



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ELABORADO POR: COMUNIDAD EDUCATIVA

PARA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## **CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA LA PLAYA**

Director: LIBARDO ROBLES TORRADO



Libertad y Orden

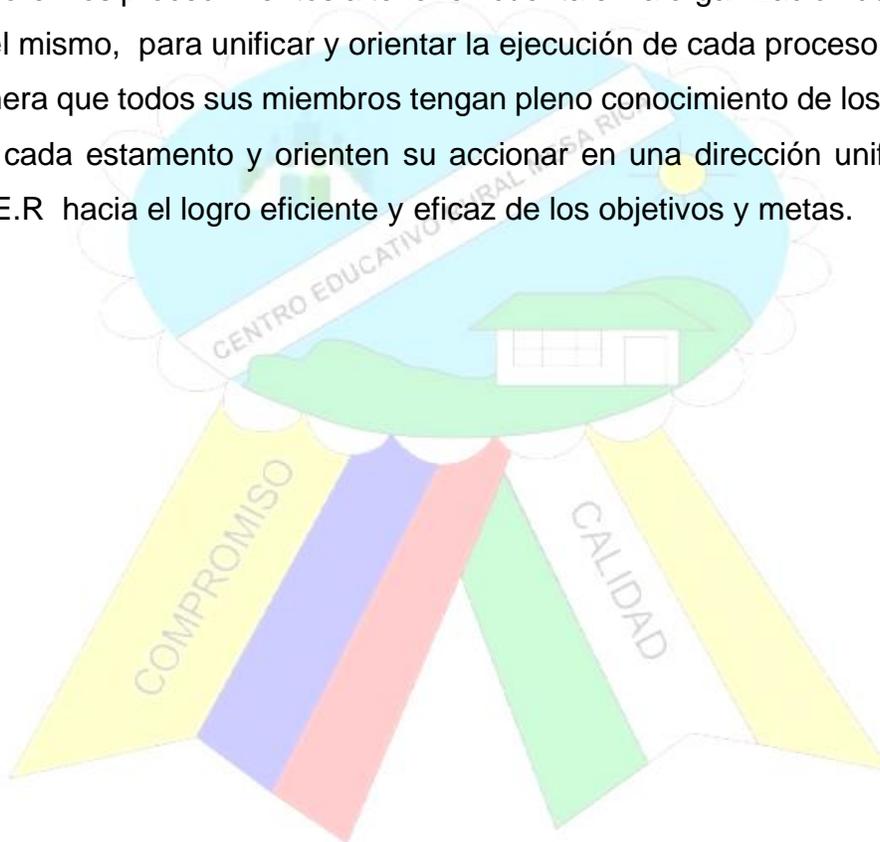
REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



## INTRODUCCION

Para el ejercicio de la autonomía escolar y el desarrollo y puesta en marcha del Proyecto Educativo C.E.R Mesa Rica, se hace necesario definir unas claras políticas que incorporen los procedimientos a tener en cuenta en la organización del gobierno escolar del mismo, para unificar y orientar la ejecución de cada proceso a realizar; de tal manera que todos sus miembros tengan pleno conocimiento de los modos de actuar en cada estamento y orienten su accionar en una dirección unificada que guíe al C.E.R hacia el logro eficiente y eficaz de los objetivos y metas.



*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



## PREMATRICULA

Solicitar ante el director del C.E.R. Mesa Rica la inscripción del estudiante diligenciando el respectivo formato.

## MATRICULA

1. Se presentan a la matricula el padre de familia o acudiente junto con el estudiante.
2. Se debe presentar fotocopia de la siguiente documentación:
  - Registro civil o tarjeta de identidad.
  - cédulas de los padres de familia o acudientes
  - certificado de notas del último año cursado, en caso de estudiantes de quinto a noveno grado, boletín y/o informe de desempeño de preescolar a cuarto grado).
  - Carta de liberación del SIMAT si viene de otro Centro Educativo o institución Educativa.
  - Plazo máximo para la entrega de documentación será de 30 días.

**NOTA:** En caso de estudiantes proveniente de la república Bolivariana de Venezuela se procede al cumplimiento de la circular 07 del 02 de febrero del 2016 emanada de Min Educación.

3. Firma de matrícula por parte del padre de familia o acudiente y el estudiante, en el folio.

**Parágrafo:** Una vez cumplido el plazo acordado para la entrega de documentación se citará al padre de familia o acudiente para establecer por escrito un compromiso.

- El incumplimiento de los anteriores requisitos conlleva a la no expedición de la documentación debidamente certificada ya que no se encuentra le debidamente legalizado en el SIMAT.
- El padre o acudiente debe presentarse a matricular junto con el estudiante, para los acudientes llevar autorización firmada por el padre de familia Ley1098.
- Asegurar la presencia del niño, niña o adolescente en todas las actuaciones que sean de su interés o que los involucren cualquiera sea

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



su naturaleza, adoptar las medidas necesarias para salvaguardar su integridad física y psicológica y garantizar el cumplimiento de los términos señalados en la ley o en los reglamentos frente al debido proceso. Procurar la presencia en dichas actuaciones de sus padres, de las personas responsables o de su representante legal.

## **CANCELACIÓN DE MATRICULA Y RETIRO DE PAPELERIA**

Cuando el padre de familia desee el cambio o retiro de su hijo (a) del C.E.R. Mesa Rica antes de iniciar el trámite de cancelación de matrícula debe:

1. Exponer el motivo del retiro y tener seguridad de la decisión a tomar.
2. Solicitar el Paz y Salvo debidamente diligenciado y firmado.
3. Firmar el retiro.

## **CONSTANCIA DE ESTUDIO**

La constancia de Estudio es el documento que corrobora la matrícula y asistencia del estudiante en el Centro Educativo en determinada sede y grupo.

En caso de ser solicitado se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Hacer la solicitud ante el director del C.E.R. Mesa Rica explicando el fin de la constancia.
2. El director verifica la información del estudiante y procede a la elaboración del documento haciendo entrega al padre de familia, o al estudiante en un plazo de 5 días hábiles.

**PARAGRAFO:** si el estudiante no presenta su respectiva documentación no se expide la constancia.

## **CERTIFICADO DE ESTUDIO**

El certificado de estudio es el documento que hace constar que el estudiante ha cursado un grado, cualquiera sea su resultado, haciendo descripción exacta de las áreas y la valoración, entre otros.

En caso de ser solicitado se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Hacer la solicitud ante el director del C.E.R. Mesa Rica.



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



2. Suministrar datos precisos tales como nombres completos, número de documentación, grados y año de acuerdo al archivo correspondiente.
3. El director verifica la información del estudiante y procede a la elaboración del documento haciendo entrega al padre de familia, o al estudiante en un plazo de 10 días hábiles.

## ACCIONES PEDAGÓGICAS

Es un acuerdo de voluntades, verbal o escrito, con el objeto de favorecer al máximo el desarrollo de los y las estudiantes, en el cual se definen las conductas contrarias a las establecidas en el Manual de Convivencia del C.E.R Mesa Rica y los correctivos que se emplearán para subsanarlas de manera responsable; entre estudiante, familia y centro educativo.

### Proceso

1. cumplir el conducto regular (estudiante, docentes de área, docente de disciplina titular y director)
2. se convoca a reunión con el comité de convivencia escolar.
3. Se cita a una reunión con el estudiante, sus padres o acudiente, educador y/o director del Centro educativo.
4. Se definen las conductas a corregir.
5. Se establece los acuerdos de cada una de las partes.
6. Se firma los compromisos.

## RESTAURANTE ESCOLAR

El cupo del restaurante escolar es la asignación que se hace al estudiante desde matrícula en línea para que disfrute del almuerzo. Este cupo está sujeto a la disponibilidad del mismo por parte de la SED, SIMAT y del Centro Educativo.

1. Al inicio del año escolar se diligenciará una lista de adopción del cupo al estudiante.
2. El padre de familia dará un aporte voluntario para complementar la ración y completar el pago de la manipuladora.

## ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

- a. El padre de familia debe asistir al Centro cuando el profesor, director lo citan por medio de nota escrita, telefónico u otro medio.
- b. Durante la entrevista con el padre de familia se escriben los acuerdos y compromisos por escrito con firmas incluidas.

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



- c. Los horarios de atención a padres de familia o acudientes serán programados por cada profesor de acuerdo a su jornada escolar.

NOTA: El estudiante con el acudiente deberán presentarse el día citado en caso de inconveniente tendrá cinco días hábiles para cumplir el compromiso adquirido.

## DAÑOS DE MUEBLES Y ENSERES

Se considera como tal toda conducta cuyo fin sea causar daño en la planta física, equipos, mobiliario y enseres del C.E.R Mesa Rica, de los compañeros o docentes. En tal evento se realizarán los siguientes correctivos:

- Calificación de la falta.
- Reparación del daño causado.
- En caso de ser un daño grave se informa por escrito al Padre de Familia.
- Al no haber solución se iniciará un proceso disciplinario.
- Reporte al consejo directivo.
- En caso de no reparar el daño causado se enviarán copias de lo pertinente a las autoridades competentes con el objeto de que se tomen medidas oportunas.

**Parágrafo:** El director de grupo es el responsable de los enseres y materiales que se entreguen al inicio del año escolar, debe tener el inventario del grupo.

## PERMISO A LOS ESTUDIANTES

El estudiante podrá solicitar permiso para ausentarse de la Sede cuando haya motivo o razón justificada, para lo cual el Padre de Familia deberá informar previamente. Este permiso lo otorga el docente encargado de la disciplina de la sede, dejando el reporte escrito.

Si el estudiante se retira del CER Mesa Rica sin ningún permiso el hecho se calificará como evasión, para lo cual se aplicará el respectivo procedimiento.

El permiso solicitado por el estudiante y confirmado por el Padre de Familia le da al estudiante el derecho de presentar evaluaciones, trabajos, sustentaciones etc. Sin embargo, este hecho no le borrará las fallas.

## PERMISOS A LOS DOCENTES

Cuando un docente necesite un permiso para ausentarse por una hora de la jornada de trabajo, deberá solicitarlo previamente, de manera verbal, al director para que esta pueda hacer los ajustes necesarios en el horario de clases. En caso de que al docente se le presente un imprevisto y no pueda estar presente durante una o más

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



horas de trabajo, deberá comunicar telefónicamente su imposibilidad al director. Si esto no es posible, el docente presentará excusa verbal el mismo día o el día siguiente.

El docente que necesite permiso por uno o hasta tres días de trabajo, deberá solicitarlo previamente por escrito al director, anexando copia de la cita médica junto con el formato de la Secretaría de Educación.

En casos de incapacidad médica, de licencias o de permisos para capacitación que el director considere pertinentes y que superen los tres días, deberán tramitarse a través de la Secretaría de Educación.

## PROCESO DISCIPLINARIO A DOCENTES

En caso de que los docentes desconozcan o no cumplan adecuadamente lo previsto en el Manual de convivencia del C.E.R Mesa Rica o violen las demás normas establecidas, deberá procederse de la siguiente manera:

- Llamado de atención verbal por parte del director.
- Si reincide en la falta por segunda vez, recibirá un llamado de atención escrito a través de un memorando firmado por el director.
- Si reincide en la falta por tercera vez, el memorando se hará con copia a la hoja de vida firmado por el director, y aplicación de la ley 734 código disciplinario único.
- En caso de que el docente desconozca estas amonestaciones, el director remitirá un informe al director de núcleo y/o a la Secretaría de Educación, oficina de asuntos disciplinarios.

## CONSEJO DIRECTIVO

### Constitución y Naturaleza.

El Consejo Directivo se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 21 del decreto 1860/94, por lo que deben ser integrantes del Consejo Directivo los siguientes miembros:

- El director.
- Dos representantes de los profesores.
- Dos representantes de los Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes del último grado que ofrece el C.E.R Mesa Rica.
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante del sector productivo de la comunidad.

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



La Naturaleza del Consejo Directivo, como estamento, es de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del C.E.R Mesa Rica.

### **Elección de los Miembros del Consejo Directivo.**

Los representantes al Consejo Directivo, serán elegidos democrática y participativamente, garantizando la integración de todos los estamentos de la comunidad educativa del C.E.R Mesa Rica cada año.

**Parágrafo:** Todos los estamentos deben tener su representante al Consejo Directivo y por ningún motivo se quedarán sin su representante.

### **REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES:**

- Los representantes de los docentes deben ser elegidos por votación en reunión del consejo académico. Los elegidos deben representar el nivel de educación básica.
- Estar nombrados en propiedad y prestar sus servicios al C.E.R Mesa Rica.
- Demostrar interés y disponibilidad para participar en las actividades programadas en el Consejo Directivo.
- Destacarse por su seriedad, objetividad y discreción para manejar las situaciones que se presenten.

### **REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES:**

- Tener a sus hijos o acudidos matriculados en el establecimiento de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Desempeñar y cumplir con los deberes del padre de familia y los que establece el manual de convivencia.
- Demostrar interés por el buen funcionamiento del C.E.R. Mesa Rica.
- Tener disponibilidad de tiempo para asistir y participar en las actividades, que sean programadas por el Consejo Directivo.

### **REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:**



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto Nº 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



Para ser elegido representante de los estudiantes ante el consejo directivo debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar legalmente matriculado según las normas establecidas, contemplando las especificaciones del Manual de Convivencia establecido y adoptado en el C.E.R. Mesa Rica.
- b. Haber cursado y aprobado en el plantel, como mínimo, dos (2) años consecutivos.
- c. No tener procesos disciplinarios vigentes.
- d. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes académicos.
- e. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
- f. Ser líder activo, positivo y de iniciativa en todos los aspectos inherentes a la comunidad educativa.
- g. Ser un estudiante ecuánime, íntegro y justo, de conformidad con las normas sobre asuntos educativos vigentes.
- h. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el Consejo Directivo.
- i. Ser elegido democráticamente por voto popular por los integrantes del Consejo Estudiantil.

**REPRESENTANTE DE LOS EXALUMNOS:**

- a. Ser exalumno de cualquier sede del C.E.R Mesa Rica.
- b. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes.
- c. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
- d. Ser líder activo, positivo y de iniciativa en todos los aspectos inherentes a la comunidad educativa.
- e. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el Consejo Directivo.

**REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO DE LA COMUNIDAD:**

Ser elegido por el Consejo de padres, de acuerdo a la reglamentación correspondiente que establece el gobierno nacional.

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



## PROHIBICIONES PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Directivo.
- b. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Consejo Directivo.
- c. Revelar información de temas tratados sin autorización del Consejo Directivo.
- d. Agredir verbal o físicamente a alguno de los miembros del Consejo Directivo.
- e. La inasistencia a las reuniones y demás actividades programadas por el Consejo Directivo.
- f. Tomar decisiones personales ante la comunidad a nombre del Consejo Directivo.
- g. Hacer mal uso de la autoridad por ser miembro del Consejo Directivo.
- h. Hacer gestiones personales en beneficio propio ante cualquier entidad a nombre del Consejo Directivo, sin previa autorización.

## PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA.

Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante al Consejo Directivo, las siguientes:

- a. La inasistencia a dos (2) reuniones sin justa causa.
- b. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Directivo.
- c. El Incumplimiento en el desempeño de las funciones asignadas como miembros del Consejo Directivo.

**Parágrafo:** Cuando en las reuniones se resuelven situaciones que involucren a un integrante de sus familiares o acudidos, éste será declarado impedido para participar en la votación respectiva y si el caso lo amerita, el director o cualquiera de los miembros solicitará su retiro temporal, hasta tanto se dé solución al punto que lo inhabilita.

## SANCIONES

El miembro del Consejo Directivo, que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus Funciones, será remitido a la autoridad pertinente de la comunidad educativa, para que, con el carácter de obligatoriedad, aplique las acciones disciplinarias

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



correspondientes. En el caso de los docentes, lo estipulado en el régimen disciplinario único, Ley 200.

**Parágrafo:** Cuando un miembro del Consejo Directivo sea separado del mismo, según lo estipulado en el artículo 13 del presente acuerdo, se informará mediante resolución, al estamento que pertenece, para que proceda a elegir su reemplazo.

## QUÓRUM

Constituye Quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los miembros que legalmente conforman el Consejo Directivo. Una vez Constituido el Quórum y ante el retiro de alguno o algunos de sus miembros, serán válidas las decisiones, siempre y cuando la asistencia no sea inferior a la mitad más uno de los miembros que asistieron a la apertura de la reunión y aprobación del orden del día.

**Parágrafo:** Si llegada la hora de la reunión, no se constituye quórum reglamentario, se dará un margen de espera de 30 minutos, al cabo de los cuales se levanta la sesión, quedando automáticamente convocada para el tercer día laboral siguiente, con el mismo horario y agenda de la citación inicial, constituyendo quórum decisorio el número de asistentes.

Los integrantes del Consejo Directivo que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido hayan dado su voto contrario, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Las decisiones que se toman en el Consejo Directivo, se podrán hacer en forma secreta, verbal o por aclamación y su aprobación será resuelta por mayoría.

**Parágrafo:** Si alguno de los miembros lo solicita, en cualquiera de los puntos de la agenda o propuestas presentadas a la reunión, la votación deberá ser secreta. Igualmente, cuando en la votación algún miembro esté en desacuerdo o se abstenga, el (la) secretario(a) dejará consignado en el acta las razones de su posición.

## REUNIONES.

Las reuniones que celebre el Consejo Directivo serán de dos tipos:

- a. **Ordinarias:** las fijadas en el calendario.
- b. **Extraordinarias:** Las citadas por el director, cuando circunstancias especiales y urgentes lo ameriten, igualmente, en situaciones especiales, podrán citar a reunión extraordinaria, las dos terceras partes de los integrantes del Consejo, quienes elegirán entre los asistentes, un presidente Adoc, como moderador de la reunión.

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



**Parágrafo 1:** Entiéndase por situaciones especiales, la ausencia temporal o total del director, y situaciones pedagógicas que pongan en peligro la buena marcha del C.E.R. Mesa Rica.

**Parágrafo 2:** Para las reuniones extraordinarias deberá hacerse citación previa, acompañada de la respectiva agenda, empleando los medios que mejor permitan una efectiva comunicación.

Toda reunión deberá ser consignada en un acta, la cual será leída y aprobada en cada una de sus partes por los asistentes, en la siguiente reunión.

**Parágrafo:** Cuando uno o varios consejeros no estén total o parcialmente de acuerdo con el acta leída, el (la) secretario(a), o quien haga sus veces, deberá consignar los nombres y las razones de su inconformidad y/o modificaciones propuestas.

### **VIGENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contado a partir del momento que fue elegido y hasta cuando se designe nuevamente su reemplazo.

### **CONSEJO DE ESTUDIANTES**

#### **REQUISITOS**

Son requisitos para ser integrante del Consejo Estudiantil los siguientes:

- Estar debidamente matriculado en el centro educativo.
- No tener seguimiento disciplinario ni académico.
- Aceptar con responsabilidad el compromiso.
- Ser distinguido por su seriedad y liderazgo positivo en el grupo.
- Ser reconocido por sus buenas actitudes y valores.
- Ser elegido según el respectivo proceso y acorde a las normas vigentes.

#### **ELECCIÓN**

La elección del Consejo de estudiantes se rige por lo estipulado en el Decreto Reglamentario 1860 en su artículo 29 Capítulo IV.

- El Director del Centro convocará a los estudiantes en una fecha previamente establecida dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



- b) Los estudiantes de cada grado elegirán un vocero o representante mediante votación secreta y por el sistema de mayoría simple para que los represente en el Consejo Estudiantil.
- c) Los estudiantes de preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, elegirán un vocero único entre los estudiantes que cursan el grado tercero y este será su representante en el Consejo Estudiantil.

### PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS

Son prohibiciones e impedimentos para ser elegido como integrante del Consejo Estudiantil las siguientes:

- a) No estar matriculado debidamente en el C.E.R Mesa Rica
- b) Tener seguimiento disciplinario o académico.
- c) Ser elegido sin tener en cuenta el procedimiento respectivo y las normas vigentes para tal efecto.

### SANCIONES

Se establecen como sanciones a los miembros del Consejo Estudiantil:

- a) Amonestaciones por escrito cuando falten al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones.
- b) Pérdida de la investidura por las causales contempladas en el manual de procedimientos.

### REVOCATORIA

Son causales de la pérdida de la investidura de cualquier miembro del Consejo Estudiantil:

- a) Reincidencia en el incumplimiento de sus deberes, obligaciones y prohibiciones.
- b) Inasistencia a tres (3) reuniones sin causa justificada.
- c) Iniciársele seguimiento disciplinario o académico según la normatividad interna vigente.

### ESTIMULOS

Son estímulos para los Integrantes del Consejo Estudiantil los siguientes:

- a) Exaltar su labor en actos como: cívicos, sociales, culturales y/o deportivos entre otros.
- b) Representar al CER en intercambios culturales, sociales o deportivos con otras instituciones educativas a nivel municipal y departamental.
- c) Recibir diplomas, medallas o detalles por su labor.
- d) Los demás que se crean necesarios

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto Nº 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



## CONSEJO ACADÉMICO

### CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA.

El Consejo Académico se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 24 del decreto 1860 de 1.994, por el cual deben ser integrantes del Consejo Académico, los siguientes miembros:

- Director
- Un docente que represente cada una de las sedes Educativas del CER y/o de cada área.

La naturaleza del Consejo Académico es de tipo académico y disciplinario; asesor del Consejo Directivo.

### ELECCION

Los representantes del Consejo Académico deben poseer las siguientes cualidades:

- a. Estar vinculado como profesor de tiempo completo (PTC) al C.E.R. Mesa Rica Gozar de buena aceptación entre sus compañeros.
- b. Destacarse por su seriedad y objetividad para manejar las situaciones que se presenten.
- c. Tener sentido de la responsabilidad para cumplir con las exigencias del C.E.R Mesa Rica.

### PROHIBICIONES

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Académico.
- b. Hacer comentarios del mal gusto o dañinos en contra de los miembros de Consejo Académico, con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
- c. Revelar información de temas tratados, sin autorización del Consejo Académico.

### PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA.

Se consideran causales de pérdida de investidura como representante al consejo académico las siguientes:

- a. Inasistencia a dos reuniones sin justa causa.
- b. Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente manual del Consejo Académico.
- c. Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembros del Consejo Académico.

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto Nº 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



**PARAGRAFO:** Se considera justificada la ausencia previamente anunciada ante el presidente que obedezca a fuerza mayor o en casos de calamidad comprobada.

### **SANCIONES.**

El miembro del consejo académico que falte al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el régimen disciplinario único ley 200. Competencia que recaerá en el inmediato superior.

**PARAGRAFO.** Cuando un miembro del Consejo Académico, sea separado del mismo, se citará a reunión y el director procederá a nombrar su reemplazo.

### **QUÓRUM.**

Constituye Quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico.

Los integrantes del Consejo Académico que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Las decisiones que se toman en el Consejo Académico se podrán hacer en forma secreta, verbal o por aclamación.

### **REUNIONES**

Las reuniones que celebre el Consejo Académico serán:

- Ordinarias.** Las establecidas en el Cronograma para el año lectivo.
- Extraordinarias.** Se efectuarán en casos especiales, a juicio del presidente o a solicitud de los miembros del Consejo Académico, expresando el motivo de ella.

### **CAPITULO 2 CONDUCTO REGULAR**

Para la definición de situaciones pedagógicas y/o evaluativas, se procederá de la siguiente forma:

### **CAPITULO 3 CRITERIOS DE REGULACIÓN EVALUATIVA**

Se definen como criterios de regulación evaluativa los siguientes:

- Entender que la evaluación es más que una descripción de procesos cumplidos que una suma de resultados.

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



- b. Se le deben fortalecer a los estudiantes aspectos insatisfactorios a través de diferentes actividades de recuperación finalizado cada período. Quedando de ello las evidencias.
- c. Al finalizar el año aquellos estudiantes que no superen las actividades complementarias en cada una de las áreas se proceden a aplicar lo acordado en el SIE.

**PARAGRAFO.** Cuando se compruebe que los y las estudiantes no cumplieron con los desempeños, deberá realizar actividades de recuperación tan pronto se termine la unidad; y se detecten las dificultades, orientando acciones y estrategias para superarlas.

Según el Modelo Educativo Rural Flexible Escuela Nueva la promoción es flexible lo que permite que el estudiante se promueva al año siguiente cuando logre saber y saber hacer con lo que sabe de acuerdo con lo previsto para el grado y la edad en el que se encuentra, independientemente del tiempo estipulado para que se curse un grado académico.

Al finalizar el año escolar si el estudiante no logra desarrollar las actividades en las áreas previstas debe continuar el grado al año siguiente.

1. Determinar que los criterios de evaluación se fundamentan en las reglamentaciones legales y en el Proyecto Educativo C.E.R Mesa Rica.
2. Orientar a los docentes sobre los diferentes tipos de evaluación que pueden utilizarse.
3. Plantear nuevas formas evaluativas para evitar la reprobación.
4. Analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de desempeños.
5. Establecer un cronograma de actividades y darlo a conocer.
6. Mantener control permanente sobre las actividades grupales y/o individuales de profundización, académica complementaria.
7. Verificar la adquisición de desempeños, en los casos de solicitud de promoción anticipada seguida por los diferentes procesos, para hacer remisión del caso a la comisión de Promoción.
8. Garantizar que los estudiantes sean evaluados al tiempo escolarizado y a los desempeños básicos establecidos por cada área en los P.I.A.

## **CAPITULO 4 REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN.**

### **REGISTRO**

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



Para cada estudiante habrá un registro escolar que contiene datos académicos y la identificación personal y los conceptos de carácter evaluativo integral emitidos al final de cada grado.

La valoración por logros de cada área, será expresada en los siguientes términos:

**Excelente:** Cuando supera ampliamente la mayoría de los logros previstos.

**Sobresaliente:** Cuando se obtienen los logros previstos, con algunas limitaciones en los requerimientos.

**Aceptable:** Cuando el estudiante alcanza los logros con la puntuación mínima.

**Insuficiente:** Cuando no alcanza a superar la mayoría de requerimientos para los logros previstos.

#### **CAPÍTULO 4 CONDUCTO REGULAR.**

##### **Art 12 Instancias.**

Frente a una situación problemática que se presente se resolverá de la siguiente forma:

- **docente de área – Estudiante.**
- **titular – docente –estudiante- acudiente.**
- **Comisión de Evaluación**
- **Consejo Académico.**

Los integrantes de la comisión que incumplan sus deberes serán aplicadas las sanciones pertinentes establecidas en el código disciplinario o en el Estatuto Docente.

##### **PROCEDIMIENTOS.**

**Promoción.** La comisión de promoción determinará que un estudiante puede ser promovido, cuando supera en su totalidad los logros prerequisites para promoción al grado siguiente previstos en el plan de estudios adoptado en el Proyecto Educativo del C.E.R Mesa Rica.

**PARAGRAFO:** Promoción flexible y automática para los grados diferentes a los de corte, los estudiantes serán promovidos de acuerdo a las normas establecidas por la comisión de promoción.



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto Nº 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



**Promoción flexible y automática.** Los criterios a considerar en la educación primaria son:

1. Para definir la “no-promoción” al grado siguiente, el proceso evaluativo realizado al estudiante debe estar registrado por escrito, fechado y respaldado por las firmas de los padres de familia o acudientes y del estudiante.
2. El proceso evaluativo llevado a cabo a los estudiantes, debe dar cuenta de los aspectos componentes de la formación integral: Biofísico, comunicativo, expresión artística, valorativo actitudinal y cognoscitivo.
3. La insuficiencia en la obtención de logros por parte del estudiante, será analizada a la luz de los indicadores de logro y logros actualizados y contextualizados para cada grado. Teniendo en cuenta que en dicho análisis tendrán relevancia los logros que son prerrequisitos para darle continuidad a sus procesos en el grado siguiente. Así mismo, se tendrán como referentes: la actividad de superación (grupal y/o individual), consignadas en “la planilla de seguimiento, registro y control de los resultados del proceso de evaluación y en el acta de notificación de remisión del estudiante de la comisión de promoción.
4. La “no-promoción” de los estudiantes en la Básica Primaria, se llevará a cabo en concertación con el padre de familia o acudiente y el estudiante, cuando la insuficiencia en la obtención de logros persista y que pueda traer antes que beneficios, dificultades en grados posteriores: Es importante anotar que los logros que determinan la no –promoción, son aquellos considerados prerrequisitos básicos para la continuidad del proceso en grados posteriores.
5. La no- promoción de los estudiantes en la básica secundaria, se llevará a cabo de la siguiente manera:
  - En el grado noveno, los estudiantes que presenten insuficiencia en la obtención de logros en cuatro o más asignaturas, no serán promovidos y deberán hacer uso del período de refuerzo y recuperación de dichos logros, que estipula la ley, correspondiente a un año lectivo. Quienes, en este mismo grado, presenten insuficiencia de logros en tres asignaturas o menos, y dicha insuficiencia persista después del proceso de actividades de recuperación y actividades complementarias especiales, tampoco serán promovidos y deberán igualmente hacer uso de un año lectivo para su recuperación.
  - En los demás grados de la básica secundaria, la no-promoción de los estudiantes se definirá en concertación con el padre de familia o acudiente y el estudiante, y será igualmente determinadas por la insuficiencia de logros en tres asignaturas o más. En el caso de insuficiencia en tres asignaturas, la no-promoción, será determinada por la insuficiencia persistente posterior a los



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



períodos de actividades de recuperación y actividades complementarias especiales.

6. Dar a conocer las fechas en las que la comisión sesionará, enfatizando en aquellas donde se firmará con los padres de familia, acudientes y estudiantes las actas de no-promoción.
7. Para definir la promoción anticipada de un estudiante, se analizará la planilla de seguimiento, registro y control de resultados del proceso evaluativo, y el literal dos del presente documento. La comisión de evaluación y promoción, contará con quince (15) días hábiles escolares, a partir de la fecha de una remisión para pronunciarse al respecto.
8. Las determinaciones que la comisión de evaluación pronuncie sobre el caso de un estudiante, estarán amparadas bajo las dos condiciones siguientes:
  - La normatividad C.E.R Mesa Rica que sustenta el P.E.I.
  - La realización del debido proceso.

### **PROMOCIÓN ANTICIPADA.**

Los estudiantes que demuestren persistentemente la superación de los logros prerequisites para un determinado grado, podrán solicitar la promoción anticipada, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

El estudiante que solicite la promoción anticipada deberá:

- a. En común acuerdo con el profesor titular del grupo solicitarla por escrito a la comisión de evaluación con copia a la comisión de promoción.
- b. Demostrar suficiencia en los logros desarrollados a la fecha, en el grado al que aspira ser promovido.
- c. Haber cumplido con las actividades y evaluaciones programadas satisfactoriamente en cada una de las dimensiones adoptado por el colegio en su P.E.I.
- d. Las remisiones para promoción anticipada deben estar respaldada por la planilla de seguimiento, registro y control de los resultados del proceso de evaluación.
- e. Obtener el visto bueno de la comisión de evaluación.
- f. Cumplir y aceptar las condiciones que para el caso se encuentren en los reglamentos.

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



- g. Previo estudio de la solicitud presentada por el estudiante la comisión de promoción, procederá a la aceptación de la misma y hará los análisis del caso.
- h. Serán responsables de la evaluación cada uno de los educadores titulares del área del respectivo grado, remitiendo al informe final a la comisión de evaluación, sustentando en planillas de seguimiento, registro y control.
- i. Todo el proceso para la promoción anticipada se hará en 15 días hábiles siguientes a la aceptación de la solicitud.

### Reuniones.

**Reuniones ordinarias.** Para la comisión de promoción se determinan dos reuniones ordinarias para el año lectivo así:

- La primera reunión al iniciar el año lectivo donde se trazarán las acciones a seguir y se definen los criterios de operatividad de la comisión.
- La comisión al terminar el año lectivo donde se determina la promoción final de los estudiantes.

**Reuniones extraordinarias.** Los miembros de la comisión de promoción se reunirán extraordinariamente de acuerdo a las necesidades o las solicitudes presentadas.

### QUORÚM Y RECURSOS.

Se constituye quórum deliberatorio y decisorio con la mitad más uno de los miembros de la comisión de promoción.

Toda decisión se tomará por votación, conformada por la mitad más uno de los miembros asistentes, donde la minoría deberá acogerse a las decisiones tomadas por la mayoría.

**Reposición y Apelación:** Frente a una decisión tomada por la comisión de promoción, el afectado puede instaurar acto de defensa de reposición durante los cinco días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia quien se pronunciará dentro de los diez días hábiles siguientes.

Si en esa instancia la situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante el Consejo Académico quien resolverá en los siguientes diez días.

### Vigencia de la comisión.



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



La comisión de promoción, tiene vigencia por un año lectivo y cumplirá sus funciones en el C.E.R Mesa Rica, hasta que sea elegida la nueva comisión de promoción por parte del Consejo Académico.

## **ORGANISMOS DE DEFENSORÍA.**

### **PERSONERO DE ESTUDIANTES:**

En todo Establecimiento Educativo se elegirá el personero de los estudiantes para el cumplimiento de las C.E.R Mesa Rica establecidas en el decreto 1860 de 1994 en el artículo 28, como organismo de defensoría de los derechos de los estudiantes. “El personero de los estudiantes 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 manual de convivencia.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días siguientes al de iniciación de clases de un periodo anual. El ejercicio del cargo es incompatible con el representante de los estudiantes ante el consejo directivo”

## **PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.**

- En la segunda semana después de iniciado el año escolar, se realizará con el grado 9º una reunión donde se compartirá la reglamentación que legaliza y obliga la elección del personero, además de las características que debe tener todo candidato y el proceso que desde la constitución se lleva para la elección de un candidato. Después de la reunión se procederá a levantar un acta donde figuren los candidatos que cumplen con el perfil exigido y que se lanzarán a la elección escolar.
- A los candidatos se le exigirá un programa de gobierno por escrito, para su elaboración podrán contar con la asesoría de un docente del área de ciencias sociales.
- Se le asignará un código electoral que será el mismo número en el tarjetón, deberán crear un slogan y organizar una agenda de reuniones y visitas a sus posibles electores.
- Se fijará una fecha para la inscripción de candidatos ante el director quien hará las veces de registrador escolar. Para esta fecha se deben presentar con su hoja de vida debidamente diligenciada.
- Cada candidato deberá realizar como mínimo una visita por todos los grados compartiendo su programa de gobierno y tendrá que realizar una actividad lúdica, cultural o social donde presente igualmente su programa de gobierno.

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



- En el presupuesto anual se aprobará una partida para apoyar las campañas electorales ya sea con cartulinas, marcadores, fotocopias, etc. o con el uso de los lugares y medios audiovisuales existentes en la institución.
- Se hará un censo de votantes, los cuales tendrán la obligación de adquirir una cedula escolar, la cual será el documento oficial para presentar el día de las votaciones.
- Los docentes estarán en la obligación de orientar al grupo en cuanto a políticas electorales escolares.
- Se fijará la fecha y hora para las votaciones y se escogerán los respectivos jurados de mesa, preferiblemente un docente, un padre de familia y un estudiante. A dichos jurados se le enviará su respectiva invitación.
- El día anterior a las votaciones se colocará en lugar visible la información acerca de la ubicación de las zonas y puestos de votación, con la lista de votantes.
- El día de la votación está prohibido realizar campaña electoral, los candidatos tendrán derecho a votar.
- Para este día se citará a los jurados de mesa con una hora de anterioridad, se les hará entrega de los formularios respectivos, los lapiceros, la urna sin sellar, el sello para la urna, el cubículo y los tarjetones además se les explicará la función de cada uno.
- Los votantes estarán en libertad de votar dentro del horario escolar y este día se considera día cívico escolar.
- Para el escrutinio los jurados contabilizarán los votos para cada candidato, los votos en blanco y los votos nulos. Deberán entregar el acta de cada mesa al registrador quien emitirá el respectivo informe del candidato elegido.
- Al día siguiente de la elección se realizará la ceremonia de posesión.

#### **PERFIL DEL PERSONERO C.E.R MESA RICA:**

1. Conocer los derechos y deberes de los estudiantes y promover su cumplimiento.
2. Asumir actitudes positivas frente a los demás estudiantes y educar con su ejemplo.
3. Asistir cumplidamente a las reuniones programadas y a las cuales asiste en calidad de invitado.
4. Impulsar el cumplimiento del manual de convivencia.
5. Responder con acciones efectivas a quienes lo eligieron y en general a todos los estudiantes, dado que creyeron en él y lo escogieron.
6. Presentar el programa de gobierno ante la comunidad educativa.

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



7. Recibir las quejas, reclamos que presenten los educandos sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
8. Presentar ante el rector según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de las partes que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
9. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Concejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

## **CAPITULO 2. ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO.**

### **PERIODO DE ELECCIÓN.**

La elección del representante al consejo de estudiantes debe realizarse dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico.

### **Convocatoria y elecciones.**

En la primera semana del calendario escolar cada consejero de grupo debe convocar a los estudiantes que se ajusten al perfil del representante de grupo, luego los candidatos seleccionados disponen de dos (2) semanas para su campaña política. En la cuarta semana se realizarán las votaciones y el ganador representará al grupo ante el consejo de estudiantes.

### **PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA APLICAR SANCIONES.**

#### **SANCIONES:**

##### **De la Comisión a los Integrantes.**

- 1- En el caso de incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación de los derechos y C.E.R Mesa Rica, la incursión en las prohibiciones impedimentos, inhabilidades y conflictos de intereses, la comisión previo análisis de los hechos determinará mediante votación la realización en primera instancia de un llamado de atención formal al o los implicados y en una segunda instancia procederá a comunicar al superior inmediato a través del presidente para que adelante las sanciones disciplinarias pertinentes.

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



Los procedimientos anteriores deberán quedar consignados en el acta correspondiente conjuntamente con los descargos presentados por los involucrados.

## **PROCEDIMIENTOS FRENTE A LAS FALTAS LEVES.**

### **De Rector a Directivos Docentes – Docentes y Profesionales en otras áreas.**

- 1- Informe de cualquier miembro de la Comunidad Educativa al rector ante incumplimiento de C.E.R Mesa Rica.
- 2- Recolección de pruebas que pueden provenir de coordinaciones, docentes, estudiantes, padres de familia, comunidad en general y observación directa.
- 3- Diálogo con el implicado para ampliar información frente a las situaciones presentadas, buscando alternativas de mejoramiento, brindando elementos de ayuda que permitan corregir en el ámbito formativo las acciones cuestionadas.
- 4- En los casos de reincidencia se dialogará nuevamente con el implicado consignando el proceso y sus apreciaciones en el libro de procesos administrativos.
- 5- Después de agotado este recurso se aplicará lo estipulado en la ley 200.

### **INASISTENCIA DEL PADRE DE FAMILIA A CITACIONES HECHAS POR EL E.E**

Se debe entender este hecho como una corresponsalia del padre de familia con el Centro Educativo y para beneficio del estudiante. En tal evento se debe:

- ☞ Citar al Padre de Familia mediante escrito.
- ☞ En caso de no asistencia hacer nuevamente citación por escrito firmada por el director del centro.
- ☞ En caso de no asistencia enviar por escrito citación el Padre de Familia con un compañero que conozca al Padre de Familia y advertencia al estudiante de la obligatoriedad de presentarse al establecimiento con el Padre de Familia o acudiente.
- ☞ En caso de no asistencia retiro del estudiante del CER hasta tanto se presente con el Padre de Familia.

De lo anterior debe quedar copia en el establecimiento. Si la inasistencia del Padre de Familia al CER se debe a algún tipo de imposibilidad este, debe manifestarlo y como consecuencia de ello, el establecimiento enviará a un docente a la residencia

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



del estudiante para verificar la situación y dar información acerca de lo que se requiere como apoyo del Padre de Familia.

Cuando el acudiente o Padre de Familia no se hace presente en el establecimiento cuando fuere citado para la entrega de boletines, se procederá así:

- ☞ En el cuaderno del estudiante se escribirá la citación al Padre de Familia o acudiente para su presentación en el CER en un lapso de tiempo no mayor a tres días.
- ☞ Si en la fecha estipulada no se hace presente el Padre de Familia, se le hará una segunda citación.
- ☞ Si en la nueva fecha prevista el Padre de Familia no se presenta, se enviará nota al personero municipal para que por su conducto el Padre de Familia y/o acudiente cumpla con sus deberes adquiridos al momento de matricular al hijo o acudido en el establecimiento y se realizarán los correspondientes compromisos.

### **INASISTENCIA DEL ESTUDIANTE AL CER MESA RICA**

Esta conducta se tipifica cuando el estudiante deja de asistir al establecimiento durante uno o más días de clase. Cuando ello sucede se debe:

- ☞ Cuando es un día, registrar la inasistencia en la respectiva planilla de cada uno de los docentes del grado para constatar su inasistencia y colocar la respectiva falla. El estudiante debe al día siguiente presentarse con la excusa escrita elaborada por el Padre de Familia o acudiente justificando la inasistencia. En caso de no hacerlo se le recordará la obligación que tienen de cumplir este compromiso.
- ☞ Cuando la inasistencia es de dos o más días, el estudiante debe presentarse con el Padre de Familia y/o acudiente. En caso de no hacerlo, se deberá citar al Padre de Familia para que justifique la inasistencia de su hijo. Si no se efectúa este requerimiento se informará de ello al Personero municipal para que por su intermedio se tomen las medidas pertinentes.

### **HURTO**

Esta conducta esta sancionada en la ley penal colombiana. El objetivo del C.E.R. Mesa Rica es formar integralmente al estudiante, por ello al aplicar los correctivos cuando se presenta una situación de esta naturaleza se deben mirar las circunstancias, los atenuantes y los agravantes, la edad del estudiante, el grado de escolaridad, la procedencia, los motivos que lo indujeron a tal situación.

Al presentarse esta conducta se debe:

- a) Calificar el comportamiento.
- b) Analizar la situación

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



- c) Solicitar la presencia del Padre de Familia y/o acudiente del estudiante para que responda por el hecho.
- d) Resarcimiento del daño causado.
- e) Continuación del proceso disciplinario.

### **BAJO RENDIMIENTO ACADEMICO**

Esta situación se da cuando el estudiante no cumple con sus deberes como tal y ello le acarrea la pérdida de varias áreas de estudio. Para ello se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) El estudiante que al finalizar el primer periodo de clases se le comprueba mediante el respectivo boletín la pérdida de tres o más áreas de estudio deberá presentarse en la dirección del Centro junto con el Padre de Familia, para levantar un acta de compromiso de mejoramiento académico por parte del estudiante. Este hecho implica además que el estudiante este preavisado por su bajo rendimiento académico.
- 2) Si al recibir los resultados del segundo periodo académico el estudiante no ha obtenido resultados positivos en su proceso académico, deberá nuevamente presentarse con el Padre de Familia ante el titular para mediante acta realizar un nuevo compromiso de mejoramiento académico. Este hecho implica que el estudiante este con matrícula condicional académica.
- 3) Si terminado el tercer periodo de estudios el estudiante persiste en la situación de bajo rendimiento académico y no ha demostrado mejoramiento, mediante análisis del comité de evaluación del respectivo grado se podrá recomendar **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** para realizar en casa con la ayuda y compromisos de los padres de familia

### **UNIFORMES – INCUMPLIMIENTO**

Los estudiantes que se matriculen en el C.E.R. deben portar los uniformes tanto para uso diario como para educación física que fueron aprobados por el consejo directivo.

Los estudiantes deberán portar los uniformes como se exige en el Manual de Convivencia y Reglamento escolar. Después del lapso de tiempo otorgado por el CER para que los Padres de Familia lo adquieran. En caso contrario habrá:

- a) Conciliación
- b) Amonestación verbal.
- c) Amonestación escrita

*Compromiso - Calidad*

e-mail: [cermesarica5sedes@gmail.com](mailto:cermesarica5sedes@gmail.com) – [cer\\_mesarica@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co)



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA**

Creado Mediante Decreto N° 252 del 12 de abril de 2005  
DANE 254398000490 – Nit. 900208241-8  
LA PLAYA DE BELÉN - N. de S



NOTA: El no portar el uniforme adecuadamente o con accesorios no definidos como tales (en los hombres pirsin, pelo largo, aretes, collares, celulares, etc.; En las estudiantes excesivo maquillaje, collares, aretes grandes, celulares, otros) se considera como falta al correcto cumplimiento del porte del uniforme y como tal se procederá según lo estipulado en el Manual de Convivencia.

El establecimiento no responde por la pérdida de objetos distintos a los útiles escolares que el estudiante debe traer a la Sede.

### PRESTAMO INSTALACIONES, MUEBLES Y ENSERES

Brindar a la comunidad espacios de recreación y disfrute del tiempo libre y espacio de reuniones y capacitaciones.

1. Hacer solicitud mediante carta firmada por una persona responsable.
2. Definir exactamente cuál es el espacio y qué equipos requiere de acuerdo con la actividad programada.
3. Presentarse en la fecha y hora asignada, atendiéndose a las indicaciones del docente.
4. Firmar un compromiso donde se establezcan las condiciones en que se entrega y reciben dichas instalaciones y equipos, haciéndose responsable de cualquier daño ocasionado.

La Playa, 28 de enero de 2022

