del estudiante.
- c. Responder ante el Instituto Educativo Líderes del Futuro por la disciplina y el rendimiento de sus estudiantes en cada CLEI y modalidad.
- d. Mantener estrecha comunicación con los padres de sus estudiantes y el director para propiciar un ambiente de aprendizaje óptimo para sus estudiantes.
- e. Coordinar con sus estudiantes y compañeros la participación de su grupo en los diferentes eventos extra-curriculares y del Gobierno Escolar.
- f. Brindar periódicamente información al Padre de Familia o responsables de los menores de edad matriculados sobre el desempeño académico y de comportamiento.- Diligenciar los boletines.
- g. Mantener al día el planeamiento curricular y presentarlo a la Rectora cuando éste lo requiera para su control y asesoría.

FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

FUNCIONES DE LA ASEADORA

El personal vinculado al Instituto, para prestar el servicio de aseo y otras actividades asociadas a su contrato laboral, cumplirá las siguientes funciones:

- a. Mantener en correcto aseo las dependencias de la Institución asignadas.
- b. Responder por los implementos dados para su trabajo.
- b. Mantener en correcto aseo las dependencias de la Institución,
- c. Cuidar y utilizar racionalmente las sustancias y elementos de aseo.
- d. Informar a la Rectora, coordinadora o quien haga sus veces, sobre cualquier anomalía que observe en el ejercicio de su trabajo, como daños, objetos olvidados o ausencia de elementos del trabajo diario entre otros.



4.2 FUNCIONES DEL CELADOR - PORTERO.

Las personas vinculadas al plantel en calidad de portero y/o celador, cumplirán con las siguientes funciones:

- a.** Acreditar ante la Rectora y propietaria del Instituto, los documentos que lo acreditan como celador de la Institución. Igualmente portar la escarapela que lo identifica como funcionario al servicio del Instituto educativo.
- b.** Cumplir a cabalidad con los horarios y jornadas establecidas y convenidas con la directora.
- c.** Acatar con prontitud, prudencia y responsabilidad las orientaciones que le imparta la Rectora del Instituto Educativo en relación tanto a sus funciones, como con sus relaciones personales frente a docentes, estudiantes, padres de familia y visitantes en general.
- d.** Cuidar los bienes y espacios de la Institución puestos a su cuidado, informando en el menor tiempo posible a la directora sobre cualquier novedad con respecto a ellos.
- e.** Solicitar autorización escrita o verbal a la directora, todo estudiante, docente o funcionario que pretenda sacar elementos de propiedad del liceo, de todas maneras, informar a la directora.
- f.** Solicitar la autorización escrita o verbal de la Señora Rectora o propietaria del Instituto Educativo para el uso de las instalaciones y bienes del Instituto Educativo en horarios y actividades diferentes a las de desarrollo académico e institucional.
- g.** Contribuir solidariamente con la institución en el cuidado de los bienes espacios y servicios, procurando su disponibilidad en buen estado en forma permanente.
- h.** Atender con respeto y amabilidad a todo visitante que requiera los servicios impedir el ingreso a la Institución de personal no autorizado o aquel del cual se presume pueda interferir negativamente en el desarrollo institucional, dando aviso oportuno a las directivas del Plantel o autoridades si es el caso.
- I.** Recibir la correspondencia, recibos de servicios públicos, documentos o encomiendas que lleguen con destino exclusivo para la institución en caso de que no exista el representante del instituto que lo reciba.
- J.** Otras que el Rector considere pertinentes a su cargo.

REGLAMENTOS INTERNOS PARA LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.



El Instituto Educativo Líderes del Futuro en cumplimiento de las funciones establecidas para los organismos del gobierno escolar, adopta los siguientes reglamentos internos para el funcionamiento eficiente de cada estamento.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Para el funcionamiento interno eficaz y eficiente del consejo Directivo, se establecen las siguientes normas que son de obligatorio cumplimiento.

1. Ser invitado por escrito con 48 horas de anticipación para reunión ordinarias.
2. Participación con voz y voto en las decisiones del Consejo.
3. Participarán los siguientes representantes.
 - La Rectora o su representante legalmente autorizado
 - Dos representantes de los Padres de familia.
 - Dos representantes de los Docentes.
 - Un representante de los estudiantes ojala del último grado. (5° Grado)
 - Un representante de los exalumnos
 - Un representante del sector productivo
4. Elegir democráticamente entre todos los integrantes del Consejo Directivo un Secretario(a), vicepresidente y un fiscal.
5. El quórum pleno será de ocho (8) integrantes y cuando no esté completo se tendrá en cuenta la mitad más uno, es decir, seis (5) miembros para la toma de decisiones.
6. Cuando no haya quórum, los miembros que asistan dejarán constancia de su presencia en un acta firmada y organizada para tal fin y se retirarán.
7. Las sanciones ordinarias se realizaran previo cronograma presentado por el señor presidente(a) (Rectora o quien haga sus veces) que será sometido y aprobado por el Consejo Directivo.
8. Asistir a las reuniones extraordinarias cuando el caso lo amerite.
9. Si uno de los miembros justifica su inasistencia (que deberá ser en forma escrita) acatará las decisiones que tomen los demás integrantes.
10. Constatar en cada reunión el quórum y tener presente que si uno de sus miembros falta a dos (2) reuniones consecutivas sin justificar su ausencia, se le pasara la respectiva carta de retiro forzoso.



11. Para reemplazar a un integrante que fue retirado forzosamente, se cita al estamento que representaba y se elige democráticamente.
12. Cada propuesta debe presentarse por escrito y firmada.
13. Las reuniones ordinarias serán citadas previo el cronograma aprobado.
14. Las políticas trazadas y aprobadas por el Consejo Directivo, son de obligatorio cumplimiento por toda la comunidad educativa.
15. Dar cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo 144 de la ley General de Educación y en decreto 1860 de 1994. (compilado en el decreto 1075 de 2015)
16. A todos los integrantes elegidos para integrar el Consejo Directivo se les tomará el respectivo juramento de compromiso y responsabilidad.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ACADEMICO

1. Ser invitado con 48 horas de anticipación para reuniones ordinarias.
2. Participar con voz y voto en las decisiones del Consejo.
3. Elegir democráticamente entre los integrantes del Consejo un vice-presidente y un secretario.
4. Será motivo de retiro forzoso tres (3) inasistencias o retardos injustificados. Estas inasistencias tendrán efecto para la renovación de su contrato laboral.
5. El quórum pleno será con doce (10) integrantes, cuando no esté completo se tendrá en cuenta la mitad más uno es decir siete (6) miembros.
6. Cuando no haya quórum los miembros que asistan dejen constancia de su presencia en un acta firmada y organizada para tal fin y se retiren.
7. Las sesiones ordinarias se realicen previo cronograma presentado por el señor presidente (a) (Directora) que será sometido y aprobado por el Consejo Académico.
8. Existirán reuniones extraordinarias cuando el caso para analizar lo amerite.
9. Si uno de los integrantes justifica su inasistencia /que deberá ser en forma escrita) acatara las decisiones que tomen los demás miembros.
10. Constatar en cada reunión el quórum y tener presente que si uno de sus miembros falta a dos (2) reuniones seguidas sin justificar se le pasara la respectiva carta de retiro forzoso. Estas ausencias repercutirán directamente en su contrato laboral.
11. Para reemplazar un maestro que fue retirado forzosamente se cita a otro profesor de la misma área del docente saliente.
12. Las reuniones ordinarias deben ser citadas siempre en el horario con base en el cronograma aprobado y no podrán hacerse reuniones en jornada laboral escolar.



INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO. SEDE OCAÑA
EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS MODALIDAD CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS - CLEI
DECRETO 3011 DE 1997
Email: lideresocaña@gmail.com
NIT: 40404645-0

13. Las políticas y direccionamientos trazados por el Consejo Académico de acuerdo a sus funciones y responsabilidades son de obligatorio cumplimiento por toda la comunidad educativa.
14. Dar cumplimiento a todas las funciones establecidas en el artículo 145 de la Ley General de Educación.
15. A todos los integrantes seleccionados para integrar el Consejo Académico se les tomara el respectivo juramento de compromiso y responsabilidad.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Tener voz y voto en las elecciones del comité.
2. Elegir su Junta Directiva, con base en el Manual de convivencia del Instituto Educativo
3. Tener voz y voto en las decisiones que respondan al comité.
4. Representar a los alumnos del grado en el Instituto Educativo en reuniones donde sea invitado el instituto y otros que los ameriten.
5. Que sus propuestas y/o sugerencias que busquen la buena marcha del Instituto Educativo y el comité sean tenidas en cuenta.
6. Nombrar un representante ante el Consejo Directivo del Centro Educativo.
7. Elaborar su propio cronograma de actividades lectivas.
8. Recibir estímulos por buen desempeño como representante estudiantil.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE PADRES

1. Participar con voz y voto en las decisiones del Consejo.
2. Conformar su organización interna.
3. Elaborar y aprobar su cronograma de actividades conjuntamente con la junta Directiva.
4. Elegir su representante ante el Consejo Directivo del Instituto Educativo.
5. Reunirse como mínimo una vez por mes en forma ordinaria y extraordinaria las circunstancias lo ameriten.
6. Constatar en cada reunión el quórum y tener presente que si uno de los integrantes falta a dos (2) reuniones seguidas se retirara forzosamente y se solicita otra votación dentro del grado de donde se retiró el integrante en mención.



INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO. SEDE OCAÑA
EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS MODALIDAD CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS - CLEI
DECRETO 3011 DE 1997
Email: lideresocaña@gmail.com
NIT: 40404645-0

7. Buscar todos los mecanismos necesarios para trabajar y colaborar con las tareas con los Padres de familia y Consejo Académico para buscar el mejor estar Académico e Institucional.
8. Invitar con voz a la Directora del Centro Educativo y tener en cuenta las sugerencias por ella planteadas.

ACUERDO DE ADOPCION DEL MANUAL DE FUNCIONES.

ACUERDO No. 005

(Del 10 de Mayo de 2018)

Por el cual se adopta el Manual de funciones en el Instituto Educativo Líderes del Futuro de la sede Ocaña.

El consejo Directivo del Instituto Educativo Líderes del Futuro, en uso de sus funciones legales, en especial las conferidas en el artículo 122 de la Constitución política la ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, la ley 715 de 2001, y el Decreto Ley 2277 de 1979; y Decreto 1278 de 2002

CONSIDERANDO:

Que la Constitución política en su artículo 122, establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta de personal.

Que el artículo 6º de la ley 115 de 1994 establece que la comunidad educativa debe participar en la dirección de las instituciones educativas, siendo la comunidad educativa los siguientes: los estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares.

Que el Ministerio de Educación nacional expidió el decreto 1860 del 03 de agosto de 1994, (compilado toda su exequibilidad en el decreto 1075 de 2015) el cual establece en su artículo 14 los lineamientos de la estructura del PEI y dentro de los aspectos



contempla en el punto 8 la definición de los órganos y funciones del gobierno escolar, los cuales deben estipularse y adoptarse por parte del consejo Directivo

Que el decreto Decreto1075 de 2015 en el artículo 2.4.6.3.8, recoge lo contemplado en los artículos del 18 al 30 del decreto 1860 de 1994, donde establece los órganos y funciones del gobierno escolar y de todos sus organismos de base. Dentro de las funciones del consejo Directivo se encuentra la de Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución, entendiéndose que en el reglamento se contemplan las funciones y los procedimientos para fortalecer y cumplir el conducto regular.

Que el Gobierno nacional expidió el Decreto ley 2277 de 1979 y el decreto 1278 y la ley 734 de 2002, el cual regula la profesión docente, y establece sus deberes, derechos y obligaciones en el desempeño de su profesión, las sanciones y el proceso disciplinario en caso de incumplimiento o violación de las normas.

Que la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, establece los lineamientos y las funciones para el comité de convivencia escolar y define las rutas y los protocolos para que se cumplan las funciones y los procedimientos

Que el Ministerio de Educación Nacional, expidió la ley 715 de 2001, donde contempla en artículo 10, otras funciones para Rectores y directores de las Instituciones educativas para el mejoramiento de la calidad del servicio.

Que la resolución 9317 de 2016 define las funciones y competencias de docentes y directivos docentes

Que se hace necesario establecer el manual de funciones para cada uno de los miembros de la comunidad educativa incluyendo las organizaciones de apoyo, los de veeduría y los comités de convivencia de evaluación y promoción para garantizar que exista coordinación del trabajo y administración eficiente del Instituto Educativo Lideres del Futuro sede Ocaña, en cumplimiento de esta normatividad mencionada anteriormente.

Que es deber de la Rectoría del Instituto Educativo Lideres del Futuro, con el apoyo del consejo Directivo definir el manual de funciones, socializarlo y darlo a conocer a todos



INSTITUTO EDUCATIVO LÍDERES DEL FUTURO. SEDE OCAÑA
EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS MODALIDAD CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS - CLEI
DECRETO 3011 DE 1997
Email: lideresocaña@gmail.com
NIT: 40404645-0

los miembros de la comunidad educativa y si es necesario someterlo a revisión y aprobación por parte de la secretaría de educación departamental.

Que en consideración de lo expuesto anteriormente, el consejo Directivo del Instituto Educativo Líderes del Futuro de la sede Ocaña,

ACUERDA:

Artículo 1º. Adoptar el manual de funciones para todos los organismos que representan a la comunidad educativa y para los cargos establecidos en su organización administrativa, para su implementación en el Instituto Educativo Líderes del Futuro de la sede Ocaña, en cumplimiento de la normatividad vigente con todos los ajustes, incluyendo otras normas legales vigentes.

Artículo 2º. El presente manual de funciones será socializado en cada una de las instancias del gobierno escolar, sus organismos de apoyo y el personal que ocupa cargos en la administración del Instituto Educativo Líderes del Futuro de la sede Ocaña y será sometido a revisión por parte de la Supervisión de la Secretaría de Educación Departamental para garantizar la participación imparcialidad y efectividad en la toma de decisiones.

Artículo 3º. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación y modifica todos los ajustes y actualizaciones realizadas de acuerdo a la normatividad vigente. Dado en el Municipio de Ocaña a los 15 días del mes de Junio de 2019 y se firma por el Consejo Directivo.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE.

Rectora