



# MANUAL DE FUNCIONES

## GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA

**GLADYS ACEVEDO BLANCO**

**LEIVY TATIANA TORRES BAYONA**

**MERLY TERESA MORA GARCÍA**

**SANDRA TURIZO FLÓREZ**

**CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS**

**MUNICIPIO LA ESPERANZA**

**2022**



## Contenido

<b>JUSTIFICACION</b> .....	3
<b>ORGANISMOS INSTITUCIONALES</b> .....	4
<b>1. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA</b> .....	4
<b>2. ASOCIACIÓN PADRES DE FAMILIA</b> .....	5
<b>3. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA</b> .....	8
<b>4. CONSEJO DIRECTIVO</b> .....	9
<b>5. CONSEJO ACADÉMICO</b> .....	12
<b>6. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	13
<b>7. REPRESENTANTE CONSEJO ESTUDIANTIL</b> .....	15
<b>8. PERSONERO ESTUDIANTIL</b> .....	16
<b>9. PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES</b> .....	18
<b>10. FUNCIONES PARA DOCENTES</b> .....	20
<b>11. TITULAR DE GRUPO</b> .....	25
<b>12. DIRECTIVO DOCENTE</b> .....	27
<b>13. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</b> .....	29
<b>14. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b> .....	31



## JUSTIFICACION

En concordancia con el espíritu democrático y el espíritu de descentralización y participación de la constitución, la ley general de educación y sus reglamentos dispusieron la creación del gobierno escolar en cada establecimiento educativo para asegurar la participación y organizada de los estudiantes, de la comunidad educativa en los diferentes ámbitos de decisión de la institución.

El fundamento para el desarrollo institucional, cuya prioridad es educar para la vida en los valores y principios con sentido de pertenencia e identidad regional, es motivo para que el Centro Educativo Rural Los Cedros, cumpla con parámetros que establece una serie de incentivos y permiten ver las funciones de todos los entes institucionales para el buen funcionamiento del CER.

A continuación, se establecen las normas y funciones con las cuales se organiza el gobierno escolar en el Centro Educativo Rural Los Cedros:

El gobierno escolar como lo establece la Ley General de Educación y el decreto 1860 de 1994 está conformado por el consejo directivo y el consejo académico constituye como la instancia de máxima autoridad de la institución y por lo tanto será la que la represente cuando sea requerida.

Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo su cargo hasta que sean reemplazados para el resto del periodo.



## **ORGANISMOS INSTITUCIONALES**

### **DENOMINACIÓN DEL CARGO**

#### **1. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA**

Conformada por los padres y/o acudientes de los estudiantes matriculados en el Centro Educativo Rural Los Cedros, quienes son responsables del ejercicio de sus derechos y deberes en relación con el proceso educativo de sus hijos.

#### **FUNCIONES**

- ✚ Matricular debidamente a sus hijos y/o acudientes con los documentos requeridos y en las fechas establecidas por la institución.
- ✚ Asistir y participar a las reuniones convocadas y programadas por el cuerpo docente, directivo y demás entes educativos.
- ✚ Cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia.
- ✚ Cooperar con las actividades pedagógicas, lúdicas, culturales y recreativas de la institución.
- ✚ Implementar los proyectos transversales y productivos pedagógicos del CER.
- ✚ Hacer seguimiento a los estudiantes que presenten dificultades en su proceso pedagógico y disciplinario.
- ✚ En caso del retiro, acercarse a cancelar la matrícula del estudiante.
- ✚ Aprobar o no las salidas pedagógicas, deportivas y culturales programadas por el CER.
- ✚ Acompañar a sus hijos o acudientes en ceremonias de entrega de boletines, de clausura y graduación.



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 2. ASOCIACIÓN PADRES DE FAMILIA SOPORTE LEGAL

DECRETO 1286 DE 2005 (abril 27) Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras disposiciones.

Asociaciones de padres familia. Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

Parágrafo 1. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación. El retiro o cancelación de la matrícula, anula al padre de familia o acudiente el carácter de miembro de la ASOCIACIÓN

Parágrafo 2. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

Será el órgano administrativo de la Asociación de Padres de Familia y adoptará su propio reglamento. Su período será de un (1) año y podrá ser reelegible indefinidamente.

La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes.



## INTEGRANTES

### JUNTA DE ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Presidente	Vice-Presidente
Secretaria	Secretaria Suplente
Tesorerera	Tesorerera Suplente
Primer Vocal	Segundo Vocal
Tercer Vocal	Fiscal

### PERFIL DEL CARGO

a) Ser padre o acudiente autorizado del educando matriculado en el establecimiento y tener carácter de miembro de la Asociación.

b) Demostrar interés por colaborar con el plantel en el cual están impartiendo educación a sus hijas o a quienes represente como acudiente autorizado.

### FUNCIONES

- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas;
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
- Elegir el representante de la Asociación que va a participar en el Consejo Directivo
- Consignar en actas las decisiones, observaciones y recomendaciones hechas para ser elevadas a las directivas del colegio.
- Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido a la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 (ley de convivencia escolar).
- Legalización de la asociación de padres de familia.

### Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia. Les está prohibido a las asociaciones de padres de familia:

1. Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o



cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.

2. Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.

3. Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.

4. Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 3. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Presentar las propuestas de modificación al PEI que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994

#### **PERFIL DEL CARGO**

Que sean padres de familia

#### **FUNCIONES**

- a. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y de las pruebas de Estado
- b. Exigir que el Colegio con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (Icfes), o la entidad que haga sus veces
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente
- i. Elegir al padre de familia que participará en los comités de evaluación y promoción
- j. Presentar las propuestas de modificación al PEI que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo Escolar, sujeto a la excepción prevista en este documento.



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 4. CONSEJO DIRECTIVO

#### SOPORTE LEGAL

“Decreto 1860 de agosto 3 de 1994

#### DECRETA

Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de las facultades que le otorga el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y la ley,

Órganos del Gobierno Escolar. El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estarán constituidos por los siguientes órganos: 1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

#### PERFIL DEL CARGO

Integración del Consejo Directivo. El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia

4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.

5. Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

#### FUNCIONES

- Funciones del Consejo Directivo según la Ley 115 de 1994



ARTÍCULO 144. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las funciones del consejo Directivo serán las siguientes:

a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad;

b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo;

c) Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes;

d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles;

e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;

f) Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector;

g) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos;

h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;

i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno;

j) Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;

k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;

l) Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;

m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas;

n) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos, y

ñ) Darse su propio reglamento

### **Conformación**

El Rector de la Institución, quien lo convoca y preside

Dos representantes de los docentes de la institución

Dos representantes de los padres de familia

Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado que ofrezca la institución



Un representante de los ex alumnos de la institución

Un representante del sector productivo o de las entidades que en adelante patrocinen el funcionamiento de la Institución.

## **DIRECTOR**

El director asignado al CER Los Cedros responderá por las siguientes funciones:

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de calidad de la educación en el establecimiento
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, locales y patrocinadores para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa
- Orientar el proceso educativo con la instancia del consejo académico
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional
- Promover actividades de beneficio social que vincule al establecimiento de la comunidad local
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 5. CONSEJO ACADÉMICO

#### SOPORTE LEGAL

El consejo académico se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 24 del Decreto 1860/94, y del Artículo 145 de la Ley 115/94.

#### PERFIL DEL CARGO

Los representantes del consejo académico deben poseer las siguientes cualidades:

- a. Estar vinculado como profesor de tiempo completo a la institución
- b. Gozar de buena aceptación entre sus compañeros de área
- c. Ser reconocido de ámbito profesional por su formación académica
- d. Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar la situación que se presenta
- e. Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales y relacionadas con el área

#### FUNCIONES

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

- a. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de las propuestas del proyecto educativo institucional P.E.I.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- c. Organizar un plan de estudios y orientar su ejecución
- d. Participar en la evaluación institucional anual
- e. Liderar la orientación pedagógica del establecimiento y promocionarlas.
- f. Fijar los criterios evaluativos por los cuales se regirá la institución
- g. Las demás funciones afines y complementarias con las anteriores que le atribuye el PEI
- h. Recomendar políticas para la dotación del material y medios de auxiliares de enseñanza
- i. Asesorar la comisión de evaluación y de promoción



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 6 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### SOPORTE LEGAL

Es propio del manual de funciones y del comité de convivencia escolar, indicar los objetivos de la ley de 1620 de 2013 cuya finalidad es prevenir y mitigar la deserción y la violencia escolar respetando a cada individuo sin importar su raza, credo, idioma, condición social, nivel educativo, cultura o su ideología, así como fortalecer los Derechos humanos Sexuales y reproductivos de los estudiantes y de la comunidad educativa en cualquier parte del país por lo tanto la tolerancia, la consideración de igualdad debe prevalecer

#### PERFIL DEL CARGO

Por lo cual la ley faculta la creación de comités de convivencia escolar en todos los establecimientos Educativos estatales y privados, así también y de la misma forma estos comités se establecen en el orden regional, departamental y nacional con una ruta de atención integral organizada, clara y plenamente establecida que se encarguen de la veeduría y fortalecimiento del programa nacional de convivencia.

El personal que integran el comité de convivencia escolar del Centro Educativo Rural LOS CEDROS se encargaran de vigilar la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación entre ellos, permitiendo al a cada educando cumplir con los objetivos educativos en un clima escolar propicio, fortaleciendo los valores propios de la convivencia los cuales son LA SOLIDARIDAD, LA GENEROSIDAD, LA TOLERANCIA, LA PACIENCIA, LA HONESTIDAD, EL PERDON, EL OPTIMISMO, EL RESPETO, LA EMPATÍA Y LA HUMILDAD ser garantes de sus derechos y de los derechos de los demás así como el cumplimiento de los deberes.

Los miembros del comité de convivencia deben tener habilidades que favorezcan la resolución pacífica de conflictos en el caso de que estos se lleguen a presentar es decir tener las habilidades, actitudes comportamientos y valores que se sustentan en el respeto por sí mismo y por los demás, ayudando a mirar el conflicto como una experiencia propia de la socialización y la dificultad como una oportunidad de transformar las circunstancias negativas en positivas.

Además debe vivir en armonía con todos sus semejantes, que la lealtad sea la base de su vida, ser amigable, vivir la solidaridad con quien lo necesite, sentirse en plena paz consigo mismo para así transmitirlo a los demás, tener control sobre sus emociones en especial aquellas que se consideran bajas pasiones como la ira desahogada, moderar sus convicciones cuando las expone para no herir la susceptibilidad de quienes le escuchan, busca en lo posible amar antes de controlar o imponer sus convicciones, no propenso a fomentar los conflictos sino que soluciona la situación de forma razonable y calmada, capaz de presentar una problemática de una forma objetiva y justa, con facilidad para trabajar en equipo, debe innovador y capaz de anticiparse a los cambios, debe tener gran dominio de la inteligencia emocional, es una persona madura en la mayoría de todas las cosas.

#### FUNCIONES



1. Es el responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de la convivencia escolar, apoyando en el PEI.
2. Lidera y diseña la planificación en lo relacionado con la convivencia
3. Participa en el equipo directivo de Centro educativo (DIRECTOR).
4. Velar por el cumplimiento de la misión y de la visión de la institución y los lineamientos propios del Manual de Convivencia.
5. Cumplir con las disposiciones establecidas desde el MEN con respecto a la convivencia escolar.
6. Desarrollar, dirigir, monitorear y evaluar los programas dirigidos en el CER orientados a la convivencia escolar.
7. Organizar y presidir el equipo que conforma el comité de convivencia escolar, cuando este le demande o sea requerido.
8. Crear espacios de participación para la apropiación y cumplimiento de lo dispuesto del manual de convivencia.
9. Ser un facilitador de la comunicación de los diferentes grupos y dependencias que tiene el Centro Educativo.
10. Coordinar aspectos disciplinarios de la labor de los docentes y el cumplimiento con el reglamento interno de la institución.
11. Difundir el PEI y el Manual de Convivencia.
12. Participar en el proceso de evaluación docente.
13. Ser parte activa de los comités que trabajan en beneficio de la institución.
14. Conocer y cumplir las leyes y la normatividad institucional y del país.
15. Esmerarse por ser de ejemplo en palabras y conducta correcta.
16. Crear y fomentar en el estudiante hábitos de convivencia que lo lleven a una formación integral de su personalidad.
17. Fomentar en la comunidad educativa la práctica de principios de comportamiento social (derechos y deberes), respeto mutuo, cuidado de la naturaleza, respeto hacia los bienes comunes y ajenos, aceptación de las ideas de los demás, la tolerancia y el trabajo cooperativo.
18. Fomentar las buenas relaciones entre todos y cada uno de los integrantes de la comunidad.



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 7 REPRESENTANTE CONSEJO ESTUDIANTIL

#### SOPORTE LEGAL

Artículo 29, (Decreto 1860 de agosto 3 de 1994)

#### PERFIL DEL CARGO

- Máximo órgano colegiado asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero por cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento y sus Sedes.
- Excelente comportamiento y rendimiento académico (es posible hacer una excepción a éste enunciado ya que hay estudiantes con inteligencias múltiples entonces su rendimiento académico y su comportamiento no son excelentes, por su personalidad pueden funcionar muy bien como representantes estudiantiles).
- Manifestar valores de responsabilidad, seriedad, compromiso y compañerismo
- Tener aptitudes de liderazgo, organización y colaboración

#### FUNCIONES

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que les atribuya el Manual de Convivencia. (Artículo 29 del decreto 1860 de 1994)
5. Presentar un proyecto para beneficio de la comunidad estudiantil
6. Si no cumple con las funciones y/o comete falta grave, será removido del cargo.



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 8. PERSONERO ESTUDIANTIL

#### SOPORTE LEGAL

Artículo 28 Decreto 1860 de 1994

Ley 115 de 1994, Art: 142

Constitución Política de Colombia

#### PERFIL DEL CARGO

1. Ser estudiante del último grado de la institución y estar matriculado legalmente.
2. Demostrar conocimiento de los derechos y deberes de los estudiantes y cumplir con el manual de convivencia.
3. Demostrar conocimiento de las funciones propias del cargo al que aspira
4. Acreditar buen rendimiento académico en todos los niveles cursados y 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.

#### FUNCIONES

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del director respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Impulsar el cumplimiento del manual de convivencia.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas y aquellas donde esté en calidad de invitado.
- Conocer los derechos y deberes de los estudiantes y promover su cumplimiento.



- Asumir actitudes de conciliación frente a los demás alumnos y educar con su ejemplo.
- Observar respeto a sus electores con acciones efectivas y en general a todos los alumnos, dado que creyeron y lo escogieron.
- Presentar el programa de gobierno ante la comunidad educativa.

#### **Conformación del Personero Estudiantil:**

- . Inscribirse en las fechas propuestas, con una foto reciente con el uniforme de la Institución.
- Presentar su plan a desarrollar con propuestas viables, es decir realizables en la medida de sus alcances al comité electoral antes de iniciar su campaña.
- Presentar una lista de 30 firmas de compañeros de la Institución con números de documentos de identidad como aval de su candidatura.
- El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual.
- Para tal efecto el Director convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- Se debe realizar un cierre de campaña, el cual se establecerá con previo aviso, a fin de evitar cualquier presión por parte de los candidatos.
- La elección se llevará a cabo por la comunidad estudiantil a través del voto popular depositado en urnas previamente colocadas por los jurados de votación.
- Se realizará la posesión del Personero elegido una semana después de la elección con la presencia de las Directivas, docentes de la Institución y de la comunidad estudiantil.



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 9. PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

#### **SOPORTE LEGAL**

La participación de los padres está normada en el artículo 23 y 24 del decreto 1860, y en el decreto 1286/05

#### **PERFIL DEL CARGO**

El padre, la madre y/o acudiente como miembro de la comunidad educativa y gestor de la educación es consciente de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos(as) y asumen frente a la institución el siguiente perfil:

#### **FUNCIONES**

- Brindar amor, afecto, ternura: esta es una de las principales funciones de la familia o grupo familiar. Cuando los niños a través de su crianza han recibido amor, ternura y afecto, podrán responder mejor como seres humanos a situaciones de dificultad, y tendrán la posibilidad de enfrentar la vida más fácilmente que aquellos que no lo han recibido.
- Dar testimonio de vida, promoviendo los buenos principios y valores para la sana convivencia.
- utilizar el debido proceso para hacer los requerimientos y solucionar los conflictos que se le presentan a su hijo(a) en la Institución educativa, modelando una actitud de diálogo y la solución pacífica de los conflictos.
- cultivar y propiciar las buenas relaciones con los educadores de sus hijos y con los demás padres de familia, colaborando activamente para que la Institución logre en sus hijos su propósito de educación transformadora.
- Ser un aliado de la propuesta educativa institucional, que se identifique con la filosofía y principios institucionales y actúe consecuente a ello.
- participar activa, positiva y continuamente en todas las actividades que programa el Centro (escuela de padres, reuniones formativas, actividades lúdicas, recreativas y/o de apoyo, citaciones entre otras).
- colaborar desde el hogar con el comportamiento de sus hijos en el Centro: Uniformes, presentación personal, puntualidad, cumplimiento de deberes académicos, materiales de estudio, amor, sentido de pertenencia y lealtad por la institución.
- fomentar el diálogo efectivo y afectivo en el hogar, cultivando las relaciones interpersonales basadas en el amor, el respeto y la paz.
- promover en sus hijos la autoestima, la dignidad humana, los valores, el respeto a la vida, a las personas y a la naturaleza.
- Comprometerse con el proceso educativo de su hijo, que acompañe permanentemente las tareas escolares en casa, acuda a las citaciones eventuales a la institución, siga las instrucciones dadas por sus docentes y se comprometa estimulando el buen desempeño de su hijo(a).



- asumir las dificultades de su hijo y acepta las recomendaciones hechas dentro de la institución para favorecer su bienestar e inclusión escolar, buscando la ayuda profesional necesaria para atender alguna dificultad específica de su hijo, llevando los informes al centro y siguiendo las pautas de los profesionales que lo atienden.
- ayudar a su hijo(a) a descubrir su función dentro de la sociedad, le enseñen a ser críticos ante ella y le apoyen en la búsqueda de su vocación para su propia transformación y la de su entorno social.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- Que Elijan los dos representantes de los padres de familia para el consejo directivo del establecimiento educativo.



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 10. FUNCIONES PARA DOCENTES

#### SOPORTE LEGAL

Resolución N° 09317

06/mayo/ 2016

“Por la cual se adopta e incorpora el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente y se dictan otras disposiciones”

#### LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

En el ejercicio de las facultades legales en especial las conferidas por el artículo 2, 4, 6, 3.8 del decreto 1075 de 2015

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 68 (Inciso 3°) consagra que “La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La Ley generaliza la profesionalización y dignificación de la actividad docente”. Adicionalmente, el artículo 123. Superior, establece que “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 correspondencia”.

Que el Decreto 490 de 2016, adicionó el Decreto 1075, Único Reglamentario del Sector Educación, con el propósito de reglamentar los tipos de cargos de los empleos de docente y directivo docente establecidos por el Sistema Especial de Carrera Docente, así como los criterios para su provisión por parte de las entidades territoriales certificadas en educación.

Que el artículo 2, 4, 6, 3.8. Del Decreto 1075 del 2015 atribuye al Ministerio de Educación Nacional la competencia de adoptar el Manual de Funciones. Requisitos y Competencias para cada uno de los cargos del Sistema Especial de Carrera Docente, el cual debe ser aplicado para la provisión de dichos empleos, de tal forma que este proceso se realice de manera objetiva y transparente, y propenda por el cabal cumplimiento de mandato constitucional consagrado en el inciso 3° del artículo 68 Superior.

Que el cumplimiento de lo establecido en el precitado artículo 2, 4, 6, 3, 8, es necesario adoptar un manual que consagre las funciones y competencias laborales de los cargos y directivos docentes, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para su desempeño.

Que en mérito de lo expuesto.

#### RESUELVE

Artículo 1. Adopción del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias. Adóptese el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivo docente y docente, contenido en el Anexo el cual hace parte integral de la presente resolución.



Artículo 2. Obligatoriedad del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, Las disposiciones contenidas en el manual de que trata el artículo anterior, deben ser acatadas en los procesos de selección por mérito y vinculación de los educadores de instituciones educativas oficiales de las entidades territoriales certificadas.

Artículo 3. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase

O6 de mayo de 2016

MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL,

GINA PARODY D'ECHEONA

### **PERFIL DEL CARGO**

Los requisitos mínimos, entendidos como el conjunto de estudios y experiencia que se requieren para aplicar a un cargo específico.

En el caso de los docentes, los requisitos son tomados del manual de funciones expedido por el ministerio de educación nacional en resolución 15683 del 1 de agosto de 2016. Allí se especifica de manera precisa el nombre de los programas académicos que son válidos para cada cargo.

Debes saber, que para ejercer el oficio docente están contemplados en el decreto 1578 del 28 de septiembre de 2017.

A continuación, miraremos los perfiles a desempeñar el cargo

Docentes de Preescolar

Alguno de los siguientes títulos académicos:

- Licenciatura en educación preescolar.
- Licenciatura en educación infantil.
- Licenciatura en pedagogía
- Licenciatura en psicopedagogía.
- Licenciatura en psicopedagogía con énfasis en asesoría educativa.
- Licenciatura en educación especial.
- Licenciatura para la educación de la primaria infancia
- Licenciatura en educación básica con énfasis en educación especial.
- Normalista superior.

Docente de Primaria

- Tecnólogo en educación.
- Normalista superior



Algunas licenciaturas:

- Licenciatura en ciencias sociales
- Licenciatura en historia
- Licenciatura en Geografía
- Licenciatura en Humanidades
- Licenciatura en filosofía
- Licenciatura en educación básica con énfasis en ciencias sociales
- Licenciatura en educación para la democracia.
- Licenciatura en estudios sociales y humanos
- Licenciatura en educación comunitaria con énfasis en derechos humanos
- Licenciatura en matemáticas
- Licenciatura en física
- Licenciatura en educación básica con énfasis en matemáticas

Entre otras.

Profesionales no licenciados

- Título profesional universitario en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: Matemáticas, estadística
- Física
- Ingenierías

### **FUNCIONES**

Además de la transmisión de valores, técnicas y conocimientos generales o específicos de la materia que enseña, parte de la función pedagógica del profesor(a), consiste en facilitar el aprendizaje para que el estudiante o discente lo alcance de la mejor manera posible.

Revisar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento en el plan de estudios y desarrollar enfoques alternativos para abordar las competencias afines con los estándares básicos de aprendizaje de acuerdo con las metodologías desarrolladas en el CER.

Identificar las necesidades individuales de aprendizaje y de comportamiento de cada estudiante.

- Responder de manera eficaz ante sus distintas necesidades, temperamentos, destrezas y habilidades.
- Apoyar a los estudiantes y a sus padres mediante estrategias alternativas y, de ser necesario, brindar asistencia adicional con asignaciones o proyectos diarios.
- Preparar e implementar programas remediales a aquellos estudiantes que requieran de ayuda adicional.



Velar por el desarrollo personal y social de los estudiantes:

- Ofrecer herramientas concretas y estrategias para mejorar el liderazgo, el manejo del estrés, la autoestima, la toma de decisiones, la comunicación y las habilidades interpersonales.
- Facilitar la resolución de conflictos entre estudiantes mediante la enseñanza de técnicas para tal fin.
- Trabajar en conjunto con profesionales externos, tales como Psicólogos, Terapeutas del Lenguaje y Trabajadores Sociales, con el fin de brindar un mejor apoyo a los estudiantes que tengan algún tipo de dificultad física o emocional.
- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier situación de abuso por la que esté atravesando un estudiante, ya sea sexual, física, emocional o verbal (acoso o maltrato).

Utilizar una variedad de técnicas de enseñanza que impliquen modelar, observar, cuestionar y reforzar:

- Ayudar a los niños a expresarse por sí mismos, escuchando y respondiendo a preguntas y comentarios para entablar una conversación.
- Mejorar el comportamiento de los estudiantes explicándoles y enseñándoles buenos hábitos.
  - Elaborar, aplicar y corregir exámenes y demás métodos de evaluación, tales como exposiciones, trabajos en grupo, además de la asignación y revisión de la tarea:
- Completar el proceso de calificación con la elaboración de informes y realizando reuniones con los padres y representantes para discutir acerca de los resultados de cada estudiante y de sus dificultades de aprendizaje o problemas de conducta.
- Llevar registros detallados referentes a la progresión individual de cada estudiante, es decir, su expediente escolar y registro de asistencia, a los fines de garantizar que el estudiante logre el progreso adecuado y que cumpla con los objetivos establecidos. (Observador del estudiante)
- Participar en todos los aspectos referentes al programa escolar y tener la disposición de contribuir con una imagen académica positiva.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución
- Participar en la evaluación institucional anual
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación
- Recibir y decidir los reglamentos de los estudiantes sobre la evaluación educativa
- Debe contar con un reglamento interno de funcionamiento y plan de acción que le permita liderar en el CER la parte pedagógica.



- Promueve y unifica el horario de clases, el cronograma de actividades y calendario escolar para el año lectivo.
- Organizar y desarrollar el plan de estudios, planes de aula y proyectos transversales con los estudiantes.



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 11. TITULAR DE GRUPO

#### SOPORTE LEGAL

EL titular de grupo es nombrado directamente por el director del CER

#### PERFIL DEL CARGO

- El titular de grupo depende directamente del director del CER
- El titular de grupo es el orientador, coordinador, integrador de inquietudes y sugerencias, así como el gestor del crecimiento individual y general del grupo a su cargo
- Asesorar en la solución de conflictos y problemas individuales y grupales; acompañar los procesos en la vida académica, social y comunitaria y fomenta el desarrollo de valores.

#### FUNCIONES

- Velar por el fortalecimiento de los valores institucionales
- Participar en el planeamiento y programación de la organización de los estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.
- Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiados a su dirección.
- Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar.
- Promover el análisis de las situaciones de convivencia de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
- Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia y/o acudientes, para coordinar la acción educativa.
- Diligenciar la documentación requerida por la institución para el desarrollo de las actividades académicas y de convivencia del grupo a su cargo, con el apoyo del comité de convivencia.
- Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
- Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados en director del CER
- Orientar, brindar asesoría y apoyo a los estudiantes de su grupo.
- Diligenciar el observador de los alumnos a su cargo y darlo a conocer al padre de la familia en cada entrega de informes académicos y establecer los compromisos al respecto para hacerle el seguimiento que haya lugar.



- Liderar los procesos de elección democrática y participativa, en lo concerniente al gobierno escolar
- Atender a padres de familia, ser diligente, eficiente, en lo posible dar soluciones y ser asertivo en la comunicación con ellos, asignando actividades que garanticen el orden de los estudiantes afectados por esta atención.
- Recibir, registrar y resolver las novedades disciplinarias de los estudiantes de su grado y hacer el seguimiento
- Elaborar un inventario de los elementos existentes en los salones donde funciona el curso a su cargo, indicando el estado en que se encuentran y la cantidad de cada uno de ellos, al comenzar y al terminar el año escolar y entregarlo al Coordinador en las mismas condiciones recibidas.
- Motivar a los estudiantes para que realicen todas las actividades propuestas por los docentes, con el propósito de lograr el buen rendimiento académico y disciplinario del curso que tenga a su cargo.



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 12. DIRECTIVO DOCENTE

#### SOPORTE LEGAL

Decreto 1278 de Junio 19 de 2002: “Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente”.

“Quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas se denominan directivos docentes, y son responsables del funcionamiento de la organización escolar.

Los cargos de directivos docentes estatales serán: director rural de preescolar y básica primaria; rector de institución educativa en educación preescolar y básica completa y/o educación media; y coordinador.

El rector y el director rural tienen la responsabilidad de dirigir técnica, pedagógica y administrativamente la labor de un establecimiento educativo. Es una función de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica, se ocupa de lo atinente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de una institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, y que conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y respecto de los alumnos”.

#### PERFIL

Los directivos deben ser personas ecuanimes, investigativas, dinámicas, justos, previsibles e imparciales y de buenas relaciones humanas que tienen la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que los diferentes entes alcancen los objetivos en pro de y bienestar y progreso de la misma.

#### DERECHOS

1. Recibir la capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, financiera, académica por parte de las instituciones y divisiones del sector educativo.
2. Participar en eventos como: Foros, seminarios, talleres y demás actividades que la Secretaría de Educación y otros del sector educativo programen a nivel municipal y/o departamental.
3. A ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para un beneficio de la comunidad educativa.
4. A recibir respeto por parte de estudiantes, **docentes**, padres de familia y demás personas adscritas a la educación.

#### DEBERES

- Ser testimonio de honestidad, responsabilidad y coherencia.
- Desempeñarse con ética y profesionalismo en su campo de acción
- Respetar en su integridad a todo el personal que hace parte de la CER



- Tener conciencia clara de la importancia que en la vida de los demás tiene la función que el desempeña
- Promueva procesos de conciliación e investigación científica
- Tener sentido de responsabilidad: Ligar el conocimiento con las experiencias y expectativas de la comunidad a la que la institución se debe.
- Formador de ciudadanos: Ciudadanos del mundo, abiertos, universales, auténticos y comprometidos en todas las situaciones de la vida.
- Ser autónomo y participativo
- Ser teórico / práctico: Su enseñanza es viva, plantea su saber en la experiencia, la nutre con la realidad circundante.
- Con sentido de lo político: Hay que incentivar el interés por sopesar las razones. Saber que su palabra es acción y que lleva consigo la transformación del espíritu.

### **COMPETENCIAS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES**

- Motivación al logro
- Responsabilidad
- Competencia de Interacción social : Actitud cordial
- Competencia de Interacción social: Orientación hacia la interacción social
- Adaptación al ambiente escolar
- Gestión
- La dirección escolar: movilizaciones entre lo pedagógico y lo administrativo
- Funciones relacionadas con el campo administrativo
- Las funciones relacionadas con el campo pedagógico
- .Las funciones relacionadas con el clima institucional y la convivencia
- .Las funciones relacionadas con el compromiso social



## 13. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

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

### **FUNCIONES**

1. Analizar Los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de logros y proponer actividades pertinentes de refuerzo, recuperación y motivación según el caso
2. Analizar el caso de estudiantes con desempeño académico excelente y proponer al consejo académico su promoción anticipada
3. Evaluar los resultados de las actividades de refuerzo y superación a fin de sugerir a los docentes los correctivos pertinentes
4. Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes u otras instancias del establecimiento educativo, en termino de actividades de refuerzo, superación y motivación
5. Participar cuando así se requiera en reuniones conjuntas de acudientes, estudiantes y profesores del grado respectivo para el análisis de desempeño académico y para la formulación de seguimiento de compromiso
6. Controlar el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del periodo anterior tanto para estudiantes como para educadores
7. Diligenciar un formato donde se visualice fácilmente el desempeño académico del estudiante durante el año, el cual se pondrá a disposición del director de grupo y del estudiante
8. Consignar en acta sus decisiones, observaciones y recomendaciones respecto a los procesos de promoción y evaluación
9. Definir la promoción de los estudiantes de acuerdo con lo dispuesto en los decretos 230 y 3055 de 2002
10. Definir los criterios de validación de un determinado grado académico cuando por fuerza mayor no se pueda aportar la documentación legal que certifique la promoción o por provenir de un plantel que carezca de aprobación o sin licencia de funcionamiento, de acuerdo con la norma para validaciones y con autorización de secretaria de educación, según el decreto 2832 de 2005.

### **DERECHOS DE LOS MIEMBROS**

1. Ser informado oportunamente de la agenda y fecha de reunión
2. Presentar proyectos que , a su juicio sean convenientes para el mejor funcionamiento de las comisiones de evaluación y promoción
3. recibir un trato cortés de los compañeros



4. Ser respetado en sus intervenciones, las cuales deben ajustarse al tiempo convenido en cada sección
5. Ser estimulado por su labor
6. Convocar invitados, previa autorización del rector o su delegado, los cuales solo tendrán VOZ

### **DEBERES DE LOS MIEMBROS**

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

### **CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN DEL CER**

**CONTINUA:** se realiza de manera permanente con base en un seguimiento que permita apreciar el progreso y dificultades que puedan presentarse en el proceso de formación de cada estudiante.

**DIAGNOSTICA:** Permite identificar los pre-saberes de los estudiantes

**INTEGRAL:** tendrá en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante, de manera especial la competencias básicas, ciudadanas y laborales

**SISTEMATICA:** será organizada con base en principios pedagógicos y que guarden relación con los fines objetivos de la educación, los contenidos, los métodos y principios institucionales contemplados en el PIER

**FLEXIBLE:** tendrá en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus diferentes aspectos, en función de propiciar la evaluación en procesos académicos, formativos según lo dispuesto en la planeación curricular

**INTERPRETATIVA:** Buscará comprender el significado de los procesos y los resultados de la formación del estudiante.

**PARTICIPATIVA:** Involucra a los padres de familia, estudiantes, profesores propiciando hetero - evaluación, auto- evaluación y co-evaluación

**FORMATIVA:** reorienta los procesos de manera oportuna, a fin de lograr su mejoramiento

### **PROCESO DE ARGUMENTACIÓN INTERNO**

La calificación en el CER Los Cedros será de manera cualitativa desde grado preescolar hasta grado noveno, según la escala nacional.

Bajo: Bj

Básico: Bs

Alto: A

Superior: S



## DENOMINACIÓN DEL CARGO

### 14. PERSONAL ADMINISTRATIVO

#### PERFIL DEL CARGO

FUNCIONES ESPECÍFICAS PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES INSTITUCIONES EDUCATIVAS NORTE SANTANDER DEBIDO A LA PANDEMIA DEL COVID 19, COMO PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.

Antes de la pandemia algunos oficios parecían invisibles ante los ojos de muchos colombianos. El aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional ha sacado a flote a millones de trabajadores anónimos los cuales cumplen un papel importante en la sociedad.

Ahora esas humildes labores son reconocidas como el de las personas dedicadas a realizar la limpieza de edificios, instituciones educativas, conjuntos residenciales, hospitales, centros comerciales, entre otros, quienes hacen que nuestra labor sea más segura y valorar a este personal.

#### CARACTERÍSTICAS O FUNCIONES DEL CARGO

Barrido, limpieza, recolección, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en salones, oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento escolar, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Lavado, trapeado, encerado de todos los pisos que lo requieran, limpieza, desinfección y mantenimiento primario de baterías de baño que consta de: sanitarios, orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos con la aplicación de productos efectivos para la limpieza y desinfección.

Labores de la limpieza y desinfección de escritorios, sillas, archivadores, puertas, pupitres, partes de madera y demás elementos y muebles de uso en la institución educativa, diario.

Limpiar el polvo y desinfecta externamente los aparatos telefónicos, eléctricos, electrónicos y demás equipos de oficina, usando limpiadores secos semihúmedos, evitando que dentro de los teclados de los equipos penetren líquidos de cualquier índole. Diario.

Lavar, desinfectar y ambientar baños, sanitarios, lavamanos, espejos, paredes y realizar mantenimiento de condiciones higiénicas de las baterías de baño, permanente diario, mínimo 2 veces al día.

Limpiar los vidrios de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas que no se encuentren a más de 1.5 metros de altura del nivel del piso se limpiarán y lavarán en ambas caras, como mínimo dos veces cada mes.

adelantar labores de limpieza de cortinas, mínimo 1 vez a la semana.

Limpiar canecas de oficinas, pasillos y baños. Diario. dos veces al día.



- Efectuar el riego y limpieza de plantas ornamentales que se encuentran dentro de las instalaciones de la entidad. Diario.
- Desempolvar y limpiar paredes, cielos rasos de los establecimientos educativos. Mínimo 2 veces por mes.
- Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras, lámparas, bombillo, eléctricos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, entre otros. Permanentemente.
- Atender seminarios, reuniones, talleres, foros, conferencias, eventos especiales, cuando la necesidad así lo exija las veces que se pretenda.
- Atender los demás servicios que se requieran, relacionados con el aseo en general de los establecimientos educativos. Las veces que se requiera.
- Lavar y mantener en perfecto estado del aseo y desinfección el material de aseo que se utiliza para la prestación de este servicio. Las veces que requiera.
- En general todo lo que quiera labores de aseo y desinfección y las demás actividades propias de sus funciones y designadas por el superior jerárquico.