



CENTRO EDUCATIVO RURAL LA PRIMAVERA
MUNICIPIO DE LOURDES NORTE DE SANTANDER
DANE: 254418000041
NIT. 900200101-9



MANUAL DE FUNCIONES

cer_laprimavera_lourdes@sednortedesantander.gov.co

VEREDA LA PRIMAVERA, LOURDES



El Centro Educativo Rural La Primavera del Municipio de Lourdes, adopta el presente Manual de Funciones el cual se rige de acuerdo a los principios establecidos por la Constitución Política de Colombia, las leyes del Congreso de la República y todas las normas vigentes, así como lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional.

FUNCIONES DE LOS ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido 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.
2. **El Consejo Académico** como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. **El Rector** como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las funciones del Consejo Directivo del Centro Educativo Rural La Primavera serán las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la



dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.

- b.** Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c.** Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d.** Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e.** Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f.** Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el 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 verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h.** Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i.** Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j.** Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k.** Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l.** Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m.** Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.



- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados.
- p. Darse su propio reglamento.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

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 la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

FUNCIONES DE LA DIRECTORA

El inmediato superior de los docentes es el Rector o Director(a) del



Establecimiento educativo, lo anterior en virtud a las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994 el cual establece entre las funciones del rector o director entre otras:

- a. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Así mismo, se estipulan las funciones contempladas en la Directiva ministerial N° 02 de 2012. Jornada laboral de los educadores, en la cual se establecen las siguientes funciones para los directores:



- a. Ser representante legal de la Institución Educativa.
- b. Elaborar y presentar informes de Gestión a la comunidad educativa y a las autoridades que los requieran.
- c. Liderar y promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento y documentarlo.
- d. Liderar la ejecución y mejoramiento continuo del Proyecto Educativo Institucional para asegurar las respectivas certificaciones y reconocimiento de funcionamiento.
- e. Hacer seguimiento y evaluación al cumplimiento de las funciones de directivos, docentes y personal administrativo.
- f. Fijar políticas y estrategias de modernización e innovación para posicionar la institución en la comunidad académica.
- g. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- h. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el Acuerdo ético pedagógico.
- i. Asignar horario de atención a la comunidad educativa

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil del Centro Educativo Rural La Primavera del Municipio de Lourdes, está integrado por un (1) representante de cada grado y por el personero. Dentro de sus funciones se encuentran:

- a. Reunirse cada vez que la directora los convoque a solicitud del presidente del consejo, previa autorización de la misma.
- b. Invitará de sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas



sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

- c. Propender por la excelencia académica del grupo que representa.
- d. Participar en las actividades propuestas por el consejo estudiantil y compartirlas con su grupo.
- e. Participar como líder en las distintas propuestas del Centro Educativo Rural.
- f. Ser un vínculo entre los directivos y los demás estudiantes.
- g. Escuchar y analizar cualquier iniciativa que presenten los estudiantes sobre el desarrollo estudiantil.
- h. Guardar discreción sobre los asuntos tratados en el consejo estudiantil.

FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El personero tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c. Presentar ante el rector o el Director, 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.
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las



peticiones presentadas por su intermedio.

FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

- a. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- b. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- c. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
- d. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- e. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- g. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- h. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- i. 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 en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

FUNCIONES DE LOS COMITÉS DEL CER LA PRIMAVERA



FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El CER La Primavera ha adoptado la creación del Comité de Convivencia Escolar en el cual se dan las pautas para desarrollar un espacio democrático y participativo que visualiza el conflicto como parte de la vida humana, oportunidad que constituye una orientación y solución a las problemáticas de la comunidad educativa.

Son funciones del comité:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos 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.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos 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.
- d. 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.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar 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.



- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Ejercer control al cumplimiento de los derechos y los deberes humanos de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- j. Nombrar entre sus integrantes a mediadores o conciliadores para promover estrategias en la solución de conflictos.
- k. Tomar decisiones tendientes a la corrección de comportamientos sociales que estén afectando la convivencia pacífica y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas, académicas y el buen nombre de la institución.
- l. Establecer acciones pedagógicas concertadas que orienten la formación del estudiante según lo establecido en el Manual de Convivencia.
- m. Remitir los casos especiales de conflictos escolares que lo ameriten a instancias superiores de acuerdo con la normatividad y el debido proceso.
- n. Hacer seguimiento sobre el ambiente de convivencia en la institución.
- o. Propiciar desarrollo de actitudes de comprensión y respeto que conlleven a la reflexión, el análisis y al cambio de actitud en la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL



- a. Promover la implementación del Sistema de Gestión Ambiental Escolar en la institución.
- b. Coordinar la elaboración del Plan de Acción Ambiental.
- c. Evaluar e informar sobre los avances del Plan de Acción.
- d. Liderar el proceso del Sistema de Gestión Ambiental.
- e. Difundir de manera oficial la implementación del sistema de educación ambiental.
- f. Impulsar las actividades orientadas hacia la comunidad.
- g. Participar en las diferentes actividades.
- h. Ser ejemplo para sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- i. Colaborar en la difusión del proceso.
- j. Apoyar el trabajo para la implementación del sistema de gestión ambiental.
- k. Colaborar con el desarrollo de las diferentes actividades.
- l. Difundir las actividades que se ejecuten.
- m. Colaborar con la difusión de proceso.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES

- a. Elaborar un diagnóstico sobre los riesgos existentes en cada una de las sedes.
- b. Elaborar el Plan de Riesgos den CER.



- c. Ubicar la señalización de las rutas de evacuación y demás riesgos existentes.
- d. Realizar simulacros.
- e. Realizar campañas sobre prevención de riesgos.
- f. Invitar representantes de entidades competentes para brindar capacitación a la comunidad educativa de cada sede.
- g. Reunirse periódicamente.
- h. Hacer seguimiento al plan propuesto.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- a. 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.
- b. Analizar el caso de estudiante con desempeño académico excelente y proponer al consejo académico su promoción anticipada.
- c. Evaluar los resultados de las actividades de refuerzo y superación a fin de sugerir a los docentes los correctivos pertinentes.
- d. Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes u otras instancias del establecimiento educativo, en término de actividades de refuerzo superación y motivación.
- e. Participar cuando así se requiera en reuniones conjuntas para el análisis de desempeño académico y para la formulación de seguimientos de compromiso.
- f. Controlar el cumplimiento de las recomendaciones y compromiso del periodo anterior tanto para los estudiantes como para los educadores.
- g. Diligenciar un formato donde se visualice fácilmente el desempeño académico del estudiante durante el año escolar, el cual se pondrá a disposición del director del grupo y del estudiante.



- h. Consignar en actas sus decisiones, observaciones y recomendaciones respecto a los procesos de promoción y evaluación.
- i. Definir la promoción de los estudiantes de acuerdo con lo dispuesto en los decretos 230 y 355 del 2002.
- j. 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.

FUNCIONES DEL COVISO

- a. Proponer a la administración de la IE la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares de trabajo.
- b. Proponer y participar en actividades de capacitación de SO.
- c. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la IE.
- d. Colaborar con el análisis de las causas de los eventos ATEP y proponer al rector las medidas correctivas a que haya lugar para evitar la ocurrencia.
- e. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, maquinas, equipos y aparatos, e informar al rector, sobre la presencia de factores de riesgo y sugerir las medidas preventivas y de control.
- f. Estudiar y considerar las sugerencias que presente los compañeros en materia de medicina e higiene y seguridad industrial.
- g. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SO.
- h. Mantener un archivo de actas de cada reunión y actividades realizadas por entidades externas a la IE.