

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 254800000736</i></p>	
	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

**TEORAMA
2021**

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

INTRODUCCIÓN

El fin principal del proceso educativo de nuestro Centro Educativo es el de formar personas integrales que sean capaces de enfrentarse a las condiciones del medio con posibilidades de éxito. De ahí que los estudiantes, profesores y directivos con que cuenta la Institución Educativa deben adquirir un compromiso misional para garantizar una verdadera educación de calidad.

El presente Manual de Funciones y Procedimientos amparado en normatividades vigentes e inspirado en la filosofía de la Institución Educativa que deben desarrollar los docentes, directivos docentes y los mecanismos para lograr obtener una labor más eficaz en su profesión con base en sus expectativas y recursos con que cuenta la Institución.

Para la buena marcha de toda empresa o institución es imprescindible la organización administrativa, permitiendo una interrelación de los estamentos que conforman parte de ella. Por lo tanto es necesario establecer por escrito los procedimientos en forma sencilla, los cuales sirven de referencia para las operaciones diarias contribuyendo a:

- Aumentar indicadores de eficiencia, eficacia y funcionalidad del Centro Educativo
- Reducir errores operativos.
- Simplificar métodos de trabajo.
- Controlar la actuación de cada uno de los empleados.
- Conocer el conjunto de rutinas específicas del trabajo a desarrollar.

El Manual de Funciones y Procedimientos debe ser conocido por todos los estamentos implicados, permitiendo establecer líneas de acción que le den mayor efectividad a los procesos.

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

BASES LEGALES

Para la elaboración del presente Manual de Funciones y Procedimientos, se tuvo en cuenta los siguientes Decretos:

- Decreto 1075 de 2015.
- Decreto 2277 de 1979. Estatuto Docente
- Decreto 610. Requisitos para ejercer la Profesión en Preescolar, Primaria, Secundaria y Media.
- Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único.
- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación
- Decreto 1860 de 1994 Reglamentario de la Ley General de Educación.
- Decreto 1850 de 2002. Por el cual se reglamentan las jornadas escolares y la Jornada Laboral de Docentes y Directivos Docentes.
- Decreto 13342 del 23 de julio de 1982. Por el cual se establece la estructura administrativa y las funciones de los empleados del sector educativo.
- Ley 715 de 2001. Por el cual se definen las funciones para los directivos docentes.
- Decreto 643 del 13 abril de 1982. Por el cual se establecen funciones generales para los empleados de la rama ejecutiva del poder público.
- Decreto 1278 de 2002. Por el cual se definen las funciones de los directivos y docentes.

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

CAPITULO I

ARTÍCULO 1º: PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE Y DEL DOCENTE

PERFIL DEL DOCENTE:

- El docente del Centro educativo Rural Los Mesones debe ser un precursor de las buenas costumbres de la unión familiar y la conservación de la misma.
- Debe ser un crítico, didáctico, una persona dispuesta siempre al cambio.
- Debe emplear metodologías y estrategias activas que permitan la construcción de valores para la vida de la conservación del medio ambiente y la enseñanza de un mundo mejor para un futuro generados de mentalidades positivas al igual que la suya debe desarrollar su quehacer pedagógico ubicándose en el contexto socioeconómico y cultural de sus estudiantes para ello debe poseer las siguientes cualidades.
 - ✓ Seguridad en sí mismo para que pueda cumplir adecuándose con la labor educativa.
 - ✓ Que enseñe con buen ejemplo
 - ✓ Que sea democrático, dando margen a la creatividad y a la originalidad
 - ✓ Que sea sociable y solidario, capaz de mantener lazos de amistad y colaboración que le permitan participar y trabajar en equipo buscando así el bienestar de toda la comunidad,
 - ✓ Que sea una persona razonable, honesta, comprensiva, tolerante, creativa, innovadora, investigativa, recursiva, alegre, cariñosa, con un alto nivel de autoestima, dispuesta a dar lo mejor de sí misma, con el fin de proporcionar a sus estudiantes una educación de calidad que colme sus expectativas y sus aspiraciones.
 - ✓ Que ejerza un liderazgo positivo que contribuya a fortalecer entre los integrantes de la Comunidad Educativa los vínculos de unión, armonía, respeto y comprensión.

ARTÍCULO 2º: FUNCIONES DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

1. DIRECTOR:

El Rector es la primera Autoridad administrativa y docente de la Institución Educativa. Tiene la responsabilidad de lograr la oferta por parte de la Institución de los servicios educativos

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 254800000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

adecuados, para que el estudiante alcance los objetivos educacionales. De él dependen los Docentes.

El Director tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer canales y mecanismos de comunicación
2. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad
3. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas
4. Administrar los bienes del plantel
5. Dirigir y participar en la ejecución del Programa Anual de Evaluación de la Institución y enviar el informe a la Institución administrativa correspondiente
6. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
7. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
8. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
9. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
10. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
11. 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, municipal, departamental o quien haga sus veces.
12. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos de acuerdo con las normas vigentes.
13. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
14. Distribuir y hacer cumplir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, y administrativos a su cargo.
16. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
17. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
18. Suministrar información oportuna al departamento, municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
19. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

20. Rendir un informe al Consejo Directivo del centro educativo al menos cada seis meses.
21. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley.
22. Publicar una vez al año 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.
23. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

2. TITULARES O DIRECTORES DE GRUPO

Los titulares o directores de grupo, son docentes asignados por el Rector para orientar los procesos académicos y de convivencia escolar, establecer pautas de orientación y seguimiento a los estudiantes de su grupo y establecer nexos de comunicación entre estudiantes, docentes, padres de familia y directivos docentes, para generar estrategias conducentes al buen desempeño de los estudiantes asignados a su grupo.

Son funciones de los Titulares:

1. Elaborar un inventario de los elementos existentes en los salones donde funcionará el curso a su cargo, indicando el estado en que se encuentran y la cantidad de cada uno de ellos, tanto al comenzar, como al terminar el año escolar y entregarlo oportunamente al Rector o al Coordinador asignado para tal fin.
2. Participar en el planeamiento y programación de los alumnos, teniendo en cuenta sus condiciones socio-económicas y características personales.
3. Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiados a su dirección.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
5. Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar.
6. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
7. Establecer comunicación permanente con los profesores, padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.
8. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
9. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas relacionados a su cargo al Coordinador del plantel.

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

10. 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 sean requeridos.
11. Participar activamente en todas aquellas actividades en donde su grupo esté representando.

3. DOCENTES

Dependerán del Director. Les corresponde proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares, para que los alumnos logren los cambios de conducta propuestas.

Son funciones de los Docentes:

1. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
2. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
3. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tramites y ejemplo formativo.
4. Participar en la realización de las actividades complementarias.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
6. Aplicar oportunamente en coordinación con el director (a), las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
7. Presentar al Director informe del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.
8. Presentar periódicamente informe al Director (a), sobre el desarrollo de las actividades propias a su cargo.
9. Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.
10. Participar en el gobierno escolar y/o comités en que sea requerido.
11. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
12. Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
13. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
14. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido en el plantel.

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
16. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 4º: GOBIERNO ESCOLAR - ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a participar activamente en el Gobierno Escolar de la Institución, en la construcción y desarrollo del PEI.

Para ser elegido representante ante cualquiera de los órganos de participación escolar, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser miembro activo de la Comunidad Educativa.
- b. Conocer y compartir el horizonte institucional.
- c. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución Educativa.

1. ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

1.1. EL DIRECTOR: Es el representante legal y primera autoridad académica y administrativo-pedagógica de la Institución Educativa.

1.2. EL CONSEJO DIRECTIVO: Es el órgano máximo de participación de la Comunidad Educativa y está conformado por:

- El Director.
- Dos representantes de los Docentes.
- Un representante de los estudiantes de último grado (Personero).
- Un representante de los Egresados.
- Un representante del Sector Productivo.
- Dos representantes de Padres de Familia.

Parágrafo. Los integrantes del Consejo Directivo son elegidos para períodos anuales; sin embargo, continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

FUNCIONES:

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán siguientes:

- 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 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 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;

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

- 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 estudiantes;
- ñ) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Capítulo.
- o) 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 del texto y similares, y
- p) Darse su propio reglamento.
- q) Adoptar documentos de calidad tales como, SIEE, manual de funciones y procedimientos, PEI.

1.3. EL CONSEJO ACADÉMICO: Está integrado por el Director que lo preside, un Docente por cada área definida en el Plan de Estudio y/o grado que ofrezca la Institución. Se reunirá periódicamente.

FUNCIONES:

El Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones:

- 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 Capítulo;
- 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;

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

- 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.
- h) Aprobar la promoción flexible de estudiantes que cuenten con las capacidades académicas y comportamentales que lo acrediten para ser promovido al grado siguiente.
- i) Revisar situaciones académicas y comportamentales presentadas en cada periodo. Establecer acuerdos y acciones de seguimiento a estudiantes con dificultades de aprendizaje.
- j) Realizar a fin de año la tasa de reprobación con el fin de establecer estrategias para evitar altos niveles de repitencia escolar.

1.4. EL PERSONERO ESTUDIANTIL: Será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los reglamentos y el Pacto de Convivencia Social. Para ser elegida (o) debe tener un rendimiento académico alto y/o superior y un comportamiento excelente y/o bueno en el año anterior.

FUNCIONES.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, 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.
- 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 incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- c) Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 254800000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

EL personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el director convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Los candidatos a la Personería de la Institución Educativa deben tener el siguiente perfil:

- Haber cursado en la Institución Educativa por lo menos un año académico antes de su elección.
- Que el rendimiento académico sea Superior y/o Alto y un Comportamiento Social Excelente y/o Bueno en el año inmediatamente anterior.
- Que tenga un conocimiento claro sobre los derechos y deberes que se establecen en la Constitución Política de Colombia y en el Pacto de Convivencia Social.
- Que el Cuerpo Docente, en consenso, manifieste que el candidato a Personero vive y refleja el perfil del estudiante.
- Presentar propuestas por escrito al Rector (a) para promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.

Parágrafo 1. Para la elección del personero se establece la postulación de varios candidatos, esos hacen su campaña y son elegidos a nivel de centro mediante el voto participativo.

Parágrafo 2. El Personero será nombrado dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la iniciación de clases para un período de un año.

Parágrafo 3. El cargo de Personero de los Estudiantes es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 4. El cargo de Personero de los Estudiantes podrá ser revocado por la mitad más uno de quienes lo eligieron. El Consejo Directivo podrá suspenderlo temporalmente del cargo hasta que se realice convocatoria a nueva elección.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013 NIT: 900202245-1 Código Dane 25480000736</p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

1.5. CONSEJO DE ESTUDIANTES:

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación de los educandos. Está conformado por un representante de los estudiantes de cada grado, elegido democráticamente. Es la instancia de participación de los estudiantes en la vida institucional.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico a los estudiantes que cursen cada grado con el fin de que en sendas asambleas y mediante votación secreta elijan un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los estudiantes de Preescolar y los tres primeros ciclos de primaria elegirán en asamblea conjunta un vocero único que curse el grado tercero.

FUNCIONES:

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- a) Darse su propia organización interna;
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

1.6. EL REPRESENTANTE DE GRADO Y/O CURSO: Es el encargado de liderar actividades relacionadas con su grupo y es elegido democráticamente por sus compañeros de grado y/o curso; para ser elegida (o) debe tener un rendimiento académico alto y/ superior y un comportamiento excelente y/o bueno en el año anterior.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013 NIT: 900202245-1 Código Dane 25480000736</p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

SON FUNCIONES:

- Desarrollar los valores propios de la convivencia y para la convivencia.
- Responder por el trabajo de clase con el monitor que corresponde cuando no esté el educador (a).
- Representar el grupo en todas las actividades del Centro.
- Promover la autoestima y sentido de pertenencia
- Tener buena relación con los compañeros
- Impulsar el trabajo en equipo
- Mantener normas de cortesía
- Fomentar buenos modales
- Mantener buena presentación personal
- Promover el orden cada salón

1.7. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:

Se constituye como una entidad de utilidad común de carácter social, cívico, cultural, sin ánimo de lucro. Estará integrada por los padres de familia, así como los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudiente debidamente autorizados que eduquen a sus hijos en este establecimiento educativo. El Consejo Directivo promoverá la Constitución de la Asociación de Padres de Familia mediante una Asamblea constitutiva.

OBJETIVOS:

Los objetivos de La Asociación de Padres de Familia están enunciados en el Artículo 30 del Decreto 1860/94, Decreto 1290/09 y en el Capítulo Primero y Artículo Quinto de los Estatutos de la Asociación de Padres de Familia.

1.8. JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA: Será el órgano ejecutivo de la Asociación de Padres de Familia, nombrada para períodos de un año reelegible por otros dos períodos, más no por un cuarto consecutivo.

FUNCIONES: Las funciones de la Junta Directiva están consignadas en el Capítulo Cuarto, Artículo 29 de los Estatutos de la Asociación de Padres de Familia.

1.9. EL CONSEJO DE PADRES: Órgano de la Asociación de Padres de Familia, que garantiza la continua participación de los padres y/o acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Está integrado por voceros de los padres de familia de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la Institución.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

El consejo de padres de familia es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres (3) veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

FUNCIONES:

Corresponde al consejo de padres familia:

- a) Contribuir con rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas Estado;
- b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación la Educación -ICFES;
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas incluidas las ciudadanas 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 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;
- 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 integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
- i) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción;

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013 NIT: 900202245-1 Código Dane 25480000736</p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

j) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 2.3.3.1.4.1., 2.3.3.1.4.2 y 2.3.3.1.4.3 del presente Decreto.

k) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2 de artículo 2.3.4.9 del presente Decreto.

Parágrafo 1. El rector o director de establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

1.10. LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

El Consejo Académico del CER Los Mesones conformará comisiones de evaluación integradas por un número plural de docentes y padres de familia representantes de los diferentes grados, con el fin de analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de los logros. Como resultado del análisis, las comisiones prescribirán las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso. En los casos de superación, recomendarán la promoción anticipada.

FUNCIONES

- Analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de logros y proponer actividades pertinentes de refuerzo, recuperación y motivación según el caso.
- Analizar el caso de estudiantes con desempeño académico excelente y proponer al consejo académico su promoción anticipada.
- Evaluar los resultados de las actividades de refuerzo y superación a fin de sugerir a los docentes los correctivos pertinentes.
- Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes u otras instancias del establecimiento educativo, en termino de actividades de refuerzo, superación y motivación.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 254800000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

- Participar cuando así se requiera en reuniones conjuntas de acudientes, estudiantes y profesores del grado respectivo para el análisis de desempeño académico y para la formulación de seguimiento de compromiso.
- Controlar el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del periodo anterior tanto para estudiantes como para educadores
- Diligenciar un formato donde se visualice fácilmente el desempeño académico del estudiante durante el año, el cual se pondrá a disposición del director de grupo y del estudiante.
- Consignar en acta sus decisiones, observaciones y recomendaciones respecto a los procesos de promoción y evaluación.
- Definir la promoción de los estudiantes de acuerdo con lo dispuesto en los decretos 230 y 3055 de 2002.
- Definir los criterios de validación de un determinado grado académico cuando por fuerza mayor no se pueda aportar la documentación legal que certifique la promoción o por provenir de un plantel que carezca de aprobación o sin licencia de funcionamiento, de acuerdo con la norma para validaciones y con autorización de secretaria de educación, según el decreto 2832 de 2005.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS

- Ser informado oportunamente de la agenda y fecha de reunión.
- Presentar proyectos que, a su juicio sean convenientes para el mejor funcionamiento de las comisiones de evaluación y promoción
- recibir un trato cortés de los compañeros
- Ser respetado en sus intervenciones, las cuales deben ajustarse al tiempo convenido en cada sección
- Ser estimulado por su labor
- Convocar invitados, previa autorización del rector o su delegado, los cuales solo tendrán voz

DEBERES DE LOS MIEMBROS

- ✓ Asistir puntualmente a las reuniones programadas
- ✓ Participar activamente aportando ideas e iniciativa que contribuyan a la toma de decisiones acertadas
- ✓ Acatar las decisiones tomadas por mayoría absoluta
- ✓ Informar al Director en caso de inasistencia por fuerza mayor para que nombre, por una vez, quien lo reemplace. Si el inconveniente persiste, el consejo académico procederá a nombrar un profesor como reemplazo.

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

1.11. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

Es el órgano consultor creado para facilitar y propiciar la participación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

Fomenta la armonía y la sana convivencia entre los diferentes integrantes de la institución y a su vez vela por el cumplimiento de las normas y orientaciones establecidas en el presente manual, además; sirve como asesor del Consejo Directivo, Director y de la Comisión de Evaluación y Promoción en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia y la disciplina. Está conformado por el Director, un representante de los docentes por, un padre de familia, personero estudiantil y un conciliador.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN:

- Al inicio del año se convoca a una reunión general de padres de familia en compañía de los docentes, con el propósito de informar acerca de la conformación del comité de convivencia escolar reglamentado por la ley 1620, ya que es parte fundamental del gobierno escolar.
- En la primera semana de marzo se realiza la elección del personero estudiantil el cual se desarrolla siguiendo los procesos curriculares establecidos por la Ministerio De Educación Nacional, teniendo en cuenta que el estudiante electo hará parte en la conformación del Comité De Convivencia Escolar.
- En la segunda semana de marzo se define como tal la conformación del comité de convivencia escolar.

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Después conformado del comité de convivencia escolar se debe tener en cuenta:

- Planear, organizar y realizar sesiones como mínimo cada dos meses.
- Para llevar a cabo estas sesiones debe existir un quorum decisorio.
- Se deben elaborar actas de cada sesión donde quedaran establecidos los acuerdos.

SON FUNCIONES:

- ✓ Realizar actividades y talleres para fomentar la convivencia y los valores.
- ✓ Evaluar los resultados de las acciones y/o decisiones tomadas en el comité.
- ✓ Divulgar los derechos fundamentales de los niños y adolescentes.
- ✓ Instalar mesas de conciliación para la resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Hacer seguimiento al Manual de Convivencia Escolar.

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

- ✓ Dar recomendaciones y/o sugerencias respecto a los correctivos que pueden aplicarse a los estudiantes según la tipificación de las faltas.

1.12. COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR:

Se crea con el fin de organizar y estructurar todos y cada uno de los procesos que conciernen a la prestación del servicio de alimentación escolar.

CONFORMACION DEL COMITÉ:

El comité está integrado por: Docentes de la Sede educativa o su delegado. 2 Padres de familia, personero estudiantil o suplente y (2) niñas o niños titulares de derecho del programa y la manipuladora.

FUNCIONES COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR

- ✓ Plantear acciones que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE en la institución educativa y socializarlas con la comunidad educativa.
- ✓ Participar de la focalización de las niñas, niños y adolescentes titulares de derecho del PAE, según las directrices del Lineamiento Técnico Administrativo del Programa.
- ✓ Participar activamente en los espacios de participación ciudadana y control social PAE.
 Revisar el cumplimiento de las condiciones de calidad, cantidad e inocuidad de los alimentos suministrados en el Programa.
- ✓ Cambios de horario para la prestación de servicio a los titulares de derecho beneficiados.
- ✓ Socializar los resultados de la gestión hecha por el comité a la comunidad educativa al finalizar el año escolar.

FRECUENCIA DE LAS REUNIONES:

La frecuencia de las reuniones de los comités será mínima de una (1) reunión cada dos meses. Podrán convocar reuniones extraordinarias según la situación lo requiera. Para la realización de la reunión deberá elaborarse un acta donde se especifique los temas tratados y los compromisos.

VIGENCIA DE LOS COMITES

La vigencia de los comités será de un (1) año escolar teniendo la posibilidad de continuar 1 periodo adicional, si es aprobado por la comunidad educativa.

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

1.13. ASOCIACIÓN DE EGRESADOS: Está conformada por los ex alumnos de la Institución y tiene su organización interna según sus propios estatutos y estará en coordinación con el Director y el Consejo Directivo para implementar acciones y proyectos en beneficio de la Institución Educativa.

FINES.

1. Integrar a todos los egresados de la Institución Educativa.
2. Enaltecer el nombre de la Institución y velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.
3. Fomentar la superación social, intelectual y cultural de los egresados.
4. Estimular lazos de amistad, compañerismo y solidaridad.
5. Designar las personas que deben representar a los egresados en el Consejo Directivo de la institución.
6. Los que sean señalados por la Asamblea General de Egresados.

FUNCIONES:

1. Cumplir los estatutos y reglamentos de la asociación.
2. Asistir a todas las reuniones que convoque la junta directiva.
3. Cumplir las comisiones que le asignen y aceptar los cargos directivos para los cuales se han elegido.
4. Participar en todos los eventos programados por la Institución.
5. Tener voz y voto en todas las deliberaciones de la Asamblea General.
6. Ser elegidos miembros de la Junta Directiva.

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

CAPITULO II

ARTÍCULO 5º: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES.

1. DEFINICIÓN.

Los fondos de servicios educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

2. Administración del Fondo de Servicios Educativos.

El rector o director rural en coordinación con el consejo directivo del establecimiento educativo estatal administra el Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y la presente Sección.

3. Funciones del Consejo Directivo. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones:

1. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.
2. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.
3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
4. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
5. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

7. Aprobar la contratación de los servicios que requiera establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.

8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994 en la manera en que queda compilado en el presente Decreto.

9. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine el para el efecto.

10. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos

4. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES RURALES.

En relación con el Fondo de Servicios Educativos, los rectores o directores rurales son responsables de:

1. Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo.

2. Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.

3. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.

4. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 254800000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

5. Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

6. Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.

7. Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.

8. Presentar, al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.

9. El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al Alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.

5. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:

1. Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual.

2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva.

3. Adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

4. Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para establecimiento educativo.

5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del establecimiento educativo.

6. Adquisición de impresos y publicaciones.

7. Pago de servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e Internet, en las condiciones fijadas por la entidad territorial.

8. Pago de primas por seguros que se adquieran para amparar los bienes del establecimiento educativo cuando no estén amparadas por la entidad territorial certificada respectiva, así como las primas por la expedición de las pólizas de manejo que sean obligatorias.

9. Gastos de viaje de los educandos tales como transporte, hospedaje y manutención, cuando sean aprobados por el consejo directivo de conformidad con el reglamento interno de la institución. Los costos que deban asumirse por tal concepto podrán incluir los gastos del docente acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago viáticos.

10. Sufragar los costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos.

11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales ningún orden.

12. Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el consejo directivo.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013 NIT: 900202245-1 Código Dane 25480000736</p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

13. Inscripción y participación de los educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas de orden local, regional, nacional o internacional, previa aprobación del consejo directivo.

14. Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica, enmarcadas en los planes de mejoramiento institucional.

15. Contratación de los servicios de transporte escolar de la población matriculada entre transición y undécimo grado, cuando se requiera, acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte.

16. Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para la población matriculada entre transición y undécimo grado, incluyendo alimentación, transporte y materiales.

17. Costos asociados al trámite para la obtención del título de Bachiller.

18. Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.

Parágrafo 1. Las adquisiciones a que hacen referencia los numerales 1, 3, 4 Y 5 se harán con sujeción al programa general de compras debidamente aprobado por el consejo directivo y de conformidad con las normas que rigen la materia.

6. PROHIBICIONES EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO.

El ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos no puede:

1. Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de servicios Educativos.

2. Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se le dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.3.1.6.3.11 del presente Decreto.

3. Contratar servicios de aseo y vigilancia del establecimiento educativo.

4. Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias señalada en el artículo anterior del presente Decreto.

5. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

6. Financiar la capacitación de funcionarios.

7. Financiar el pago de gastos suntuarios.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 13, adicionado por el Decreto 4807 de 2011, artículo 10).

7. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICIDAD.

Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

1. Publicar en el sitio web del establecimiento educativo, así como en un lugar visible y de fácil acceso del mismo, el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos.
2. Al inicio de cada vigencia fiscal, enviar a la entidad territorial certificada copia del acuerdo anual del presupuesto del Fondo, numerado, fechado y aprobado por el consejo directivo.
3. Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el período transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato.
4. A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenio con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa.
5. El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al Alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 19).

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013 NIT: 900202245-1 Código Dane 25480000736</p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

8. PARA PROCESO DE MATRICULA:

8.1 REQUISITOS DE MATRÍCULA

Edades en la educación obligatoria.

El proyecto educativo institucional de cada establecimiento educativo definirá los límites superiores e inferiores de edad para cursar estudios en él teniendo en cuenta el desarrollo personal del educando que garantice su incorporación a los diversos grados de la educación formal. Para ello atenderá los rangos que determine la entidad territorial correspondiente, teniendo en cuenta los factores regionales, culturales y étnicos.

Quienes por algún motivo se encuentren por fuera de los rangos allí establecidos, podrán utilizar la validación o las formas de nivelación que debe brindar el establecimiento educativo, con el fin de incorporarse al grado que corresponda según el plan de estudios.

(Decreto 1860 de 1994, artículo 8).

• ESTUDIANTES NUEVOS

- Documentos de Identidad: Registro Civil original y copia de Tarjeta y/o cédula de ciudadanía
- Observador del estudiante
- 3 Fotos
- Constancia de afiliación a una E.P.S., A.R.S. o SISBEN
- Certificados de estudio de año (s) anterior (es)
- Fotocopia del documento de identidad de padre, madre o acudiente
- Presentación personal el día de la matrícula del padre de familia y/o acudiente y estudiante.
- Certificado médico en caso de tener alguna enfermedad de base.

• ESTUDIANTES ANTIGUOS

- Boletín final del año escolar cursado
- 3 Fotos
- Actualizar datos
- Actualización del documento de identidad del estudiante
- Paz y salvo institucional

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

8.2 PARA INGRESO DE DOCENTES

Condiciones:

1. Para niveles de Preescolar y Básica Primaria, el Título de Bachiller Pedagógico, Universitario y/o Profesional.
2. Para nivel Básico Secundaria, el Título Universitario y/o profesional.
3. Presentar documentación completa, que certifique las condiciones estipuladas e incluidas en la Hoja de Vida.

TÍTULOS Y CERTIFICADOS.

El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También se obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento.

Los títulos y certificados se harán constar en diplomas, otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado.

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 115 de 1994, los títulos y certificados serán los siguientes:

Certificado de estudios del Bachillerato Básico que se otorga a quienes hayan culminado satisfactoriamente el grado 5, en un establecimiento educativo debidamente autorizado para prestar este servicio, el curso de los estudios de educación básica o a quienes se sometan los exámenes de Estado para validar esta educación. El certificado permite comprobar el cumplimiento de la obligación constitucional de la educación básica, habilita plenamente al educando para ingresar a la educación media o al servicio especial de educación laboral o al desempeño de ocupaciones que exijan este grado de formación.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

3. ENTRADA Y SALIDA DE VISITANTES

Se pretende atender a todos los visitantes en lo relacionado con informaciones que soliciten del plantel o permitir su entrada de acuerdo con sus requerimientos y viabilidad de los mismos.

Podrán ingresar al plantel educativo padres de familia, acudientes, estudiantes y visitantes en general con su debida identificación.

La entrada y salida de visitantes exige los siguientes requisitos:

- Solicitud de un documento de Identificación.
- Determinación del motivo de ingreso a la Institución.
- Se remitirán directamente a Dirección que los orientará y guiará.
- Una vez cumplido el objetivo, se les devolverá en la salida el documento de identificación.
- El docente de disciplina y el director no permitirá el ingreso a la Institución de personal no vinculado a la Institución sin previa autorización.

Debido a la situación actual con respecto a la pandemia causada por el covid 19 es pertinente tener en cuenta los siguientes procedimientos para el ingreso de personas a las escuelas del CER:

- ❖ Ninguna persona con enfermedad infectocontagiosa podrá asistir al colegio y sólo deberá hacerlo nuevamente cuando acredite certificado médico.
- ❖ Los padres de familia que hagan visita a las escuelas deberán seguir las instrucciones de lavado y desinfección de manos.
- ❖ Los padres de familia que hagan visita a las escuelas deberán portar el respectivo tapaboca.

4. SOLICITUD DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS

El propósito es elaborar y entregar oportunamente constancias y certificados de estudio solicitados por los Estudiantes, Egresados y/o Padres de Familia o Acudientes de la comunidad educativa del CER Los Mesones.

Base Legal: Ley 115 de 1994.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

Para la prestación de un buen servicio a los Padres de Familia, Acudientes, Estudiantes y Egresados, se tendrán en cuenta los siguientes procedimientos para la expedición de certificados y constancias:

- Solicitud y cancelación de los costos por parte del interesado en la Rectoría de la Institución.
- Elaboración del certificado o la constancia en la Rectoría de la Institución.
- Firma de los documentos en la Rectoría de la Institución.
- Entrega de los documentos a los solicitantes.
- El trámite de los certificados y constancias tiene una duración de 8 días hábiles, como máximo.

ARTÍCULO 6º: PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

1. IZADAS DE BANDERA

Se realizarán con el propósito de fomentar respeto a los símbolos de nacionalidad colombiana y como estímulo a los estudiantes de la I.E en su aprovechamiento académico, comportamental y resaltando algunos valores y la participación en certámenes y/o actividades académicas, científicas, culturales, deportivas, ecológicas, comunitarias, etc.

Se llevarán a cabo mediante acto público de acuerdo al cronograma previsto. Para su desarrollo se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 2229 de 1947, presentando un tema de interés general y haciendo un reconocimiento a los estudiantes más destacados. Cada titular estará presente junto con su grupo durante el transcurso del acto. La programación se consignará en el Libro de Actas de Izadas de Bandera junto con la fecha, hora del mismo, nombre de los estudiantes que izaron bandera, así como los de los docentes y directivos que estuvieron presentes en el acto.

2. CELEBRACIONES INSTITUCIONALES

Cada Sede es autónoma en la realización de las diferentes celebraciones. Se asignarán responsables para la realización de dichos eventos con la colaboración del Director. Estas celebraciones son: Día del Idioma, Día del Niño, Día del Maestro, Día del Hombre, Día de la Mujer, Día de la Familia, cumpleaños de la Institución, etc.

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

3. ENCUENTROS PEDAGÓGICOS

Se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de actividades. Y cuando el MEN o la Secretaría de Educación Departamental y/o Municipal lo requieran.

4. FIESTAS Y CEREMONIAS RELIGIOSAS

Se sugiere que los profesores al inicio de su clase realicen una oración con sus estudiantes. Se espera que el estudiante del CER, reciba de su maestro un verdadero ejemplo de compromiso y vivencia de su fe.

5. ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, ECOLÓGICAS Y DEPORTIVAS

Estas actividades se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de Actividades. En estos eventos deportivos, ecológicos, recreativos y culturales participarán estudiantes, docentes y administrativos.

ARTÍCULO 7º: SERVICIOS INSTITUCIONALES

1. AULAS PEDAGÓGICAS

a. SALON DE CLASE

Espacio destinado para el desarrollo de las actividades pedagógicas y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales para una sana convivencia grupal. Para cada grado la Institución Educativa nombra un docente acompañante encargado de velar por el orden y buen uso del mismo.

b. UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE CLASE

Cada miembro de la Comunidad Educativa debe:

- Responsabilizarse del inventario entregado, verificando semestralmente y comunicar a tiempo cualquier anomalía.
- Mantener en buen estado cada uno de los enseres y útiles que pertenecen al aula.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 254800000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

- Evitar rayar los pupitres, paredes, ventanas con objetos corto punzante, entre otros, en cuyo caso se procederá según lo establecido en el Pacto de Convivencia. El estudiante será el responsable de los daños ocasionados a los muebles e inmuebles de la Institución.

2. RESTAURANTE ESCOLAR

La Institución Educativa cuenta con el servicio de restaurante escolar subsidiado por el programa del PAE.

ARTÍCULO 7º: MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

Su objetivo es mantener informada a toda la comunidad sobre el acontecer diario de la Institución Educativa, en especial sobre sus planes, programas, proyectos.

- Carteleras de Profesores

Se utiliza para dar a conocer la agenda mensual de actividades, informaciones académicas o administrativas en general. Es importante estar atentos a la información que allí se fije.

- Circulares internas o externas

Son un medio de comunicación dirigido a profesores o padres de familia.

- Cuaderno de Control

Es un medio de comunicación inmediato entre el profesor de los grados de transición y primaria con la familia.

- Informes de Evaluación

Al finalizar cada uno de los cuatro (4) períodos del año, los padres de familia y acudientes recibirán un informe escrito de evaluación, en el que se registre el avance de los estudiantes en el proceso formativo en cada una de las áreas. Además finalizado el año escolar se les entregará a los padres de familia y/o acudientes un informe final el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del educando para cada área durante todo el año y el cumplimiento por parte del educando de los compromisos adquiridos para superar las dificultades detectadas en períodos anteriores.

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>		<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

El estudiante que no haya superado insuficiencias en tres o más Áreas al finalizar el año deberá reiniciar su Grado.

ARTÍCULO 8º: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Se considerarán faltas leves y graves, o actos de mala conducta, prohibiciones, las que por ley están contempladas en el Estatuto Docente y en el código único disciplinario.

A los Docentes y los Directivos Docentes que incurran en faltas establecidas en el Estatuto Docente, se les seguirá el proceso descrito:

- Amonestación verbal
- Amonestación Escrita
- Multa
- Suspensión en el ejercicio del cargo

1. AMONESTACIÓN VERBAL

Cuando el inmediato superior del educador tenga conocimiento de un hecho que pueda constituir una infracción de los deberes o violación de las prohibiciones, de las que tratan los artículos 44 – 45 y 48, del Decreto 2277 de 1979, citará al Educador, dándole a conocer los hechos y la norma infringida con la advertencia del derecho a presentar descargos.

Si el educador tiene una jurisdicción la presentará de inmediato o la puede aportar o pedir, para que se verifique al día siguiente.

Se levantará acta que será firmada por el superior y el educador inculpado.

2. AMONESTACIÓN ESCRITA

Cuando el inmediato Superior de un Educador que ha sido amonestado verbalmente, tenga conocimiento de un hecho que pueda constituir otra infracción a los deberes o violación de las prohibiciones de que tratan los artículos 8, 44 y 45 del decreto 2277, podrá comisionar al inmediato Superior del Educador, para que cite al inculpado, dándole a conocer los hechos y la norma infringida, así como su derecho a presentar descargos.

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

Citado el educador y si tuviere justificación, la presentará de inmediato o la podrá aportar o pedir para que se verifique, dentro de los dos días siguientes.

De tales actuaciones se enviará un informe al inmediato Superior Administrativo, para que éste proceda, dentro de los dos días siguientes, a hacer la respectiva amonestación escrita al educador inculcado, si fuere el caso, y a ordenar la amonestación en la hoja de vida, en la cual deben quedar igualmente los descargos presentados por el sancionado.

3. SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO

Será impuesta por la autoridad nominadora por el término máximo de 30 días sin derecho a remuneración.

ARTÍCULO 9º: PERMANENCIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

DOCENTES Y DIRECTIVOS

Objetivo: Cumplir la jornada laboral legalmente establecida. Decreto 1850 de 2002 y 230 de 2002.

Su cumplimiento incluye al Personal Docente, Directivos, Estudiantes y de atención a Padres de Familia.

*** DOCENTES**

- Jornada Mañana 7 a.m. - 1:00 p.m.

*** ESTUDIANTES DE PREESCOLAR**

- Jornada Mañana 8:00 a.m. - 12:00 m.

*** ESTUDIANTES DE PRIMARIA**

- Jornada Mañana 7:00 a.m. - 12:00 p.m.

***ESTUDIANTES DE SECUNDARIA**

- Jornada Mañana 7:00 a.m. - 1:00 p.m.

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 254800000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

1. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

Se establecerá un horario para cada profesor de acuerdo con su carga académica, el cual se informará oportunamente a los Padres de Familia.

2. INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES

La puntualidad al inicio de la jornada dispone a trabajar mejor. Para ello:

- La puerta en la Sede estará abierta a partir de las 6:30 a.m. Jornada de la mañana. Los estudiantes que lleguen tarde deben justificar su impuntualidad.
- La inasistencia en tres (3) llegadas tarde dará lugar a citación del Padre de Familia o Acudiente y afectará la valoración del comportamiento del período respectivo.
- Se realizará un descanso de 30 minutos en la Jornada de la mañana.
- No se permite a un estudiante ausentarse de la escuela si no trae la autorización o solicitud del acudiente o representante legal.
- Solo se permite la ausencia de manera urgente de un estudiante, si quien lo requiere es su acudiente (persona que ha firmado el folio de matrícula). No se permite que personas ajenas ingresen a la escuela a llevarse al estudiante.

ARTÍCULO 10: PERMISO PARA EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE

PARA DOCENTES

Los permisos para el personal docente y directivo y/o docente deben solicitarse y concederse siempre por escrito (Artículo 65 del Decreto 2277 de 1979 y Artículo 57 del Decreto 1278 del 2002), teniendo en cuenta que estas ausencias no afecten el normal desarrollo de las clases de los estudiantes y garanticen la prestación del servicio educativo.

Para los estudiantes

Se seguirán los procedimientos que para tal fin se encuentran en el Pacto de Convivencia.

Por ningún motivo se permitirá la salida de los estudiantes de las aulas durante los períodos de clase, salvo fuerza mayor. En caso de enfermedad debe informársele al docente a cargo de la disciplina quien, con la firma del padre de familia y/o representante legal, autorizará la salida respectiva.

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560

	<p><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

El centro educativo no se hace responsable del estudiante que se ausente sin autorización.

***Salidas escolares**

Serán programadas por los profesores al inicio del año lectivo en sus áreas respectivas. Para su ejecución se deberá presentar el visto bueno de la Dirección, del padre de familia y/o acudiente. El grupo de estudiantes desarrollará su actividad siempre y cuando esté acompañado del profesor respectivo en caso contrario, no autorizará su salida. Para toda salida escolar el estudiante deberá tener un seguro de vida vigente para cubrir cualquier eventualidad.

***Accidentes**

Cuando se presente un accidente debe informarse inmediatamente al Director. Los profesores que se encuentren en acompañamiento en el sitio del accidente deben explicar en detalle las circunstancias en que éste haya ocurrido para poder dar la explicación pertinente, a los padres de familia y/o acudientes.

ARTÍCULO 11º: PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPORTAMENTALES

1. ACTIVIDADES DE REFUERZO Y SUPERACIÓN DE DIFICULTADES

El sistema de evaluación de los estudiantes tiene como propósito la superación de debilidades de los estudiantes. Como parte del proceso de evaluación, los docentes, en forma permanente, programarán y desarrollarán dentro de sus labores normales del curso las actividades grupales o individuales que se requieren para superar las fallas o limitaciones en la consecución de los logros por parte de los estudiantes. En forma similar programarán y desarrollarán actividades de profundización, investigación, práctica o apoyo con monitores, para que sean ejecutadas por los estudiantes con el fin de consolidar sus avances.

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

2. COMPROMISO ACADÉMICO E INSTITUCIONAL

El compromiso académico e institucional es una estrategia de seguimiento que le permite al estudiante responsabilizarse de superar las insuficiencias de los logros no alcanzado durante el período. Este compromiso académico se aplica cuando se han agotado las instancias de valoración y la aplicación de los planes de apoyo previstos en el período. Este compromiso implica un alto grado de responsabilidad por parte del padre o madre de familia y/o acudiente, en lo que respecta a un acompañamiento académico más riguroso y eficaz, acorde con la finalidad de dicho compromiso.

Finalizado el período, la Comisión de Evaluación hará el análisis respectivo de la situación académica y comportamental de cada estudiante y citará a aquellos que presenten insuficiencia en 2 o más asignaturas o que reincidan en faltas o comportamientos que así lo ameriten, junto con sus padres para la firma del compromiso institucional teniendo en cuenta el seguimiento continuo y permanente que se le ha llevado a cada estudiante.

3. CITACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Cuando el profesor necesite la presencia de un Padre de Familia, debe enviarle citación escrita. Los formatos de citación los encuentra en la Dirección.

NOTA: Se debe consignar en el Observador del Alumno toda citación hecha, su propósito, si se hicieron presentes y que el padre de Familia firme; si no asistieron, dejar constancia con la firma del estudiante.

Si después de 3 citaciones al acudiente, éste no se hace presente, la rectoría suspenderá al estudiante provisionalmente hasta conseguir la presencia del Padre de Familia o Acudiente.

El Profesor debe:

Atender a los padres de familia y/o acudientes en las instalaciones del plantel en la jornada laboral y según horario establecido por el coordinador general del colegio.

Informar al Director cuando un alumno, después de su diálogo personal, diálogo con el titular, aún no ha atendido los correctivos, mostrando reincidencia en sus comportamientos.

- ❖ Enviar por escrito a la Dirección las correcciones necesarias, cuando se hayan presentado errores en los informes o boletines.

	<p style="text-align: center;"><i>Teorama, Norte de Santander.</i> Centro Educativo Rural Los Mesones <i>Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013</i> <i>NIT: 900202245-1</i> <i>Código Dane 25480000736</i></p>	
	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”

- ❖ Para Constancia de Trabajo, puede solicitarla en la Rectoría de la Institución Educativa
- ❖ Cuando el profesor deba atender a Padres de Familia, lo hará en las instalaciones de la Institución Educativa.

4. LIBROS REGLAMENTARIOS

El Centro Educativo Rural Los Mesones adopta los siguientes Libros Reglamentarios,

- ❖ Adaptador de Guías.
- ❖ Registro de Asistencia, autocontrol de asistencia.
- ❖ Planilla de Notas.
- ❖ Planes de Mejoramiento por Período.
- ❖ Informes Académicos de los Estudiantes.
- ❖ Observador del estudiante.
- ❖ Carpeta de actas de consejo académico.
- ❖ Carpeta de actas de comisiones de evaluación y promoción.
- ❖ Carpeta de actas del Consejo Directivo.

CAPITULO IV RELACION CON OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES

CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA.

En el año 2014 se ejecutó con el programa **VIVE DIGITAL** el proyecto de instalación de un **KIOSKO DIGITAL** con acceso a internet para el servicio de la comunidad educativa y de la vereda en general.

El proyecto **ENJAMBRE** también hizo su intervención dotando a la sala de informática con elementos tecnológicos didácticos.

JUNTAS DE ACCION COMUNAL

En todas y cada una de las sedes adscritas al CER se realiza un trabajo mancomunado con las juntas de acción comunal, el presidente de junta apoya al docente en la ejecución de acciones las cuales buscan el mejoramiento continuo de las escuelas con el fin de prestar un buen servicio educativo.

El CER aún tiene alianzas con Consejo Noruego y la Fundación Colombia con afecto, quienes han dotado algunas sedes con material didáctico y de infraestructura.

	<p>Teorama, Norte de Santander. Centro Educativo Rural Los Mesones Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013 NIT: 900202245-1 Código Dane 25480000736</p>	
	<p>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>“Formamos estudiantes con integridad y liderazgo”</p>

ACUERDO No. 003
(12 de marzo de 2021)

POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES DEL MUNICIPIO DE TEORAMA, NORTE DE SANTANDER.

El Consejo Directivo Del Centro Educativo Rural Los Mesones de Teorama Norte de Santander, en uso de sus facultades legales conferidas por la Ley General de Educación y su Decreto Reglamentario No. 1860 de 1994, la Ley 12 de 1991 y la Ley 1098 de 2006, y

ACUERDA

ARTÍCULO 1º. Adoptar la reforma al actual Manual de funciones y procedimientos del Centro Educativo Rural Los Mesones

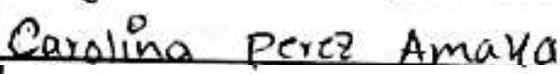
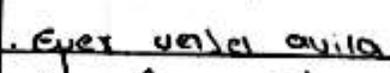
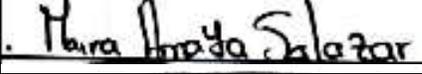
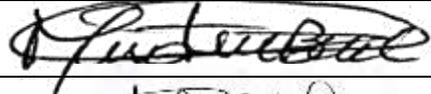
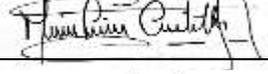
ARTÍCULO 2º. Adoptar el **MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS** del Centro Educativo Rural Los Mesones, del municipio de Teorama, Norte de Santander.

ARTÍCULO 3º. VIGENCIA. El presente acuerdo tiene vigencia a partir del 12 de marzo de 2021. Para todos los efectos de comunicación, se entregarán copias al Consejo Académico, Profesores, Consejo Estudiantil, Personero Estudiantil y Consejo de Padres.

Dado en Mesones, Teorama, a los 12 días del mes de marzo de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

POR EL CONSEJO DIRECTIVO.

<u>FIRMA</u>	<u>CARGO</u>
	Director
	Representante padre de familia
	Representante padre de familia
	Sector productivo
	Exalumno
	Representante docente
	Representante docente
	Representante estudiante

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560



Teorama, Norte de Santander.
Centro Educativo Rural Los Mesones
Decreto De Creación N°. 000389 De 27 De junio De 2013
NIT: 900202245-1
Código Dane 254800000736



MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

**“Formamos estudiantes con
integridad y liderazgo”**

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS MESONES

E- mail cerlosmesones@gmail.com--Cel: 3176184560