



República de Colombia
Departamento Norte de Santander
Centro Educativo Rural Alto Grande
Creado bajo el Decreto 00252 de abril 12 de 2005, Licencia de Funcionamiento 1715 del 3 de noviembre de 200
NIT 900042520-3. DANE 254518000201



MANUAL DE FUNCIONES



CENTRO EDUCATIVO RURAL ALTO GRANDE PAMPLONA

2020

"Educar Para la Vida en Armonía con el Medio Ambiente"
ceraltograndepamplona@gmail.com



República de Colombia
Departamento Norte de Santander
Centro Educativo Rural Alto Grande
Creado bajo el Decreto 00252 de abril 12 de 2005, Licencia de Funcionamiento 1715 del 3 de noviembre de 200
NIT 900042520-3. DANE 254518000201



INTRODUCCION

El presente Manual de funciones busca orientar a todos los miembros de la Comunidad Educativa en sus responsabilidades, representando claramente las competencias de: Educandos, docentes, Directivos, en la construcción y convivencia del P.E.I.

En coherencia con la filosofía propia del Centro Educativo Rural Alto Grande asume y orienta el proceso de formación humana integral. Con lo que se busca crear espacios de salvación y de formación con responsabilidades acertadas en personas idóneas y comprometidas en el desarrollo humano integral con justicia social.



República de Colombia
Departamento Norte de Santander
Centro Educativo Rural Alto Grande
Creado bajo el Decreto 00252 de abril 12 de 2005, Licencia de Funcionamiento 1715 del 3 de noviembre de 200
NIT 900042520-3. DANE 254518000201



JUSTIFICACIÓN

Los diferentes documentos que se refieren al Gobierno Escolar apuntan a la generación de una adecuada convivencia y una excelente organización que lleven al Centro a producir frutos de eficacia académica y humana.

El Manual de Funciones del Centro Educativo Rural Alto Grande, se alindera en estos caminos.

Cuando todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, en especial los que hacen parte del gobierno escolar, saben y acatan los funciones que le corresponden, entonces la estructura educativa rinde frutos abundantes.

Aceptar el orden, la debida jerarquización, es romper con el naturalismo exagerado que tanto impera en la sociedad y cobra importancia, más bien, el respeto, el acatamiento, la ayuda mutua y colaboración.

El deseo es que, los diferentes aspectos que acá ordenan diversos sucesos de la vida educativa, contribuyan a disciplinar el espíritu y así se forjé el hombre grande y libre que anhelamos.



República de Colombia
Departamento Norte de Santander
Centro Educativo Rural Alto Grande
Creado bajo el Decreto 00252 de abril 12 de 2005, Licencia de Funcionamiento 1715 del 3 de noviembre de 200
NIT 900042520-3. DANE 254518000201



OBJETIVOS

Objetivo General

Ordenar las funciones de cada estamento educativo de tal manera que la acción educativa sea clara, coherente y eficaz.

Objetivos Específicos

- Mediante el conocimiento de sus funciones cada miembro de la comunidad educativa acata, respeta y colabora en la construcción permanente del Centro Educativo.
- Mediante la puesta en marcha del manual de funciones, evitar el choque de responsabilidades y propiciar, el apoyo mutuo.
- Servir de fuente para impulsar el cultivo de valores, tales como el compromiso, el servicio, la disponibilidad y el deseo de trabajar en forma integral con todas las sedes que conforman el Centro Educativo Rural Alto Grande.



CAPITULO I DEL GOBIERNO ESCOLAR

Teniendo en cuenta el artículo 2.3.3.1.5.1. del decreto 1075 y Según lo dispuesto en el artículo 60. De la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

En el gobierno escolar serán consideradas las actividades de los educandos, de los educadores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas, comunitarias y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática de la vida escolar.

Los integrantes y funciones del gobierno escolar están regidos bajo el Artículo 2.3.3.1.5.3. Del decreto 1075 constituido por los siguientes órganos:

- Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica establecimiento.
- Rector, como representante del establecimiento ante autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo el resto período.

Parágrafo. Los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación legal serán considerados como el Director Administrativo de la institución y tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo, en desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el Director Administrativo podrá ser una persona natural distinta del Rector.

LA DIRECTORA: La Directora del CER Alto Grande es la primera autoridad administrativa y docente que tiene como responsabilidad lograr que el Centro ofrezca



los servicios educativos adecuadamente para que el educando alcance los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

CONSEJO DIRECTIVO: La elección de los diferentes representantes se realizará durante las primeras cuatro (4) semanas de iniciadas las actividades académicas.

CONSEJO ACADÉMICO: El Consejo Académico del Centro Educativo Rural Alto Grande, estará integrado por la totalidad de los docentes de las diferentes sedes fusionadas y de la sede central, con miras a hacer de todos los educadores de este establecimiento escolar, participes activos de esta responsabilidad.

Su designación académica se cumplirá durante la etapa de planeación Institucional al inicio del año escolar.

PERSONERO ESTUDIANTIL: Será elegido por los educandos de transición a noveno grado del Centro, por el sistema de voto popular dentro de los primeros treinta días de iniciadas las clases, cumpliendo requisitos exigidos para el cargo.

CONSEJO ESTUDIANTIL: Elegidos por voto popular de cada grado. Para ello la directora convocará dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico sendas asambleas por grupos, eligiendo en votación secreta su vocero, elaborando el acta respectiva según modelo anexo.

CONTRALOR ESTUDIANTIL: Según Ordenanza Departamental N° 11 del 12 de Diciembre del 2012. El contralor estudiantil del CER es elegido por voto popular durante la elección del gobierno escolar, los primeros 30 días hábiles del año lectivo, teniendo en cuenta que los dignatarios serán del grado octavo o del último grado en su efecto.

COMITÉ DE CONVIVENCIA

Según el artículo 13 de la ley 1620 son funciones del comité escolar de convivencia:

- Identificar, documentar, analizar y promover la solución de los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.



- Liderar en El Centro Educativo Rural Alto Grande, acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad Educativo.
- Promover la vinculación del Centro Educativo Rural Alto Grande 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 Educativo.
- 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 Educativo o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad Educativo. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de la Ley 1620, 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 Código Social 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.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código Social 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.
- 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.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: Integrada por la directora y los Docentes que integran el consejo académico y los padres de familia representantes de



cada uno de los grados que ofrece el CER los cuales son elegidos al inicio del año escolar.

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA: La asociación se organizará de conformidad con Decreto 1075 de 2015, Título 4, Artículo 2.3.4.9. Iniciadas las actividades escolares La Directora del Centro Educativo Rural Alto Grande convocará a asambleas que permitan reunir la gran mayoría de los padres de familia y / o representantes de los educandos(as) matriculados y mediante el sistema de elección popular serán elegidos los representantes a ocupar los cargos establecidos por la asociación.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: Su conformación atenderá lo indicado en el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.4.5. Para ello la Junta directiva de la Asociación de Padres de Familia convocara dentro de los primeros treinta (30) días de iniciadas las clases a sendas asambleas de los padres o representantes de los educandos de cada grado y se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuara por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión, elaborándose el acta respectiva según modelo.

CAPITULO II DE LA DIRECTORA

LA DIRECTORA: La Directora del CER Alto Grande es la primera autoridad administrativa y docente que tiene como responsabilidad lograr que el Centro ofrezca los servicios educativos adecuadamente para que el educando alcance los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

FUNCIONES DE LA DIRECTORA.

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes en el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad educativa en el CER.



- Mantener activas relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores del CER y con la comunidad local, para el continuo progreso académico del Centro y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen a establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se explican por parte del estado, atinentes a prestación del servicio público educativo.
- Presidir el consejo directivo y el consejo académico del Centro y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- Representar al CER, ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Realizar control ante el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente, administrativo y de servicios y reportar las novedades e irregularidades del personal ante la Secretaría de Educación Departamental, según corresponda.
- Administrar el personal asignado a el Centro en los relacionado con novedades y permisos
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario y de conformidad con las normas vigentes.
- Suministrar información oportuna al departamento o municipio de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en el Centro Educativo.
- Rendir un informe al Consejo Directivo del Establecimiento Educativo, al menos cada seis meses.
- Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen en los términos de la Ley.
- Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el proyecto educativo institucional.

CAPITULO III

"Educar Para la Vida en Armonía con el Medio Ambiente"

ceraltograndepamplona@gmail.com



DE LOS DOCENTES

OBJETIVOS. Establecer el régimen de funciones para el personal docente del Centro Educativo Rural Alto Grande, en concordancia con las normas nacionales estipuladas en el decreto 2277 del 14 de septiembre de 1979, la Ley 115 del 08 de febrero de 1994 y la Ley 715 del 21 de diciembre del 2001 y las normas que al interior de este centro educativo se acuerden implementar en pro de una adecuada prestación del servicio educativo.

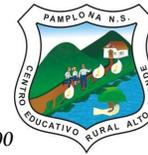
DEFINICIÓN DE EDUCADOR: El educador del CER Alto Grande es una persona investigativa e innovadora, que se documenta constantemente, y se capacita de distintas maneras, crea y ejerce la aceptación hacia los educandos para estimular su trabajo y valorarlo en su individualidad y a su vez, es una persona responsable y autónoma, que orienta los procesos de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, de acuerdo a las expectativas sociales, culturales, éticas y morales del Proyecto Educativo Institucional, de la familia y la sociedad.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES.

- a. Programar, organizar y evaluar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas de acuerdo con los criterios establecidos en la programación del nivel del área.
- b. Dirigir y orientar las actividades de los educandos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- c. Participar en la realización de las actividades complementarias.
- d. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de Enseñanza-aprendizaje
- e. Aplicar oportunamente, las estrategias metodológicas a que de lugar el análisis de resultados de la evaluación de las áreas.
- f. Presentar a la Directora informe del rendimiento de los educandos a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando los informes con su firma.



- g. Participar en la administración de los educandos conforme lo determine el Manual de Convivencia del Centro y presentar los casos especiales según el caso a la Comisión de Evaluación y Promoción y llevar las actas.
- h. Presentar periódicamente informes a la directora, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- i. Ejercer la Dirección de los Grados cuando le sean asignados.
- j. Participar en los Comités y consejos en que sea requerido.
- k. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- l. Cumplir con los turnos de disciplina o acompañamiento que le sean asignados.
- m. Participar de las reuniones de docentes generales.
- n. Ayudar en la orientación vocacional de los educandos.
- o. Planear actividades formativas, culturales y deportivas para los educandos de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- p. Planear actividades de investigación y consulta bibliográfica con los educandos.
- q. Participar en actividades de actualización pedagógica.
- r. Asumir el liderazgo de la construcción y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
- s. Presentar, acompañar y evaluar los planes de apoyo académico y comportamentales.
- t. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los educandos.
- u. Orientar a los educandos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento, académico, en coordinación con los servicios de bienestar.



- v. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los educandos y lograr en coordinación con otros estamentos, a sus soluciones más adecuadas.
- w. Establecer comunicación permanente con los docentes y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
- x. Solicitar autorización a la directora para la realización de cualquier actividad de integración o bienestar social.
- y. Entregar los informes académicos y de comportamiento a los padres de familia de acuerdo a las fechas programadas en el cronograma de actividades o cuando sea requerido.
- z. Participar en los comités de evaluación y promoción.
- aa. Presentar oportunamente los proyectos propuestos para el desarrollo de las actividades.
- bb. Asistir a las actividades extracurriculares programadas en el CER.
- cc. Colaborar en la disciplina en las actividades culturales y deportivas programadas por el CER.
- dd. Ejercer diariamente su profesión con ética, demostrando con el ejemplo, el ejercicio pedagógico de la responsabilidad.

CAPITULO IV DE LAS MADRES Y PADRES DE FAMILIA

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

La Asociación de Padres y madres de Familia está constituida por los padres, madres de familia y/o acudientes de los educandos legalmente matriculados en el Establecimiento Educativo.

FUNCIONES DE LAS ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

La asociación de padres de familia además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:



- a. Darse sus propios estatutos acordes con la filosofía y políticas institucionales y el presente Manual de funciones y procedimientos, de acuerdo a las orientaciones y propuestas de la Junta Directiva.
- b. Velar por el cumplimiento y enriquecimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, para la cual podrá contratar asesorías especializadas.
- c. Colaborar con el programa de gobierno del Consejo de Padres, madres y la Junta Directiva.
- d. Elegir el Consejo de Padres y madres de Familia.
- e. Promover una permanente capacitación de los padres de familia en asuntos relacionados con el proceso educativo que se vive en el Centro.
- f. Mantener una estrecha relación con los directivos y consejo académico del Centro.
- g. Participar junto con los demás estamentos institucionales en actividades que propendan por el mejoramiento del Centro.
- h. Velar por el cumplimiento de las funciones que le competen tanto a los consejos directivos y académicos como a los directivos y docentes del Centro.
- i. Representar al Centro educativo en actividades de integración e intercambio cultural, recreativo, deportivo con otras asociaciones.
- j. Informar a las autoridades competentes acerca de las irregularidades que puedan observarse en el Centro Educativo.
- k. Velar por la correcta aplicación e implementación dentro y fuera del plantel las normas y procedimientos trazados por el Ministerio de Educación Nacional.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA
(Decreto 1286 de 2005 artículos 5, 6, 7, 8).



El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Corresponde al consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con la directora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus educandos participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los educandos en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres y madres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los educandos para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. 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.
- i. Elegir al padre o madre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.



- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres, madres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres o madres de f
- l. Amalia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

CAPITULO V DE LOS EXALUMNOS

FUNCIONES DE LOS EXALUMNOS

- a. Participar en las actividades culturales, académicas, recreativas y deportivas que programe el Centro.
- b. Velar por el progreso del Centro en todos sus ámbitos, proponiendo, desarrollando y evaluando acciones concretas de integración y mejoramiento.
- c. Llevar ante el Consejo Directivo sus inquietudes, planes y programas, para el estudio y articulación de los mismos, dentro del Plan Operativo Anual del Proyecto Educativo institucional del CER.

CAPITULO VI DEL CONSEJO DIRECTIVO

OBJETIVO. Es objetivo fundamental del Consejo Directivo de este CER: Garantizar a la comunidad educativa una participación seria y responsable en la dirección del establecimiento escolar a través de un trabajo colectivo orientado hacia la búsqueda de la excelencia educativa y el progreso integral de todos los miembros. El consejo directivo del Centro Educativo está conformado por los integrantes según El Decreto 1075 del 2015, artículo 2.3.3.1.5.4., artículo 2.3.3.1.5.5; de la siguiente manera a saber: la directora, dos representantes del personal docente, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes, un representante de los exalumnos y un representante del sector productivo.

FUNCIONES. Las funciones que le competen al Consejo Directivo del Centro Educativo Alto Grande, son las siguientes: (Art. 144 de la ley 115 de 1994 - Art. 23 del Decreto 1860 de 1994).

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Centro y que no sean competencia de otra autoridad.



- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con educandos del centro educativo.
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento, de conformidad con las normas vigentes.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Aprobar el Plan Anual de actualización del personal del Centro presentado por La Directora.
- f. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación Departamental para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- g. Estimular y controlar el buen funcionamiento del Centro Educativo.
- h. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del educando e incorporarlos al Manual de Convivencia del Centro.
- i. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo del Centro.
- j. Establecer criterios de participación del Centro en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- k. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
- l. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles
- m. Fomentar la conformación de asociaciones de padres o madres de familia y de educandos.
- n. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres o madres de familia y responsables de la educación de los educandos, tales como derechos académicos, uso de textos y similares.
- o. Reglamentar los procesos electorales de los estamentos que conforman el gobierno escolar
- p. Darse su propio reglamento.

CAPITULO VIII

DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

(Art. 28 decreto 1860 de 1994)

OBJETIVO: Elegir un personero Común para todas las sedes educativas que constituyen el CER Alto Grande, que se encargue de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los educandos consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia del Centro.



Decreto 1075/2015, artículo 2.3.3.1.5.11.

FUNCIONES.

Son Funciones del Personero Estudiantil Común del CER Alto Grande:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los educandos, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Educandos, organizar foros y otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los educandos.
- c. Presentar ante La Directora del CER, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición que considere necesarias para proteger los derechos de los educandos y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones de La Directora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- e. Actuar como fiscal ante el Consejo Estudiantil.
- f. Presentar ante La Directora un plan y cronograma de actividades a desarrollar, dos semanas después de su elección para aclarar o acordar algunos aspectos y ubicarlos dentro del cronograma de actividades institucionales.

CAPITULO IX DEL CONSEJO ESTUDIANTIL (Art. 29 del Decreto 1860 de 1994)

OBJETIVO: Asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos a través del Consejo Estudiantil que se constituye en el máximo órgano colegiado de este estamento escolar del CER Alto Grande.

FUNCIONES

Son funciones del Consejo de Educandos del CER Alto Grande

- a. Elegir el representante de los educandos ante el Consejo Directivo del CER y asesorarlos en el cumplimiento de su representación.
- b. Invitar a sus deliberaciones a aquellos educandos que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- c. Darse su propia organización interna.
- d. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia del CER.



CONTRALOR ESTUDIANTIL: La ORDENANZA No 11, del 12 de Diciembre de 2012, Por medio de la cual se establece la figura del contralor estudiantil en las instituciones educativas oficiales del departamento de Norte de Santander.

FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

Las siguientes funciones son de acuerdo a lo establecido a la ordenanza 11 del 12 Diciembre de 2012.

- a) Proporcionar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
- b) Conocer de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
- c) Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las instituciones educativas.
- d) Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- e) Comunicar a la comunidad educativa, a la Contraloría General del Departamento y a la Secretaria de Educación Departamental los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- f) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- g) Velar por el cuidado del medio ambiente.

De manera adicional, se encuentran las siguientes funciones en la resolución 01087, del 8 de Marzo de 2013,

- a) Promover la rendición de cuentas en las instituciones educativas
- b) Conocer las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto el manejo de los bienes del establecimiento educativo.
- c) Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando sea necesario.
- d) Confirmar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los Fondos de Servicio Educativo.
- e) Requerir al rector a fin de que publique en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1 y 2, y el detalle en que serán invertidos según aprobación del Consejo Directivo. Así mismo la



publicación de las transferencias municipales por concepto de gratuidad para los niveles del SISBEN 1,2 y 3 y de los recursos adicionales si hay lugar.

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.(ART 13 Ley 1620). Son funciones del Comité:

1. Identificar, documentar, analizar y promover la solución de los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en El Centro Educativo Rural Alto Grande, acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad Educativo.
3. Promover la vinculación del Centro Educativo Rural Alto Grande 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 Educativo.
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 Educativo o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad Educativo. 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, 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 Código Social 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 Código Social 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.

CAPITULO X

DE LAS COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. Son organismos del gobierno escolar encargados de evaluar y vigilar el desarrollo de los procesos educativos de los educandos, igualmente de revisar y recomendar acciones de mejoramiento del plan de estudios de las personas involucradas en los procesos académicos y curriculares del Proyecto Educativo Institucional para que cada docente diseñe el plan de recuperación, lo aplique, o evalúe y socialice ajustándose al Manual de Funciones y Procedimientos.

OBJETO DE LA COMISION. Definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para educandos que presenten dificultades.

FUNCIONES.

La Comisión de Evaluación y Promoción se encargará de evaluar el rendimiento escolar de los educandos y promover al siguiente grado a los educandos que han terminado satisfactoriamente sus estudios y que han alcanzado los logros establecidos en el PEI., es decir, que han demostrado tener los conocimientos, saberes y competencias exigidos en el Plan de Estudios para un determinado grado.



1. Reunirse ordinariamente al finalizar cada período académico y extraordinariamente cada vez que se considere necesario.
2. estudiar los informes presentados por los docentes.
3. Velar por el nivel académico del Centro y recomendar acciones de mejoramiento.
4. Estudiar los avances del rendimiento académico de los educandos y recomendar las acciones de mejoramiento.
5. Formular las recomendaciones generales y particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de refuerzo y superación tendientes a que los educandos alcancen los logros previstos.
6. Definir de acuerdo con la naturaleza del problema, las actividades de refuerzo y superación para educandos que presenten dificultades.
7. Analizar los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades de motivación, o de promoción anticipada.
8. Evaluar teniendo en cuenta los criterios, las políticas, acuerdos y procedimientos establecidos en el proyecto Educativo Institucional para la evaluación del rendimiento escolar de todos los educandos.
9. Promover al siguiente grado o a la educación superior a los educandos según los criterios, políticas, acuerdos y procedimientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y teniendo en cuenta el Artículo 9° del Decreto 1290.
10. Evaluar las actividades pedagógicas realizadas por los educandos que presentan peticiones para promoción anticipada y recomendar los procedimientos teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
11. Proponer formas y mecanismos de estímulos a educandos y demás miembros de la comunidad que sobresalen en su gestión.
12. Diseñar instrumentos y políticas para la evaluación del rendimiento escolar, de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
13. Recomendar acciones de mejoramiento a todos los sectores y estamentos.
14. Recibir, estudiar y decidir sobre las quejas y reclamos presentados por educandos y padres de familia, previa evaluación y remisión de la directora.
15. Atender y resolver las solicitudes que presenten los educandos para promoción anticipada y recomendar los procedimientos de acuerdo con los procesos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional para estos casos.
16. Llevar los registros de los casos de promoción anticipada y de dificultades en el rendimiento de los educandos.
17. otras que sean asignadas por el Consejo Académico teniendo en cuenta la naturaleza de estas comisiones.



CAPITULO XI

COMITÉ DE CALIDAD

Es el grupo líder encargado de definir, diseñar e implementar acciones que asegure el cumplimiento del horizonte del Centro Educativo.

OBJETIVO DEL COMITÉ DE CALIDAD FUNCIONES.

1. Impulsar y proporcionar los recursos necesarios para la adecuada implementación del sistema de gestión de la calidad en la institución.
2. Aprobar anualmente el plan de mejoramiento institucional y efectuar el seguimiento del mismo.
3. Conformar equipos para garantizar la implementación del sistema de la gestión de calidad y el alcance de los objetivos estratégicos institucionales.
4. Velar por el desarrollo de las políticas y objetivos de la calidad.
5. Evaluar la consistencia y validez de las propuestas de los equipos de mejoramiento institucional.
6. Tomar acciones correctivas y preventivas frente al proceso de los equipos de mejora.
7. Evaluar el avance del sistema con base en los informes de los equipos de mejora.
8. Realizar seguimiento y control a opiniones y críticas dadas por los diferentes estamentos de la comunidad educativa.



República de Colombia
Departamento Norte de Santander
Centro Educativo Rural Alto Grande
Creado bajo el Decreto 00252 de abril 12 de 2005, Licencia de Funcionamiento 1715 del 3 de noviembre de 2005
NIT 900042520-3. DANE 254518000201

