**CENTRO EDUCATIVO RURAL LA UNION**

***CONSEJO ESTUDIANTIL***

Es el máximo órgano de la institución que asegura y garantiza el  continuo ejercicio  y  la participación de los estudiantes. Estará integrado por  un representante de cada uno de los grados, quienes deben ser testigos de las características y perfil del Centro Educativo.

Los representantes deberán ser estudiantes matriculados en el CER, que se encuentren cursando el grado en el cual se les elige y que durante el año inmediatamente anterior no hayan sido sancionados por faltas graves de acuerdo con lo previsto en el manual de Convivencia. Ser líder, seguro de sí mismo, crítico, analítico, con sentido de pertenencia y habilidades comunicativas.

La elección del representante al Consejo de Estudiantes debe producirse dentro de cuatro primeras semanas del calendario académico.

**Funciones del representante de grupo.**

* Representar al grupo en los actos que requieran de su presencia.
* Ser vocero de las iniciativas de su grupo ante el Consejo de Estudiantes.
* Fomentar la participación de su grupo en todos los eventos que así lo requieren.
* Actuar con responsabilidad y compromiso en el ejercicio de su cargo.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:

1. Darse  su propia  organización  interna. (Presidente- vicepresidente- secretario)
2. **Funciones del Presidente:**

* Convocar y presidir las reuniones.
* Coordinar las reuniones.
* Convocar a reuniones extraordinarias cuando lo solicite la mitad más uno de los miembros.
* Preparar la agenda del día.
* Dar orden al secretario para citar a las reuniones ordinarias.
* Verificar el Quorum.
* Someter a consideración y aprobación el orden del día y las actas anteriores.
* Revisar y firmar actas.
* Las demás que le sean afines a su cargo.

1. **Funciones del vicepresidente.**

* Reemplazar al presidente durante su ausencia temporal o definitiva.
* Cooperar con los demás compañeros para la buena marcha del consejo.
* Las demás que le fije el consejo según su cargo.

1. **Funciones del Secretario(a):**

* Levantar acta de cada reunión.
* Diligenciar la correspondencia.
* Dar lectura al acta anterior.
* Entregar al comunicador los informes requeridos por éste.
* Tener al día el libro de actas.
* Consignar en el libro de actas los datos generales de los integrantes.
* Leer las actas en cada reunión.

2. Reunirse periódicamente: Establecer una reunión mensual, con fecha, lugar y horas fijas según calendario escolar y llevar actas.

3.    Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del CER y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

4.   Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

5.   Conocer, Analizar, apoyar y promover sugerencias propuestas por los estudiantes.

6.   Brindar información oportuna y veraz a los estudiantes.

7.   Ser equipo de apoyo para el personero o personera.

8.    Ser buen ejemplo  para los compañeros del CER.

9.   Presentar inquietudes, sugerencias y propuestas  al consejo directivo, por medio del representante de los estudiantes.

10.  Apoyar las jornadas pedagógicas de la institución.

11.  Participar en la elaboración, implementación, modificación, y evaluación  del manual de convivencia.

12.  Conocer los procesos pedagógicos de la institución, el PEI y el manual de convivencia.

13.  Velar por la implementación de los planes, programas y proyectos propuestos en la institución.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCION DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. El representante de cada nivel será elegido mediante votación secreta con la participación de los estudiantes del respectivo nivel.
2. El representante de cada nivel será elegido para el año escolar.
3. De presentarse impedimento para continuar en el cargo, asumirá el estudiante con la segunda mayor votación.

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

**DEBERES:**

1. Cumplir con las funciones inherentes a su cargo y grupo.
2. Desempeñarse con eficiencia y responsabilidad.
3. Dar un trato respetuoso, cordial y cortés a sus compañeros.
4. Asistir puntual y constantemente a las reuniones.
5. Dar uso adecuado a la documentación entregada.
6. Cumplir con las decisiones tomadas por votación y por mayoría.
7. Participar en los debates con derecho a voz y voto.
8. Respetar el horario programado.
9. Tomar nota de cada reunión.
10. Presentar proyectos e iniciativas que considere pertinentes al consejo al cual pertenece.
11. Nivelarse con su grupo cuando se presenten atrasos por la asistencia a reuniones.
12. Cumplir con el reglamento interno.

**DERECHOS:**

1. Recibir un trato cortés por parte de sus compañeros.
2. No ser discriminado por razón de su raza, religión o creencias.
3. A tener voz y voto.
4. A ser informado -con 2 días de anterioridad- de una reunión ordinaria y con 1 día de anterioridad de una extraordinaria.
5. Recibir una ayuda extra cuando esté atrasado en sus estudios por asistencia a reuniones de la asamblea o por el cumplimiento de sus funciones esta ayuda consistirá en la asignación de trabajos o talleres extras para el hogar, de manera que pueda responder por lo visto en clases.
6. A ser escuchado.
7. Ausentarse de una reunión con causa justificada plenamente.
8. Renunciar con justa causa plenamente demostrada y justificada.
9. Recibir el debido proceso en caso de una falta.
10. Ser tratado siguiendo el conducto regular.

**PROHIBICIONES:**

Está prohibido para todos los miembros del Consejo de Estudiantes.

1. Comentar con miembros diferentes al consejo de estudiantes los procedimientos realizados para la toma de decisiones.
2. Participar del consejo de estudiantes teniendo procesos disciplinarios pendientes.
3. Faltar a las normas mínimas de convivencia.
4. Llegar tarde a las reuniones.
5. Expresar a titulo propio decisiones tomadas al interior del consejo.
6. Realizar actividades a nombre del consejo de estudiantes, sin la debida autorización.
7. Negociar o solicitar préstamos en dinero o en especie a nombre del consejo de estudiantes.
8. Dar solución a dificultades de sus compañeros sin consultar con el consejo y usando su nombre.
9. Tratar desconsideradamente a sus compañeros.

**ESTIMULOS, INHABILIDADES Y PÉRDIDA DE INVESTIDURA**

**ESTIMULOS:**

Los estudiantes representantes de cada grupo serán exaltados en la primera izada de bandera.

Los integrantes del consejo de estudiantes que se destaquen por su excelente labor, recibirán al final del año escolar una mención por su gran espíritu de responsabilidad y democracia.

**INHABILIDADES:**

Para las faltas leves el presidente del consejo de estudiantes enviará un comunicado al implicado, donde se le solicitará enmendar sus faltas y corregir su error.

Para los casos de reincidencia en las faltas leves y en faltas graves se enviará el caso Al docente de disciplina y Director, quien estudiará el caso desde lo estipulado en el Manual de Convivencia.

**PERDIDA DE INVESTIDURA:**

Se pierde la investidura por:

* Bajo rendimiento Académico.
* Retiro o traslado de la institución.
* Por fuerza mayor confirmada y justificada previamente.
* Por comprobación de faltas graves al consejo.

***PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES***

Según el artículo 2.3.3.1.5.11del decreto 1075 de 2015, “el personero de los estudiantes del CER, será un alumno(a) de los dos (2) últimos grados existentes en la institución, capaz de motivar e impulsar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución, Ley general de Educación, Reglamentos y Manual de Convivencia y es elegido cada año por estudiante.

PERFIL  DEL  PERSONERO.

El personero debe  ser un líder  de gran  calidad  humana  comprometido  con el mejoramiento de la convivencia y calidad de vida  de toda la comunidad Educativa.

Con vocación de servicio a la comunidad, interesado en la solución a los problemas. Estudioso y practicante de los principios de participación democrática y sentido de pertenencia con la institución al practicar los valores y principios y acatar las normas propuestas en el manual de convivencia.

DEBERES DEL PERSONERO.

1.     Buen rendimiento académico.

2.     Sin antecedentes disciplinarios.

3.     Elegido democráticamente y aceptado por su comunidad.

4.     Dar ejemplo.

5.     Identificar y conocer las necesidades de su comunidad.

6.     Ser honesto.

7.     Saber escuchar  y no imponer sus puntos de vista.

8.     Ser buen comunicador.

9.     No tomar decisiones a espaldas de su comunidad.

10.  Saber delegar, involucrar a todos en las tareas.

11.  Valorar las propuestas de los demás.

12.  Reconocer y aprender de los errores.

FUNCIONES DEL PERSONERO

1.   Defender los derechos de los estudiantes y los intereses de la comunidad.

2.   Impulsar entre los estudiantes una actuación con libertad y respeto.

3.   Promover el cumplimiento de los derechos deberes de los estudiantes.

4.   Asesorar con criterio serio al estudiante que sea sancionado para que interponga los recursos ante quien emita la sanción: Órgano del gobierno escolar.

5.   Asesorar a los estudiantes que manifiesten la intención de formular una petición o queja, por cualquier situación que consideren anormal.

6.   Presentar propuestas que   impliquen mejora y prosperidad del plantel ante el órgano del gobierno escolar.

7.   Velar por el correcto cumplimiento de las decisiones  y actividades que deben cumplir los órganos del gobierno escolar.

8.   Promover el correcto funcionamiento  ya sea por intermedio del consejo estudiantil o a través de los representantes de cada grupo, la correcta marcha del funcionamiento  en cada salón.

9.    Denunciar ante las autoridades competentes, hechos que puedan ser constitutivos de violaciones de la ley.

10.        Intervenir como conciliador entre directivos, profesores y estudiantes, cuando se presente algún conflicto, agotando siempre el conducto regular, en procura de concretar soluciones adecuadas.

11.        Organizar foros y actividades de capacitación y participación de los estudiantes.

12.        Presentar ante el rector del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

NOTA: Los personeros estudiantiles no pueden ser:

 Funcionarios de la institución.

 Jefes de disciplina.

 Mandaderos de los directivos.

 Aliado  con  los  demás estudiantes.

 Personas conflictivas

REQUISITOS MINIMOS PARA ASPIRAR A PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

1. Ser estudiante de los dos últimos grados de la institución y estar matriculado legalmente.

1. Demostrar conocimiento y cumplimiento del manual de convivencia.

3.   Acreditar excelente rendimiento académico  en todos los niveles cursados y no haber tenido antecedentes en el consejo académico o faltas graves con anotaciones.

4.     Participar en actividades recreativas, culturales y deportivas

4.     Demostrar en todas sus actitudes y actividades estudiantiles, concordancia con el perfil de estudiante y un excelente sentido de pertenencia.

5.   Inscribirse en las fechas fijadas, presentando por escrito los planes de gobierno y una foto reciente con el uniforme de la Institución.

6. Presentar su proyecto a desarrollar con propuestas viables, es decir realizables en la medida de sus alcances.

7. Demostrar conocimiento de las funciones propias del cargo al que aspira.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

1. Se realizará con los dos últimos grados una reunión donde se comunicará la reglamentación que exige la elección del personero, con su respectiva argumentación, además las características que debe tener todo candidato y el proceso que desde la constitución se lleva para la elección de un candidato.

2 .Al terminar la reunión se levantara un acta con el nombre de los candidatos que cumplen con el perfil exigido y que se lanzarán a la elección escolar.

3. Presentarán los candidatos un programa de gobierno por escrito con su respectivo slogan.

4. Los candidatos realizarán como mínimo una visita por todos los grados compartiendo su programa de gobierno; hasta una semana antes de la fecha de elección.

5. Las votaciones se harán en forma directa por votación secreta por medio de un tarjetón que contiene foto, color, número y nombre de los aspirantes.

6. Se citará a los jurados y veedores de votación con anterioridad y se les explicará la función de cada uno al momento de las votaciones.

7. Al día siguiente de las elecciones se realizará la ceremonia de posesión.

8. De presentarse impedimento para continuar en el cargo, asumirá el estudiante con la segunda mayor votación.

NOTA: El día de la votación está prohibido realizar campaña electoral.

***CONTRALOR ESTUDIANTIL***

Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, de los dos últimos grados que ofrece la institución educativa, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.

Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo. Parágrafo: La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

## Funciones del Contralor Escolar

1. Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
5. Solicitar a la Contraloría General que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
6. Solicitar a la Contraloría General las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
7. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
8. Verificar que el Director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, P.P y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
9. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
10. Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
11. Solicitar al Director la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de Sisbén 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica. Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, el estudiante que haya obtenido la segunda votación más alta reemplazara hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

REQUISITOS MINIMOS PARA ASPIRAR A CONTRALOR ESTUDIANTIL

1. Ser estudiante de la institución y estar matriculado legalmente.

2. Demostrar conocimiento de las funciones propias del cargo al que aspira

3. Cumplir con el manual de convivencia y tener sentido de pertenencia con la institución

4. No haber tenido antecedentes con el comité de convivencia o faltas graves con anotación en el observador.

5. Participar en las distintas actividades.

6. Demostrar con su actitud la concordancia con el perfil de estudiante y un excelente sentido de pertenencia con la institución.

7. Inscribirse en las fechas propuestas, con una foto reciente con el uniforme de la Institución.

8. Conocer los alcances de su cargo.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.

1. Se realizará una reunión con todos los estudiantes donde se comunicará la reglamentación que exige la elección del contralor, además se enumerarán las características que debe tener todo candidato y el proceso que desde la constitución se lleva para la elección de un candidato.

2. Al terminar la reunión se procederá a elegir candidatos por cursos y se levantara un acta con el nombre de los candidatos que cumplen con el perfil exigido y que se lanzarán a la elección escolar.

3.Presentarán los candidatos un programa de gobierno por escrito con su respectivo slogan.

4. El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil.

5. Las votaciones se harán en forma directa por votación secreta por medio de un tarjetón que contiene foto, color, número y nombre del los aspirantes.

6.Se citará a los jurados y veedores de votación con anterioridad y se les explicará la función de cada uno al momento de las votaciones.

7. Al día siguiente de las elecciones se realizará la posesión.

8.  Quien sea elegido Contralor Estudiantil  ejercerá  su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido y podrá ser reelegido por un año más.  
  
**DEBERES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

1. Promover la  rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
2. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan de mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
4. Velar por el cuidado del medio ambiente.
5. Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.
6. Cumplir en las fechas señaladas, con la entrega de informes y reportes objeto del manual del contralor estudiantil, diseñado por la contraloría general del departamento.
7. Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.
8. Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del manual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento propio de un estudiante con sentido de pertenencia frente a su comunidad educativa y al perfil que representa.
9. Mantener una actitud reflexiva y propositiva  que le permitan orientar una favorable gestión de control social en la institución educativa, de modo que se facilite el ejercicio  paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo.

**DERECHOS DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

1. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad.
2. Obtener oportunamente, y luego de concertación de espacios, la fuente de información documental requerida para la aplicación del procedimiento dispuesto por la contraloría general del departamento.
3. Tener la oportunidad para entrega de trabajos escolares, presentación de actividades o pruebas, cuando con ocasión de asistencia a eventos presenciales o virtuales, programados por la contraloría departamental, deba ausentarse de sus actividades.
4. Conocer oportunamente invitaciones, notificaciones y demás asuntos relacionados con su instrucción personal para el desempeño como contralor.
5. Presentar sus ideas u opiniones con respeto, coherencia y concordancia; en espacios e instrumentos señalados por la contraloría y/o autoridades educativas.
6. Aplicación del debido proceso y conducto regular, en todos los sucesos relacionados con su vinculación académica a la institución educativa.
7. Obtener los permisos requeridos para atender las citaciones de autoridad competente, en el ejercicio de su perfil de contralor estudiantil.
8. Posesionarse en las condiciones y términos que fije la contraloría general del departamento.