# MANUAL DE FUNCIONES

**CENTRO EDUCATIVO RURAL LA SAGRADA FAMILIA**

**REPUBLICA DECOLOMBIA**

**NORTE DE SANTANDER**

**MUTISCUA**

**2022**

**INDICE**

1. **MANUAL DE FUNCIONES**
   1. **OBJETO Y ALCANCE**
   2. **REQUISITOS LEGALES**
   3. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INSTITUCIONAL**
   4. **CARGO DIRECTIVO**
   5. **CARGO DOCENTE DE AULA**
   6. **INSTANCIAS Y/O COMITES DEL GOBIERNO ESCOLAR**
      1. **Consejo Directivo**
      2. **Consejo Académico**
         1. **Comité de Evaluación y Promoción**
      3. **Consejo Estudiantil**
         1. **Representante de los estudiantes ante el consejo directivo**
         2. **Personero**
         3. **Contralor**
         4. **Representante de Sede**
      4. **Asociación de Padres de Familia**
         1. **Asamblea de la Asociación de Padres de Familia**
         2. **Consejo de Padres de Familia**
   7. **OTROS ESTAMENTOS**
      1. **Comité de Convivencia**
      2. **Comité de Alimentación Escolar (CAE)**

**1. MANUAL DE FUNCIONES**

* 1. **OBJETO Y ALCANCE.**

El Centro Educativo Rural La Sagrada Familia, con el fin de dar cumplimiento a la Misión y Visión del CER, plasmadas en el PEI, establece este Manual de Funciones de los diferentes cargos que componen su estructura; convirtiéndose en un documento de consulta permanente.

En su construcción, se ha contado con el aporte de cada uno de los componentes, para el ejercicio de la autonomía escolar, el desarrollo y puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional; definiendo unas claras políticas que incorporen las funciones de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa; así mismo, determinando los procedimientos para unificar y orientar la ejecución de cada proceso.

* 1. **REQUISITOS LEGALES**

Los parámetros legales que sustentan el presente manual, son:

¬ Constitución Política de Colombia, Artículo 122, No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente

¬ Constitución política de la República de Colombia de 1991.

¬ Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.

¬ Decreto 1850 de 2002. Jornada académica y laboral para los docentes colombianos.

¬ Decreto 1860 de 1994. Gobierno escolar.

¬ Decreto 1290 de 2009. Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes.

¬ Directiva ministerial N° 02 de 2012. Jornada laboral de los educadores y jornada escolar de los estudiantes.

¬ Decreto 1286 de 2005. Promueve y facilita la participación efectiva de los padres de familia en los procesos educativos.

¬ Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

\_ Decreto 1075 de 2015 Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema Educativo Colombiano.

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INSTITUCIONAL

* 1. **CARGO DIRECTIVO** 
     1. **Director**

Es un líder responsable de la construcción, implementación y resignificación constante del Proyecto Educativo Institucional PEI. Sus funciones están encaminadas a fijar horizontes y acompañar los diferentes procesos institucionales: Gestión Directiva, Gestión Pedagógica, y Gestión de la Administración de Recursos Físicos y Financieros y Gestión Comunitaria.

# Funciones

El director, constituye el estamento de Directivos Docentes. Además de las funciones señaladas en otras normas, según la Ley 715 de 21 de diciembre de 2.001, le corresponde al director:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar
3. Representar el establecimiento ante las Autoridades Educativas y la Comunidad Escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Departamental.
7. Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal Docente y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la Evaluación Anual del desempeño de los Docentes.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los Docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al Departamento o Municipio de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente Ley.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los Padres de Familia, los Docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga Docente de cada uno de ellos.
18. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
19. Brindar una educación pertinente y de calidad.
20. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
21. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica de la Institución Educativa.
22. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
23. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
24. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura
25. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, a nivel regional, departamental y nacional.
26. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.
27. Las demás legalmente establecidas. Derechos del director como directivo docente: Todos los consagrados en la Constitución Nacional y la Ley y en el Manual de convivencia.
28. Determinar e implementar los protocolos a seguir en el CER, con el fin de garantizar el retorno a la presencialidad completa.
29. Liderar estrategias pedagógicas que permitan seguir concientizando sobre el autocuidado a la comunidad educativa.
30. Reportar a las autoridades competentes y hacer seguimiento de los casos que se presenten dentro de la institución.
    1. **CARGO DOCENTE DE AULA**

# 1.5.1. Educador

Enseña y forma a los y las estudiantes bajo los principios que orientan el PEI, el modelo pedagógico, la propuesta curricular, el plan de estudios, la convivencia y los Manuales que hayan construido la Comunidad Educativa. Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

# Funciones:

1. Cumplir eficiente y eficazmente la jornada laboral, la jornada escolar, la asignación académica y las actividades complementarias propias de la función docente y de acuerdo con el proyecto Educativo institucional y la legislación pertinente.
2. Participar eficazmente en todos los actos de la comunidad académica y asistir puntualmente a las reuniones y actividades convocadas por la Institución Educativa.
3. Participar profesionalmente en la propuesta, elaboración, ejecución, control y valoración del planeamiento y la programación de actividades curriculares del CER.
4. Orientar pedagógicamente las actividades de enseñanza y aprendizaje de las disciplinas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la propuesta de formación, el Sistema de Evaluación de Estudiantes (SIEE), el proyecto Educativo Institucional y la legislación pertinente para lograr el alcance óptimo de los principios institucionales y las metas de calidad propuestas.
5. Ejercer un control eficiente de la disciplina de los estudiantes y la convivencia escolar a través de la implementación del manual de convivencia.
6. Entregar puntualmente la información sobre el desempeño escolar de los estudiantes al término de cada uno de los períodos.
7. Presentar informe completo y veraz ante el director, sobre el desarrollo de sus actividades cada vez que le sea solicitado.
8. Atender diligente y cortésmente a los padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa sobre el desempeño de los estudiantes de acuerdo con el horario establecido.
9. Responder por el uso adecuado, conservación y seguridad de los elementos, textos, equipos, espacios y materiales confiados a su manejo.
10. Ejercer eficazmente la dirección de grupo, la coordinación de las áreas, consejos, comités o grupos cuando le sean asignados.
11. Participar productivamente en la planeación, ejecución, evaluación y promoción de proyectos de desarrollo institucional o de investigación pedagógica.
12. Diligenciar los documentos y registros curriculares exigidos en el Proyecto Educativo Institucional por el consejo académico, presentándolos oportunamente.
13. Participar en las actividades institucionales de prevención de desastres y salud ocupacional.
14. Inculcar en los educandos el amor por los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
15. Desarrollar a través del plan de estudios: el estudio, la comprensión y la práctica de cada uno de los proyectos transversales.
16. Ejercer la profesión docente en correspondencia a la formación recibida conforme al título acreditado o vinculación laboral.
17. Aportar ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo y el Consejo Académico para mejorar permanentemente el proceso educativo.
18. En caso de ser elegido, representar a los docentes en el Consejo Directivo de la Institución y cumplir con las funciones de este órgano del gobierno escolar.
19. En caso de ser nominado, integrar el consejo Académico de la Institución y cumplir con las funciones de este órgano del gobierno escolar.
20. Buscar el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo.

22. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general.

23. Elaborar materiales didácticos para uso de los estudiantes con el fin de orientar su proceso formativo.

24. Integrar las Comisiones de Evaluación y Promoción a la que sea designado en la integración que haga el Consejo Académico y cumplir con sus funciones.

25. Programar y organizar actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación de las metodologías empleadas.

26. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.

27. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje

28. Participar en la realización de actividades complementarias

29. Los Educadores del decreto 1278 cumplir con los requerimientos de la evaluación de desempeño.

30. Realizar el proceso de evaluación, de acuerdo a la flexibilización curricular, buscando aprendizajes significativos.

1. Reportar y hacer seguimiento de cada uno de los casos que se presenten en la comunidad.
2. Mediante estrategias pedagógicas orientar e integrar a la comunidad a una nueva forma de vida, buscando preservar la salud física y mental.

# INSTANCIAS Y/O COMITÉS DEL GOBIERNO ESCOLAR

# Gobierno Escolar: Conformado por:

Director: 1

Consejo Directivo: 1

Consejo Académico: 1

Docente: 16

Consejo Estudiantil: 1

Representante de los estudiantes al Consejo Directivo: 1

Personero Estudiantil: 1

Contralor Estudiantil: 1

Asociación de Padres: 1 Asamblea de la asociación de Padres:

# 1.6.1. Consejo Directivo

Órgano representativo de la Comunidad Educativa que asesora al director (a) en la dirección de la Institución y en la orientación académica.

# Funciones

En cumplimiento del Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y las necesidades administrativas del Proyecto Educativo Institucional, las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes, después de haber agotado los procedimientos consignados en este pacto de Convivencia.
3. Adoptar el Pacto de Convivencia de la Institución.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Aprobar el PEI, PMI, institucional.
6. Liderar la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y presentarlo a la Secretaría de Educación Departamental.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
8. Reconocer criterios y fomentar la participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
9. Fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y de estudiantes.
10. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pago legalmente autorizados.
11. Darse su propio reglamento.
12. Fijar criterios y asesorar al Consejo de Administración en las políticas y procedimientos para la admisión de estudiantes nuevos.
13. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios y someterlo a consideración de la secretaria de Educación.
14. Estimular la gestión de todos aquellos que participan proactivamente en el éxito del Proyecto Educativo Institucional.
15. Controlar la gestión de todos los sectores y estamentos para garantizar el buen funcionamiento de la Institución.
16. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante e incorporarlos al Manual de Convivencia, las sanciones en ningún caso podrán atentar contra la dignidad del estudiante.
17. Fijar criterios de participación de la institución en congresos, foros, seminarios, reuniones y otras actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
18. Recomendar procedimientos para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas tales como reuniones, congresos, foros, seminarios, y otras actividades, educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
19. Promover la participación del CER en eventos educativos y académicos del Municipio y el departamento.
20. Exigir y controlar los planes operativos y de gestión de los demás organismos del Gobierno Escolar establecidos en el CER.
21. Aprobar los planes de inversión para el CER.
22. Recomendar acciones de mejoramiento en todos los sectores y estamentos y promover la capacitación del personal docente.
23. Aprobar mediante acuerdos los lineamientos del Proyecto Educativo institucional.
24. Priorizar y aprobar las actividades a ejecutar.
25. Otras afines, de acuerdo con la naturaleza de este organismo, el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y el presente acuerdo.

# 1.6.2. Consejo Académico

Es un órgano directivo, deliberativo, decisorio y representativo que vela por la implementación de las propuestas pedagógicas del CER participando en la orientación curricular y sugiriendo acciones innovadoras que contribuyan a mejorar la calidad educativa.

# Funciones:

Las funciones y competencias del Consejo Académico son las establecidas en el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 en concordancia con el artículo 145 de la ley 115 de 1994 y las acordadas en este reglamento a saber:

1. Servir como órgano de consulta del consejo directivo.
2. Estudiar en forma permanente el currículo propiciando su mejoramiento de acuerdo a los avances pedagógicos y marcos legales.
3. Proponer el plan de estudios, coordinar y velar por su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional.
5. Analizar y revisar el SIEE (Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes)
6. Nombrar las comisiones de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción.
7. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
8. Planear, organizar, evaluar y controlar las actividades académicas que conduzcan a la búsqueda de la calidad educativa según el plan de mejoramiento académico.
9. Analizar los resultados de las evaluaciones externas, SABER 3°. 5°, 9°; hacer seguimiento a los planes de mejoramiento.
10. Emitir concepto sobre el cronograma de actividades.
11. Estudiar y dictaminar con respecto a proyectos, planes, y programas académicos que sean sometidos a su consideración.
12. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

# 1.6.2.1 Comisión de evaluación y promoción

Estamento conformado por el director y docentes de cada sede; se encarga de realizar un análisis reflexivo sobre los procesos pedagógicos y disciplinarios de los estudiantes al finalizar cada trimestre académico, con el fin de garantizar a los estudiantes el debido proceso de la evaluación y promoción académica.

**Funciones**

1. Darse su organización interna
2. Elegir un secretario, quien llevará cada una de las actas de las reuniones a seguir.
3. Reunirse al finalizar cada trimestre.
4. Dar a conocer ante el comité de manera individual, el desarrollo de los procesos alcanzados por los estudiantes, durante el trimestre, al igual que sus obstáculos.
5. Hacer recomendaciones de actividades de refuerzo para estudiantes que presenten dificultades.
6. Hacer recomendaciones generales o particulares a los profesores, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los estudiantes, el docente respectivo le diseñará y asignará el plan de refuerzo y se acordarán los compromisos por parte de los involucrados.
7. Definir la promoción de los educandos.
8. Analizar los casos de educandos con evaluación bajo en grado primero.

# 1.6.3 Consejo Estudiantil.

Encargarse de proveer un gobierno escolar democrático, mediante la representación y participación de los estudiantes en los asuntos de la Institución.

# Funciones

1. Darse su organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorarse en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre la vida estudiantil.
4. Liderar iniciativas tendientes a mejorar la calidad educativa.
   * + 1. **Representante de los estudiantes ante el consejo directivo.**

**Funciones**

1. Representar fiel y cumplidamente el consejo estudiantil.
2. Asistir a todas las reuniones del consejo estudiantil.
3. Presentar propuestas educativas en beneficio de los estudiantes.
4. Asesorarse del personero y del consejo estudiantil sobre las solicitudes presentadas por ellos al consejo directivo y darles su apoyo, si dichas solicitudes son en beneficio de la comunidad educativa.
5. Rendir informe mensual al consejo estudiantil sobre sus actividades e iniciativas desarrolladas en el consejo directivo.
6. Colaborar con el personero de los estudiantes y con el consejo estudiantil en la defensa de los derechos de los estudiantes.

# 1.6.3.2. El Personero

El ámbito de la promoción de los Derechos y Deberes es particular del personero(a) de los estudiantes. Velar por el control social y la rendición de cuentas en el CER es particular del contralor(a).

**Funciones:**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes de acuerdo con el pacto de convivencia, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el director o cualquier miembro de la Comunidad Educativa según sus competencias, las solicitudes de oficio que considere necesarias para proteger los derechos de los Estudiantes.

**1.6.3.3 Contralor**

La figura del Contralor Estudiantil está concebida como un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los jóvenes que buscan la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa. La figura del Contralor Estudiantil se articulará al proceso del Gobierno Escolar, para garantizar coherencia e integralidad en este ejercicio de participación juvenil.

**Funciones:**

1. Propiciar acciones concretas y permanentes de control social a la gestión del CER, a través del comité de presupuesto.
2. Promover la rendición de cuentas del CER.
3. Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
4. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de la Institución.
5. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución.
6. Velar y controlar mediante su gestión el cuidado del medio ambiente.
7. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al director y al consejo directivo sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
8. Participar junto con el personero Estudiantil y el representante de los Estudiantes en las reuniones locales y Municipales que promuevan la contraloría y la personería u otras entidades que gestionen el desarrollo educativo en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

# 1.6.3.4 Representante de sede.

# Funciones

1. Coordinar actividades académicas, sociales y deportivas propiciando la participación de sus compañeros.
2. Organizar los diferentes comités de trabajo e integrar a sus compañeros en ellos, según las necesidades de la sede.
3. Orientar y estimular a sus compañeros para el trabajo.
4. Cumplir las tareas asignadas por el consejo estudiantil.
5. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten sus compañeros sobre las lesiones a sus derechos y dado el caso, buscar la solución de la manera más adecuada y conveniente.
6. Presentar ante el consejo estudiantil las solicitudes de oficio para proteger los derechos de los compañeros y facilitarles el cumplimiento de sus deberes.
7. Representar a su curso ante la comunidad educativa, autoridades civiles y en todos los eventos del centro educativo.

**1.6.4 Asociación de padres de familia**

Conformada por todos los padres de familia o acudientes autorizados de los alumnos matriculados. Busca fomentar la integración de los padres de familia en la vida escolar, Promover acciones pedagógicas educativas y culturales que mejoren la calidad académica de padres y estudiantes.

**Funciones**

1. Integrar e impulsar la educación familiar y escolar.
2. Colaborar con maestros y educandos en lo que corresponde a la seguridad moral, higiene y bienestar de los estudiantes.
3. Procurar una coordinación entre padres y educadores, a fin de descubrir y conocer las inclinaciones y capacidades del educando y orientando hacia su pleno desarrollo.
4. Ofrecer a los planteles el apoyo intelectual y moral necesarios para la solución de aquellos problemas que perturben la formación integral de los estudiantes.
5. Recibir informes personales y directos sobre asistencia, conducta y aprovechamiento de sus hijos, así como sobre la marcha del establecimiento.
6. Promover conferencias periódicas y demás acciones que redunden en el mayor conocimiento de la comunidad educativa y de la asociación en general.

# 1.6.4.1 Asamblea de la asociación de padres de familia.

**Funciones:**

* 1. Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación.
  2. Promover programas de formación de los padres, para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponda.
  3. Colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar.
  4. Proponer y promover, en coordinación con el director y docentes del CER, las acciones y obras necesarias para el mejoramiento de los establecimientos.
  5. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de las asambleas.

**1.6.4.2. Consejo de padres de familia**

Conformada por dos padres de familia o acudientes autorizados de los alumnos matriculados, elegidos por votación en cada una de las sedes. Busca apoyar y orientar las decisiones que se tomen en el consejo directivo, al igual que ser voceros y garantes de las mismas ante cada una de las sedes educativas del CER.

**Funciones:**

* 1. Asistir de manera oportuna a cada una de las reuniones que convoque el Consejo Directivo.
  2. Proponer y promover, en coordinación con el Consejo Directivo del CER, las acciones y obras necesarias para el mejoramiento educativo en cada una de las gestiones del PMI.
  3. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de las asambleas.
  4. Ser garantes y voceros ante las comunidades en la ejecución de cada una de las estrategias educativas.

**1.6.1.5. Otros Estamentos**

# 1.6.1.5.1 Comité de Convivencia

El Comité de Convivencia es la instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la Comunidad Educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores de los integrantes del CER, evalúa y media los conflictos que se presenten dentro de la Institución, lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, reglamentado en la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 del 2013.

# Funciones

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

# 1.6.5.2. Comité de alimentación escolar (CAE)

Conformado por dos padres de familia, el personero y dos estudiantes que velan por el buen funcionamiento del servicio. Sus funciones específicas son:

1. Revisar la cantidad y calidad de los insumos para la preparación de alimentos.
2. Verificar la cantidad y calidad de las raciones según lo estipulado.
3. Manejar las cuotas de participación definidas con la comunidad.
4. Reportar anomalías en la prestación del servicio ante quien corresponda.
5. Planear y participar en acciones que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE.

**1.6.5.3.1 Manipuladora de alimentos**

Elegida por los padres de familia, en la primera reunión del año lectivo, por votación. Se elige una o dos por sede, de acuerdo al número de estudiantes.

Sus funciones específicas son:

1. Revisar la cantidad y calidad de los insumos para la preparación de alimentos, al momento de recibirlos del respectivo proveedor.
2. Mantener en perfecto estado de higiene el ambiente de preparación y manipulación de alimentos. (cocina y comedor)
3. Preparar la ración en sitio del complemento alimenticio, de acuerdo a lo estipulado en las minutas para cada uno de los estudiantes del CER.
4. Reportar anomalías en los insumos recibidos al docente de cada sede.
5. Suministrar el complemento alimenticio de acuerdo a los gramajes estipulados, a cada uno de los niños del CER