



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS

MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

2024



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

PRESENTACIÓN

MARCO NORMATIVO.

Manual de Funciones.

Objeto y Alcance.....	5
Estructura Organizacional Institucional.....	6
Cargos Directivos y sus funciones.....	20
Cargos docente Orientador y sus funciones.....	22
Cargo Docentes de Aula y sus funciones.....	23
Cargos administrativos y sus funciones.....	30
Instancias y /o comités del Gobierno escolar y otros estamentos de democracia escolar y sus funciones.....	32
Manual de Procedimientos.....	35
Objeto y Alcance.....	36
Procesos de Gestión Directiva:.....	37
Procedimientos para la Comunicación Interna y externa.....	37
Procedimientos para la Atención a padres de familia.....	38
Procesos de la Gestión Administrativa.....	40
Procedimientos para la matrícula escolar.....	40
Procedimientos sobre aspectos laborales institucionales.....	44
Procedimientos para la conformación y funcionamiento del Gobierno Escolar.....	46
Procedimientos para el uso de la infraestructura y dotación escolar.....	49
Procedimientos para adquisiciones, compras y demás procesos de contratación.....	51
Procedimientos para la adecuada prestación de servicios complementarios (transporte, restaurante, cafetería.....)	52
Procedimientos para la gestión documental.....	54
Procesos de Gestión Académica.....	56
Procedimientos para las prácticas pedagógicas en laboratorios.....	56
Procedimientos para el uso de bibliobancos y/o biblioteca escolar.....	57
Procedimientos para las salidas pedagógicas.....	59
Procedimientos para la realización de eventos académicos, lúdicos y/o culturales.....	60



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

Procedimientos relacionados con el seguimiento académico.....	62
Procesos de Gestión Comunitaria.....	63
Procedimientos para desarrollo de proyectos de proyección a la comunidad.	63
Procedimientos para relacionarse con las organizaciones y demás estamentos de participación comunitaria.....	65
Procedimientos relacionados con la gestión del riesgo escolar.....	66
Procedimientos para la ejecución de proyectos del servicio social estudiantil.	68



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

PRESENTACIÓN

Este documento representa una guía integral que establece las directrices operativas y organizativas del CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS. En él se detallan los roles y responsabilidades de cada miembro del equipo educativo, así como los procedimientos para llevar a cabo diversas actividades dentro del centro.

MARCO NORMATIVO

1. Ley General de Educación (Ley 115 de 1994): Esta ley establece las normas generales para la organización, administración y prestación del servicio público de educación en Colombia. Contiene disposiciones sobre la estructura del sistema educativo, el currículo escolar, la evaluación del desempeño docente, entre otros aspectos.
2. Ley 715 de 2001: Esta ley regula la distribución de competencias administrativas y financieras entre la Nación, los departamentos, distritos y municipios en materia de educación, entre otros sectores. Establece las responsabilidades de las entidades territoriales en la prestación del servicio educativo, incluyendo la administración de los recursos asignados para este fin.
3. Decreto 1860 de 1994: Este decreto reglamenta la organización y funcionamiento de las instituciones educativas en Colombia, incluyendo aspectos como la estructura administrativa, el proceso de selección y nombramiento de directivos docentes y docentes, la elaboración de manuales de convivencia, entre otros.
4. Ley 1620 de 2013: Esta ley establece disposiciones para promover la convivencia escolar en los establecimientos educativos y prevenir y mitigar la violencia escolar. Contiene medidas para garantizar un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje.
5. Ley 1801 de 2016: Conocida como el Código Nacional de Policía y Convivencia, esta ley regula aspectos relacionados con la convivencia y la seguridad ciudadana, incluyendo disposiciones aplicables a los entornos escolares.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

1. MANUAL DE FUNCIONES

Bienvenidos al Manual de Funciones y Procedimientos del Centro Educativo Rural Los Cedros. Este documento constituye una herramienta fundamental para la gestión eficaz y transparente de nuestro centro educativo rural, reflejando nuestro compromiso con la excelencia académica y el desarrollo integral de nuestros estudiantes en un entorno rural.

El Centro Educativo Rural Los Cedros se enorgullece de su dedicación a proporcionar una educación de calidad que promueva el crecimiento intelectual, emocional y social de nuestros estudiantes, así como su arraigo en los valores éticos y culturales de nuestra comunidad. Este manual refleja nuestros esfuerzos por establecer una estructura organizativa clara y coherente, que garantice el cumplimiento de nuestra misión educativa y fomente un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia armoniosa.

En línea con los principios democráticos y participativos que rigen nuestro CER, este manual define las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo educativo, así como los procedimientos para llevar a cabo diversas actividades administrativas y académicas. Además, establece las normas de convivencia y los mecanismos para su aplicación, con el fin de promover un clima escolar seguro, inclusivo y respetuoso.

El contenido de este manual ha sido diseñado cuidadosamente para proporcionar orientación y apoyo a todos los miembros de nuestra comunidad educativa, desde el personal directivo y docente hasta los estudiantes y padres de familia. Su implementación contribuirá significativamente al fortalecimiento de nuestro CER y al logro de nuestros objetivos educativos compartidos.

A lo largo de estas páginas, encontrarán una descripción detallada de la estructura organizativa del Centro Educativo Rural Los Cedros, así como de las funciones y procedimientos que rigen su funcionamiento. Esperamos que este manual sirva como una herramienta valiosa para el desarrollo continuo de nuestra comunidad educativa y el éxito académico y personal de nuestros estudiantes.

¡Gracias por su compromiso y dedicación a la educación en el Centro Educativo Rural Los Cedros!



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

1.1 OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo:

El objetivo principal de este manual es establecer las normas y funciones que rigen el gobierno escolar en el Centro Educativo Rural Los Cedros, en concordancia con los principios democráticos y de descentralización promovidos por la Constitución, la Ley General de Educación y sus reglamentos. Se busca asegurar la participación organizada de los estudiantes y la comunidad educativa en los diferentes ámbitos de decisión de el centro, promoviendo así un ambiente de colaboración y corresponsabilidad en la gestión educativa.

Alcance:

El alcance de este manual abarca la estructura, funciones y procedimientos del gobierno escolar en el Centro Educativo Rural Los Cedros, conforme a lo establecido por la Ley General de Educación y el Decreto 1860 de 1994. Se detallan las normas que regulan la conformación del consejo directivo y el consejo académico, que actúan como instancias de máxima autoridad en el centro, representándola en los diferentes ámbitos donde sea requerida su participación.

Asimismo, se establece que los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, con la posibilidad de continuar en sus funciones hasta que sean reemplazados para el resto del periodo. Este manual proporciona una guía clara y detallada para el adecuado funcionamiento del gobierno escolar, promoviendo la transparencia, la eficiencia y la participación activa de todos los actores involucrados en la gestión educativa del Centro Educativo Rural Los Cedros.

1.2 ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

ORGANIZACIONAL

DENOMINACIÓN DEL CARGO



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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 el centro.
- + 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 el centro.
- + 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,



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

Tesorera	Tesorera 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,



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- 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 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



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

Los representantes del consejo académico deben poseer las siguientes cualidades:

- a. Estar vinculado como profesor de tiempo completo a el centro
- 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 director quien lo preside y los docentes pertenecientes al CER Los Cedros. Quienes cumplirán 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 el centro
- 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



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

DENOMINACIÓN DEL CARGO

5. 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.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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 el centro 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 el centro.
11. Difundir el PEI y el Manual de Convivencia.
12. Participar en el proceso de evaluación docente.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

13. Ser parte activa de los comités que trabajan en beneficio de el centro.

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

**6.REPRESENTANTE
ESTUDIANTIL**

GOBIERNO

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).

Manifiestar valores de responsabilidad, seriedad, compromiso y compañerismo



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- 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

7.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 el centro 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.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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

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 el centro.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- 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 el centro 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 el centro y de la comunidad estudiantil.

DENOMINACIÓN DEL CARGO

8. 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 el centro 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



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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 El Centro Rural Educativo, 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 el centro 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 el centro.

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 el centro, 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 el centro 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.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- 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.

1.3 CARGOS DIRECTIVOS Y SUS FUNCIONES.

DENOMINACIÓN DEL CARGO

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”.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

PERFIL

Los directivos deben ser personas ecuanímes, investigativas, dinámicas, justos, previsibles e imparciales y de buenas relaciones humanas que tienen la responsabilidad de lograr que el centro 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 el centro 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



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- 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

1.4 Cargos docente Orientador y sus funciones.

El cargo de "Docente Orientador" desempeña un papel fundamental en el acompañamiento y apoyo integral a los estudiantes, así como en la promoción de un ambiente escolar favorable para su desarrollo personal y académico. A continuación, se presentan las funciones típicas de un Docente Orientador en este contexto:

1. Asesoramiento y Orientación Estudiantil:

- Brinda asesoramiento individualizado a los estudiantes para ayudarles a enfrentar situaciones personales, académicas y sociales.
- Escucha activamente sus preocupaciones, identifica necesidades y ofrece orientación para la toma de decisiones y la resolución de problemas.
- Proporciona apoyo emocional y psicológico en momentos de dificultad o crisis, promoviendo la autoestima y el bienestar emocional.

2. Orientación Vocacional y Profesional:

- Organiza actividades y programas para orientar a los estudiantes en la exploración de sus intereses, habilidades y aptitudes.
- Facilita la reflexión sobre las opciones académicas y profesionales disponibles, brindando información sobre carreras, estudios superiores y oportunidades laborales.
- Ayuda a los estudiantes a establecer metas educativas y profesionales realistas y a desarrollar un plan de acción para alcanzarlas.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

3. Promoción de la Convivencia y la Ciudadanía:

- Colabora en la implementación de programas y proyectos para fomentar la convivencia pacífica, el respeto mutuo y la ciudadanía activa.
- Organiza actividades de educación para la paz, resolución de conflictos y prevención del acoso escolar.
- Promueve valores éticos y ciudadanos, así como el respeto por la diversidad y los derechos humanos.

4. Coordinación de Programas de Apoyo y Refuerzo Académico:

- Identifica a estudiantes que requieran apoyo adicional en su proceso de aprendizaje y diseño planes de acción individualizados.
- Colabora con el personal docente para implementar estrategias de intervención pedagógica y seguimiento de estudiantes con necesidades específicas.
- Evalúa y monitorea el progreso académico y socioemocional de los estudiantes beneficiarios de los programas de apoyo.

5. Colaboración con Padres de Familia y Comunidad:

- Establece una comunicación fluida y colaborativa con los padres de familia, brindándoles orientación y apoyo en la crianza y educación de sus hijos.
- Organiza reuniones y talleres informativos para padres sobre temas relevantes para el desarrollo de los estudiantes.
- Participa en actividades de vinculación con la comunidad local para fortalecer el trabajo conjunto entre la escuela, la familia y el entorno.

Estas funciones reflejan el rol multifacético y comprometido del Docente Orientador en un Centro Educativo Rural en Colombia, donde su labor es fundamental para el bienestar y el éxito de los estudiantes en un contexto rural.

1.5 CARGO DOCENTE DE AULA Y SUS FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL CARGO

DOCENTE DE AULA



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- 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



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- 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

TITULAR DE GRUPO

SOPORTE LEGAL

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

PERFIL DEL CARGO



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- 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 el centro 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



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- 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.

1.6 CARGOS ADMINISTRATIVOS Y SUS FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL CARGO

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.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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 institucioe educativa, diario.
- Limpiar el polvo y desinfecta externamente los aparatos telefónicos, eléctricos, electrónicos y demás equipos de oficina, usando limpiones 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 limpiaran y lavaran 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.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

1.7 INSTANCIAS Y /O COMITÉS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ESTAMENTOS DE DEMOCRACIA ESCOLAR Y SUS FUNCIONES.

DENOMINACIÓN DEL CARGO

1. 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.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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 el centro.

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 el centro 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 el centro, 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;



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- f) Aprobar el plan anual de actualización del personal de el centro 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 El Centro Rural Educativo;
- 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 el centro;
- k) Recomendar criterios de participación de el centro 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 el centro, quien lo convoca y preside

Dos representantes de los docentes de el centro

Dos representantes de los padres de familia

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

Un representante de los ex alumnos de el centro

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



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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 el centro 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

2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Bienvenidos al Manual de Procedimientos del Centro Educativo Rural Los Cedros. Este documento constituye una guía indispensable para el funcionamiento eficiente y organizado de nuestro CER educativa, reflejando nuestro compromiso con la excelencia académica y el desarrollo integral de nuestros estudiantes en el entorno rural.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

El Centro Educativo Rural Los Cedros se enorgullece de su dedicación a proporcionar una educación de calidad que promueva el crecimiento intelectual, emocional y social de nuestros alumnos, así como su arraigo en los valores éticos y culturales propios de nuestra comunidad. Este manual refleja nuestra voluntad de establecer procedimientos claros y coherentes que garanticen la efectividad y transparencia en todas las áreas de nuestra gestión educativa.

Dentro de estas páginas, encontrarán una descripción detallada de los procedimientos administrativos, pedagógicos y operativos que rigen el día a día de nuestro CER. Desde la matrícula de estudiantes hasta la planificación curricular, pasando por la gestión de recursos y la promoción de la convivencia escolar, este manual proporciona las herramientas necesarias para llevar a cabo nuestras actividades de manera eficaz y conforme a los estándares de calidad establecidos.

Cada procedimiento ha sido cuidadosamente elaborado teniendo en cuenta las normativas vigentes, las mejores prácticas educativas y las particularidades de nuestro contexto rural. Además, se han incluido los roles y responsabilidades de cada miembro de nuestra comunidad educativa, fomentando así la corresponsabilidad y la colaboración en la consecución de nuestros objetivos institucionales.

A través de la implementación y seguimiento de este manual, esperamos fortalecer aún más nuestro CER y contribuir al éxito académico y personal de nuestros estudiantes. Agradecemos su compromiso y colaboración en este importante esfuerzo por brindar una educación de calidad en el Centro Educativo Rural Los Cedros.

2.1 OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo:

El objetivo principal de este Manual de Procedimientos es proporcionar una guía detallada y sistemática de los procesos administrativos, pedagógicos y operativos que rigen el funcionamiento del Centro Educativo Rural Los Cedros. Este manual tiene como finalidad asegurar la eficiencia, transparencia y calidad en todas las actividades llevadas a cabo dentro de el centro, contribuyendo así al logro de los objetivos educativos y al bienestar integral de nuestra comunidad educativa.

Alcance:

El alcance de este manual abarca todos los aspectos relacionados con la gestión y operación diaria del Centro Educativo Rural Los Cedros, desde la matrícula de estudiantes hasta la evaluación del desempeño escolar. Incluye procedimientos administrativos como la gestión de recursos humanos y financieros, la atención al



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

público y la elaboración de informes; así como procedimientos pedagógicos como la planificación curricular, la evaluación de los aprendizajes y el seguimiento del progreso estudiantil.

Además, este manual contempla los procedimientos relacionados con la convivencia escolar, la participación estudiantil y la relación con la comunidad, buscando promover valores de respeto, solidaridad y responsabilidad social entre los miembros de nuestro CER. Se espera que este manual sirva como una herramienta de referencia y orientación para todos los integrantes de la comunidad educativa, facilitando la comprensión y aplicación de los procesos establecidos en el Centro Educativo Rural Los Cedros.

2.2 PROCESOS DE GESTIÓN DIRECTIVA

2,2.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

En el Centro Educativo Rural Los Cedros, la canalización de la comunicación interna se lleva a cabo utilizando una variedad de medios que permiten una interacción fluida y efectiva entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Estos medios incluyen correos institucionales, grupos de WhatsApp, llamadas telefónicas y reuniones presenciales. A continuación, se describe cómo se utilizan estos medios en el centro:

1. Correos Institucionales:

- Se proporcionan cuentas de correo electrónico institucionales a todo el personal docente y administrativo.
- Los correos institucionales se utilizan para enviar comunicados oficiales, convocatorias a reuniones, compartir documentos importantes y coordinar actividades.
- Se establece un protocolo para el uso adecuado de los correos institucionales, asegurando que la comunicación sea clara, profesional y respetuosa.

2. Grupos de WhatsApp:

- Se crean grupos de WhatsApp específicos para diferentes equipos y áreas de trabajo dentro de el centro, como el equipo directivo, los docentes por grado, el personal administrativo, entre otros.
- Los grupos de WhatsApp se utilizan para la comunicación rápida y ágil entre los miembros de cada equipo, permitiendo compartir información, resolver dudas y coordinar actividades de manera eficiente.
- Se establecen normas de uso para los grupos de WhatsApp, incluyendo horarios de disponibilidad, temas permitidos de discusión y respeto hacia los demás participantes.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

3. Llamadas Telefónicas:

- Se fomenta el uso de llamadas telefónicas como medio de comunicación directa para asuntos urgentes o que requieran una atención personalizada.
- Se disponen de listados actualizados de números de teléfono de todo el personal docente, administrativo y de los padres de familia, facilitando la comunicación directa en caso de necesidad.

4. Reuniones Presenciales:

- Se programan reuniones presenciales periódicas entre el equipo directivo, los coordinadores académicos, el personal docente y administrativo para abordar temas importantes, compartir información y tomar decisiones.
- Las reuniones presenciales se utilizan para discutir aspectos pedagógicos, administrativos y logísticos de el centro, así como para promover el trabajo en equipo y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.

En resumen, la canalización de la comunicación interna en el Centro Educativo Rural Los Cedros se lleva a cabo de manera integral, utilizando una combinación de correos institucionales, grupos de WhatsApp, llamadas telefónicas y reuniones presenciales para asegurar una comunicación efectiva y una colaboración fluida entre todos los miembros de la comunidad educativa.

2,2.2 PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

En el Centro Educativo Rural Los Cedros, se establecen procedimientos claros y eficientes para garantizar una atención de calidad a los padres de familia, fomentando una relación cercana y colaborativa entre El Centro Rural Educativo y las familias. A continuación, se detallan los procedimientos para la atención a padres de familia, considerando el horario establecido de lunes a viernes desde las 9:00 AM hasta las 10:10 AM:

1. Horarios de Atención:

- El horario de atención a padres de familia se establece de manera fija de lunes a viernes, comenzando a las 9:00 AM y finalizando a las 10:10 AM.
- Durante este período, se garantiza la disponibilidad de al menos un miembro del equipo directivo o del personal designado para atender a los padres de familia que requieran asistencia o tengan alguna consulta.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

2. Reserva de Citas:

- Se promueve la reserva previa de citas para asegurar una atención personalizada y evitar tiempos de espera innecesarios.

- Los padres de familia pueden solicitar citas a través de diversos medios, como correo electrónico, llamada telefónica o en persona durante el horario de atención.

3. Canalización de Consultas y Sugerencias:

- Se habilita un espacio físico destinado a la atención a padres de familia, donde se reciben consultas, sugerencias o inquietudes relacionadas con la educación y el desarrollo de sus hijos.

- Se designa a un responsable de atención a padres de familia para recibir y canalizar las consultas hacia las instancias correspondientes dentro de el centro.

4. Atención Personalizada:

- Se brinda una atención personalizada y amable a cada padre de familia que solicite asistencia durante el horario establecido.

- Se garantiza la confidencialidad y el respeto hacia las inquietudes planteadas por los padres, ofreciendo soluciones efectivas y orientación adecuada según sea necesario.

5. Comunicación Externa:

- Se utiliza la página web oficial, correos electrónicos institucionales y mensajes de texto para informar a los padres de familia sobre el horario de atención, la disponibilidad de citas y otros aspectos relevantes relacionados con la atención al público.

6. Seguimiento y Retroalimentación:

- Se realiza un seguimiento de las consultas y solicitudes recibidas por los padres de familia, asegurando una respuesta oportuna y satisfactoria a sus inquietudes.

- Se solicita retroalimentación a los padres de familia sobre la calidad de la atención recibida, con el fin de identificar áreas de mejora y garantizar un servicio cada vez más eficiente y satisfactorio.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

Estos procedimientos para la atención a padres de familia en el Centro Educativo Rural Los Cedros buscan fortalecer la relación entre El Centro Rural Educativo y las familias, promoviendo una comunicación abierta, respetuosa y colaborativa en beneficio del desarrollo integral de los estudiantes.

2.3 PROCESOS DE LA GESTIÓN DIRECTIVA

2.3.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRÍCULA ESCOLAR.

Si el estudiante es nuevo e ingresa por primera vez a el centro

1. Carpeta color azul colgante con gancho
2. Fotocopia del documento de identidad del estudiante (si es mayor de siete (7) años tarjeta de identidad)
3. Carné de salud del estudiante
4. Fotocopia del documento de identidad de su madre
5. Fotocopia del documento de identidad de su padre
6. Fotocopia de identidad del acudiente Presentar la historia clínica
7. Registro civil si es menor de 7 años
8. Presentar historia clínica o examen médico

Si el estudiante ingresa a el centro educativa por primera vez, pero viene de otra institución educativa

1. Carpeta color azul colgante con gancho
2. Fotocopia del documento de identidad del estudiante (si es mayor de siete (7) años tarjeta de identidad)
3. Documento de retiro del SIMAT
4. Último informe académico (boletín)
5. Observador del estudiante
6. Carné de salud del estudiante
7. Fotocopia del documento de identidad de su madre
8. Fotocopia del documento de identidad de su padre
9. Fotocopia de identidad del acudiente. Copia de la historia clínica.
10. Registro civil si es menor de 7 años.
11. Copia de la historia clínica.

Si el estudiante viene trasladado de otra sede del mismo Centro Educativo



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

1. Paz y salvo de la sede proveniente
2. Observador del estudiante
3. Último informe académico (boletín)

Si el estudiante ingresa a el centro en calidad de víctima del conflicto o desplazamiento

1. Carpeta color azul colgante con gancho
2. Fotocopia del documento de identidad del estudiante (si es mayor de siete (7) años tarjeta de identidad)
3. Código de desplazado o víctima del conflicto
4. Documento de retiro del SIMAT
5. Último informe académico (boletín)
6. Observador del estudiante
7. Carné de salud del estudiante
8. Fotocopia del documento de identidad de su madre
9. Fotocopia del documento de identidad de su padre
10. Fotocopia de identidad del acudiente

Si el estudiante tiene discapacidad mental y sicomotriz

1. Carpeta color azul colgante con gancho
2. Fotocopia del documento de identidad del estudiante (si es mayor de siete (7) años tarjeta de identidad)
3. Constancia medica del tipo de discapacidad que presente el estudiante.
4. Carné de salud del estudiante
5. Fotocopia del documento de identidad de su madre
6. Fotocopia del documento de identidad de su padre.
7. Copia de los controles médicos de la discapacidad que presenta.

Si el estudiante tiene una nacionalidad diferente a la colombiana

1. Carpeta color azul colgante con gancho
2. Fotocopia del documento de identidad del estudiante
3. Último informe académico (boletín)
4. Informe por escrito comportamental del estudiante
5. Fotocopia del documento de identidad de su madre
6. Fotocopia del documento de identidad de su padre
7. Fotocopia de identidad del acudiente



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

Una vez admitidos los estudiantes a el centro educativa se debe:

- El maestro correspondiente al área y grupo deberá diligenciar el folio de matrícula y la ficha técnica de matrícula.
- Dar a conocer el manual de convivencia escolar
- Los deberes y derechos de los estudiantes
- Conocer el espacio que ocupara dentro de la Sede Educativa.

Cancelación de la matrícula

La cancelación de la matrícula

1. El padre de familia o acudiente deberá presentarse en la dirección del CER
2. Mencionar el motivo por el cual hace la respectiva cancelación de la matrícula del estudiante
3. Firmar la ficha de matrícula, en el espacio de cancelación de matrícula y motivo
4. Recibir la carpeta del estudiante dejando el folio de matrícula y ficha de matrícula en el CER.
5. Anexar la copia del observador del estudiante a la carpeta entregada.
6. Si el estudiante lleva un proceso disciplinario, se debe anexar la copia de esta a la carpeta entregada.
7. Si el estudiante no vuelve a clases, y nadie hace el respectivo retiro, del estudiante se mantendrá en la matrícula hasta el fin de año lectivo, dándolo como desertor.

Responsabilidades

De los padres de familia:

- Demostrar interés por el buen funcionamiento de el centro.
- Tener disponibilidad de tiempo para asistir y participar en las actividades, que sean programadas en el Consejo Directivo.
- Proveer los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares propiciando un ambiente sano de estudio
- Practicar al interior de la familia valores éticos y morales para la formación integral de sus hijos(as) y/o acudidos
- Informar personalmente y oportuna las inasistencias de sus hijos(as)
- Responder por todos los daños en que incurra su hijo (a) o acudidos



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Informarse sobre el rendimiento académico y comportamiento de sus hijos (as) y/o acudidos y la puesta en marcha de paquetes pedagógicos para dichas acciones del estudiante
- Realizar con debido respeto cualquier reclamación a los miembros de el centro educativa
- Es responsabilidad del padre de familia y/o acudiente la presentación personal del estudiante en cuanto al porte del uniforme y actividades escolares
- El padre de familia y/o acudiente es responsable de acudir a los llamados que se le hagan para entrega de boletines y jornadas de trabajo
- Dar o no, permiso a los estudiantes en prácticas pedagógicas, lúdicas, recreativas y culturales que se hagan fuera de el centro.

Responsabilidades de los estudiantes

- Mantener el alto nivel académico y disciplinario que justifique su permanencia en el centro
- Los estudiantes deben presentarse en el centro portando bien su uniforme, organizado, limpio, las niñas con el cabello recogido (sin piojos); los niños con el cabello corto, la camisa los niños(as) por dentro, al igual que los niños
- Los estudiantes respetarán, valorarán y harán buen uso de su nombre, bienes personales y colectivos de las instalaciones, mobiliario, material didáctico y artístico de el centro
- Asistir a las clases a la hora establecida, sin abandonar las instalaciones del colegio sin previo permiso
- Ser puntuales en la entrada, cambio de hora y salida del colegio
- Mantener el buen trato con los compañeros de clase, los profesores(as) y director(a) del plantel
- Mantener buena postura verbal y física, empleando modales correctos en todas las circunstancias dentro y fuera del establecimiento
- Acatar las orientaciones del directivo y docentes en lo relacionado con la disciplina
- Disponer de los elementos necesarios, permitiendo el desarrollo normal de las labores escolares
- Participar en jornadas culturales y deportivas, mantener la disciplina dentro y fuera del colegio



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Cumplir con las investigaciones, talleres y demás tareas asignadas por los profesores, presentándolas en la hora y fecha señaladas previamente, sin plagios, suplantaciones ni fraudes
- Llamar a las personas por su nombre
- Pedir permiso a sus padres, maestros y directivos de las salidas que se realicen fuera del Establecimiento Educativo con fines pedagógicos, lúdicos, recreativos y culturales. Cumplir con las actividades y desarrollo de las guías del estudio en casa debido a la pandemia covid-19 en la fecha establecida.
- Cumplir con el horario sobre el estudio en casa. Debido a la pandemia (COVID-19).

2.3.2. PROCEDIMIENTOS SOBRE ASPECTOS LABORALES INSTITUCIONALES.

Los docentes en su proceso:

Los representantes de los docentes elegidos para cada ente institucional serán elegidos por voto popular en reunión general de consejo de maestros. Los elegidos deben representar cabalmente sus funciones en cada tarea asignada, para ello deben:

- Estar contratados y prestar sus servicios a el centro.
- Demostrar interés y disponibilidad para participar en las actividades programadas en cada instancia del CER.
- Destacarse por su seriedad objetividad y discreción para manejar las situaciones que se presenten.
- Dar a conocer con anticipación su itinerario de clases, jornadas extracurriculares y demás a la comunidad educativa
- Cumplir cabalmente con los criterios establecidos en el documento de contratación laboral



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

El estado en su proceso

- a. En su derecho el estado brindará educación gratuita sin perjuicio de cobro de derechos académicos
- b. Reconocer y proteger el proceso evolutivo, psicosomático y cognitivo avalado en los derechos de los niños (as), y código del menor
- c. Dar cumplimiento a la constitución política de Colombia y a las leyes a través de las autoridades civiles, militares o eclesiásticas.
- d. Dotar los presupuestos suficientes con destino a la planta de personal docente, a la planta física y material didáctico correspondiente a la metodología implementada en el centro educativa
- e. Brindar protección oportuna a los menores de edad a través de las autoridades competentes oficiales asignadas en su defecto a cada caso

El centro en su proceso

- a. Hacer efectivo el principio constitucional, según el cual los derechos de los niños y niñas prevalezcan sobre los demás
- b. Formar en sus procesos curriculares de acuerdo con los estándares de competencias establecidos por el MEN
- c. Velar por las funciones inherentes en cada uno de los cargos desempeñados en el centro
- d. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo desempeñado por cada miembro de el centro educativa de acuerdo con su orden jerárquico
- e. Cumplir con la constitución y las leyes de la nación
- f. Inculcar en los educandos el amor a los valores patrios, en lo personal, familiar y social
- g. Dar trato cortés a los compañeros de trabajo y compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito
- h. Cumplir la jornada laboral realizando las funciones propias de su cargo
- i. Velar por la conservación y el buen uso de documentos, útiles, equipos, y bienes que le sean confiados
- j. Mostrar una conducta pública acorde con los fines, objetivos, principios y criterios establecidos por la ley general de educación
- k. Mejorar cada día el proceso de enseñanza – aprendizaje y los resultados de las pruebas saber en todos los grados ofrecidos por el centro
- l. Educar a los estudiantes en principios y valores democráticos, el respeto a la ley, a el centro y a la sociedad



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- m. Mantener relaciones cordiales con la comunidad educativa respetando sus ideales y principios.

2.3.3. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Con el fin de promover una política institucional basada en los fines y principios de la ley general de educación de 1994 y acatando la ley en su decreto 1860 de agosto de 1994, ley 1620 y el decreto 1965, damos las siguientes pautas para la elección del gobierno escolar en sus instancias de:

1. Consejo directivo
2. Consejo académico
3. Comisión de evaluación y promoción
4. Comité de convivencia escolar
5. Consejo de padres de familia
6. Asociación de padres de familia
7. Consejo estudiantil

Consejo directivo

Conformado por:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- 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 el centro.
- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

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.

- 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.

Teniendo conocimiento de la asamblea general de padres de familia pertenecientes al CER LOS CEDROS y convocados en pleno a reunión, junto con el consejo de maestros y director.

Primero: Lectura de las funciones de cada ente institucional

Segundo: postulación de las personas que deseen pertenecer a cada uno de estamentos institucionales

Tercero: Elección por voto popular

Cuarto: Nombramiento de los representantes por ente institucional (los representantes de mayor votación tendrán el rango más alto en su orden jerárquico)

Quinto: dar a conocer los nombres de los representantes de los diferentes entes institucionales a la asamblea general.

Sexto: firma del acta de conformación del ente institucional

Séptimo: Cada ente institucional después de ser elegidos deben reunirse para realizar el plan de acción anual y cronograma de reuniones y/o actividades

Octavo: cada ente institucional deberá llevar un libro de actas consignadas por cada reunión convocada y realizada.

Noveno: cada ente institucional en previas reuniones convocadas dará a conocer las acciones y el seguimiento a cada una de ellas

Parágrafo. Los representantes al Consejo Directivo serán elegidos democrática y participativamente, garantizando la integración de todos los estamentos de la comunidad educativa del Centro educativo rural los Cedros. Cada año, al integrarse el Consejo Directivo, los miembros elegidos presentan la máxima autoridad del Establecimiento Educativo.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

1.1.1. Consejo académico:

El consejo académico del centro Educativo Rural los cedros lo componen todos los docentes y el señor Director.

1.1.1.1. Comité de evaluación y promoción:

Está conformado por 2 docentes y un representante de Padres de familia. Este comité es a nivel del centro Educativo. Se elige cada año lectivo durante las primeras semanas del año escolar.

1.1.1.2. Comité de convivencia escolar.

1.2. Consejo de padres de familia.

Se elige un representante o vocero de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados o sede, este es elegido por mayoría de votos de los participantes y asisten a la organización de la asociación de padres de familia.

1.3. Asociación de padres de familia.

Se conforma con los representantes elegidos en el consejo de padres, esta es promovida por el consejo directivo para velar por su adecuada constitución, la promoción de programas de formación y la elección de dos representantes ante el consejo directivo.

1.4. Gobierno estudiantil

- Dentro de las primeras cuatro semanas el consejo directivo organiza asambleas por los estudiantes de cada grado (o sede) para elegir un vocero. Para los grados de preescolar a tercero se elige un vocero único entre los estudiantes de tercero.
- Los representantes elegidos se organizan y eligen un estudiante que los representara ante el consejo directivo del establecimiento.
- Este consejo se reúne para deliberar o debatir sobre actividades que les atribuye el manual de convivencia o iniciativas que benefician la vida estudiantil.
- Asamblea de Estudiantes
- Voto popular



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Se elige la Junta de Estudiantes (presidente, vicepresidente, secretario y tesorero)
- Se organizan los comités:(según cada Institución: deportes, cruz roja, logística y biblioteca.

1.5. Personero y contralor estudiantil. Etapas del proceso electoral:

Se desarrolla teniendo en cuenta la etapa preelectoral que incluye acciones y procesos en miras a preparar las elecciones en institución educativa, la etapa electoral, que es el día de las elecciones y la etapa post- electoral que comprende el periodo finalizada la votación los escrutinos y la publicación de resultados. Para ello se desarrolla los siguientes pasos:

- Publicación del calendario electoral
- Inscribirse en las fechas propuestas, con una foto reciente con el uniforme de el centro.
- 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 el centro con números de documentos de identidad como aval de su candidatura.
- El personero y contralor 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 el centro y de la comunidad estudiantil.

2.3.4. PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN ESCOLAR.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

El Centro Educativo Rural Los Cedros reconoce la importancia de una adecuada gestión de su infraestructura y dotación escolar para garantizar un entorno seguro, propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. Los siguientes procedimientos se establecen para promover un uso adecuado y eficiente de los recursos disponibles:

2.3.4.1. Reserva de Espacios:

- Para utilizar cualquier espacio dentro de la infraestructura escolar (aulas, salones de usos múltiples, laboratorios, entre otros), se debe realizar una reserva previa mediante un formulario proporcionado por la administración del centro.

- Las reservas se realizan con anticipación, especificando la fecha, hora de inicio y finalización, así como el propósito de la utilización del espacio.

2.3.4.2. Cuidado y Mantenimiento:

- Se establece la responsabilidad de todos los usuarios de la infraestructura y dotación escolar en el cuidado y mantenimiento de los mismos.

- Se promueve la cultura de preservación del entorno, el mobiliario y los equipos, fomentando el uso responsable y evitando daños innecesarios.

2.3.4.3. Uso de Equipos y Materiales:

- El uso de equipos y materiales escolares se limita al propósito educativo para el cual fueron destinados.

- Se establecen normas específicas para el cuidado y manejo de equipos tecnológicos, laboratorios, biblioteca, materiales deportivos, entre otros.

2.3.4.4. Programación de Actividades:

- Todas las actividades que requieran el uso de la infraestructura y dotación escolar deben ser programadas con antelación y autorizadas por la dirección del centro.

- Se priorizan las actividades académicas y extracurriculares que estén alineadas con la misión y visión del centro educativo.

2.3.4.5. Seguridad y Emergencias:

- Se establecen medidas de seguridad para el correcto uso de la infraestructura, incluyendo la capacitación del personal y la elaboración de protocolos de actuación en caso de emergencias.

- Se realizan inspecciones periódicas de la infraestructura y dotación escolar para garantizar su adecuado funcionamiento y detectar posibles riesgos.

2.3.4.6. Registro y Control:



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Se lleva un registro detallado de la utilización de la infraestructura y dotación escolar, incluyendo las reservas de espacios, el préstamo de equipos y materiales, y cualquier incidencia relevante.
- Se designa un responsable de control y seguimiento de los recursos, quien se encarga de supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Estos procedimientos para el uso de la infraestructura y dotación escolar en el Centro Educativo Rural Los Cedros se orientan a garantizar un ambiente seguro, ordenado y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes, en consonancia con la misión de formar estudiantes íntegros, con valores y excelencia académica.

2.3.5. PROCEDIMIENTOS PARA ADQUISICIONES, COMPRAS Y DEMÁS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

El Centro Educativo Rural Los Cedros se compromete a realizar adquisiciones y contrataciones de manera transparente, eficiente y conforme a las normativas establecidas, asegurando el uso adecuado de los recursos disponibles para el beneficio de la comunidad educativa. A continuación, se detallan los procedimientos para estos procesos:

1. Identificación de Necesidades:

- Se establece un proceso de identificación de necesidades a través del cual se determinan los bienes, servicios o obras requeridos por la institución para el cumplimiento de sus objetivos educativos.
- Las necesidades son evaluadas y priorizadas en función de su relevancia y urgencia para el funcionamiento del centro educativo.

2. Elaboración de Pliegos de Condiciones:

- Para cada proceso de adquisición o contratación, se elaboran pliegos de condiciones que detallan los requisitos técnicos, financieros y administrativos que deben cumplir los proveedores o contratistas.
- Los pliegos de condiciones son revisados y aprobados por la dirección del centro educativo antes de proceder con la convocatoria correspondiente.

3. Convocatoria y Selección de Proveedores:

- Se realiza una convocatoria pública o restringida, según corresponda, para la presentación de ofertas por parte de proveedores o contratistas interesados en participar en el proceso.
- Las ofertas recibidas son evaluadas por un comité de selección designado para este fin, el cual verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

en los pliegos de condiciones y selecciona al proveedor o contratista más adecuado.

4. Formalización del Contrato o Orden de Compra:

- Una vez seleccionado el proveedor o contratista, se procede a la formalización del contrato o emisión de la orden de compra correspondiente, en la cual se establecen las condiciones, términos y responsabilidades de ambas partes.

- El contrato o orden de compra es firmado por las partes involucradas y archivado en los registros administrativos del centro educativo.

5. Seguimiento y Control:

- Se realiza un seguimiento continuo de la ejecución del contrato o la entrega de los bienes y servicios adquiridos, asegurando el cumplimiento de los plazos, la calidad y la satisfacción de las necesidades establecidas.

- Se lleva un registro detallado de todas las adquisiciones y contrataciones realizadas, incluyendo los proveedores seleccionados, los montos involucrados y los resultados obtenidos.

6. Evaluación y Mejora Continua:

- Se realiza una evaluación periódica de los procesos de adquisiciones y contrataciones, identificando posibles áreas de mejora y aplicando acciones correctivas cuando sea necesario.

- Se fomenta la transparencia y la rendición de cuentas en todos los aspectos relacionados con las adquisiciones y contrataciones, promoviendo una gestión eficiente y responsable de los recursos del centro educativo.

Estos procedimientos aseguran una gestión adecuada y transparente de las adquisiciones, compras y contrataciones en el Centro Educativo Rural Los Cedros, contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos educativos y al bienestar de la comunidad educativa.

2.3.6. PROCEDIMIENTOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (TRANSPORTE, RESTAURANTE, CAFETERÍA.....)



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

El Centro Educativo Rural Los Cedros reconoce la importancia de los servicios complementarios, como transporte, restaurante y cafetería, para brindar un entorno propicio para el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes. A continuación, se detallan los procedimientos para garantizar la adecuada prestación de estos servicios:

1. Contratación de Proveedores:

- Se realiza un proceso de selección y contratación de proveedores para cada uno de los servicios complementarios, asegurando que cumplan con los requisitos legales y sanitarios establecidos.
- Se establecen contratos o acuerdos que detallen los términos y condiciones de la prestación de servicios, incluyendo precios, horarios, calidad de los productos, entre otros aspectos relevantes.

2. Supervisión y Control de Calidad:

- Se designa un responsable de supervisar la calidad de los servicios prestados, garantizando que cumplan con los estándares establecidos y las expectativas de la comunidad educativa.
- Se realizan inspecciones periódicas de las instalaciones, equipos y productos utilizados en la prestación de los servicios, asegurando su adecuado funcionamiento y condiciones higiénico-sanitarias.

3. Establecimiento de Normas y Procedimientos Internos:

- Se establecen normas y procedimientos internos para la operación de los servicios complementarios, incluyendo horarios de atención, procedimientos de limpieza y desinfección, manipulación de alimentos, entre otros.
- Se capacita al personal encargado de la prestación de servicios en el cumplimiento de estas normas y procedimientos, asegurando su correcta aplicación en la práctica diaria.

4. Atención al Cliente:

- Se promueve un servicio al cliente de calidad, brindando una atención amable, respetuosa y eficiente a los usuarios de los servicios complementarios.
- Se establecen canales de comunicación para recibir y gestionar sugerencias, quejas o reclamos por parte de los usuarios, asegurando una respuesta oportuna y satisfactoria.

5. Seguridad y Bienestar de los Estudiantes:

- Se prioriza la seguridad y el bienestar de los estudiantes en la prestación de los servicios complementarios, implementando medidas de prevención y control de riesgos.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Se realizan acciones para promover hábitos alimenticios saludables, garantizar la seguridad en el transporte escolar y proporcionar un ambiente seguro en las instalaciones del restaurante y la cafetería.

6. Evaluación y Mejora Continua:

- Se lleva a cabo una evaluación periódica de la satisfacción de los usuarios y la calidad de los servicios complementarios, identificando áreas de mejora y aplicando acciones correctivas cuando sea necesario.

- Se fomenta la participación de la comunidad educativa en la mejora continua de los servicios, recopilando y valorando sus opiniones y sugerencias.

Estos procedimientos aseguran la adecuada prestación de servicios complementarios en el Centro Educativo Rural Los Cedros, contribuyendo al bienestar y desarrollo integral de los estudiantes en un entorno educativo seguro y propicio.

2.3.7. PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

La gestión documental en el Centro Educativo Rural Los Cedros es fundamental para garantizar el orden, la eficiencia y la transparencia en todas las actividades administrativas y académicas. A continuación, se detallan los procedimientos para una adecuada gestión documental:

1. Clasificación de Documentos:

- Se establece un sistema de clasificación de documentos que permita identificar y organizar adecuadamente cada tipo de documento según su naturaleza, función y relevancia.

- Los documentos pueden clasificarse en categorías como administrativos, académicos, financieros, legales, entre otros, facilitando su ubicación y acceso cuando sea necesario.

2. Identificación de Responsables:

- Se designan responsables específicos para la gestión y custodia de los documentos en cada área o departamento del centro educativo.

- Los responsables se encargan de recibir, organizar, archivar y gestionar los documentos bajo su custodia, asegurando su integridad y disponibilidad.

3. Elaboración de Procedimientos:



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Se establecen procedimientos claros y detallados para la creación, recepción, tramitación, distribución, archivo y disposición final de los documentos.
- Los procedimientos incluyen instrucciones específicas sobre el formato de los documentos, la numeración, la firma, el sello y otros aspectos relevantes para su correcta gestión.

4. Digitalización de Documentos:

- Se promueve la digitalización de documentos como una medida para optimizar el espacio de almacenamiento físico, facilitar el acceso y la consulta, y reducir el riesgo de pérdida o deterioro.
- Se establecen criterios y estándares para la digitalización de documentos, asegurando la calidad y la integridad de la información digitalizada.

5. Control de Acceso y Seguridad:

- Se implementan medidas de control de acceso y seguridad para proteger la confidencialidad y la privacidad de la información contenida en los documentos.
- Se establecen políticas de acceso autorizado y restricciones para garantizar que solo personal autorizado pueda acceder a determinados documentos según su nivel de responsabilidad y necesidad.

6. Conservación y Disposición Final:

- Se establecen plazos de conservación para los diferentes tipos de documentos, considerando su valor administrativo, legal, fiscal e histórico.
- Se define un procedimiento para la disposición final de los documentos una vez cumplido su período de conservación, que puede incluir su destrucción segura, transferencia a archivos históricos o conservación permanente según corresponda.

7. Capacitación y Sensibilización:

- Se brinda capacitación y sensibilización al personal sobre la importancia de una adecuada gestión documental, así como sobre los procedimientos y herramientas utilizadas para su implementación.
- Se promueve una cultura organizacional orientada a la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de gestión documental.

La implementación de estos procedimientos para la gestión documental en el Centro Educativo Rural Los Cedros garantiza la organización, integridad y disponibilidad de la información, contribuyendo a una administración eficiente y transparente de los recursos del centro educativo.



2.4 PROCESOS DE GESTIÓN ACADÉMICA.

2.4.1. PROCEDIMIENTOS PARA LAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS EN LABORATORIOS.

Aunque el Centro Educativo Rural Los Cedros no cuenta con una sala de laboratorio especializada, es posible llevar a cabo prácticas pedagógicas que involucren experimentación y trabajo práctico en las aulas de clase. A continuación, se detallan los procedimientos para realizar estas actividades de manera efectiva:

1. Planificación Curricular:

- Los docentes incluyen en el diseño curricular la realización de prácticas pedagógicas que involucren experimentación y trabajo práctico en las aulas de clase.
- Se identifican los temas y conceptos que pueden ser abordados mediante actividades prácticas, adaptadas a los recursos disponibles en el centro educativo.

2. Preparación del Material y Equipamiento:

- Los docentes preparan el material y equipamiento necesario para llevar a cabo las prácticas pedagógicas en las aulas de clase.
- Se prioriza el uso de materiales de bajo costo y fácil acceso, así como la utilización de recursos didácticos alternativos para simular situaciones experimentales.

3. Adaptación del Espacio:

- Se adapta el espacio del aula de clase para la realización de las prácticas pedagógicas, asegurando la disposición adecuada de mesas, sillas y material didáctico.
- Se utilizan áreas específicas del aula para la realización de experimentos y actividades prácticas, garantizando la seguridad y comodidad de los estudiantes.

4. Instrucción y Orientación:

- Los docentes brindan instrucciones claras y orientación adecuada a los estudiantes sobre el desarrollo de las prácticas pedagógicas.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Se explican los objetivos de la actividad, los procedimientos a seguir, las precauciones de seguridad y las expectativas de aprendizaje.

5. Supervisión y Asistencia:

- Los docentes supervisan de cerca el desarrollo de las prácticas pedagógicas, ofreciendo asistencia y apoyo individualizado a los estudiantes según sea necesario.

- Se fomenta la participación activa de los estudiantes en la realización de las actividades prácticas, promoviendo el trabajo en equipo y la resolución de problemas.

6. Evaluación y Retroalimentación:

- Se evalúa el desempeño de los estudiantes durante las prácticas pedagógicas, considerando tanto el proceso como los resultados obtenidos.

- Se proporciona retroalimentación constructiva a los estudiantes, destacando sus logros y áreas de mejora, y brindando oportunidades para la reflexión y el aprendizaje continuo.

7. Mantenimiento y Organización del Material:

- Se realiza un adecuado mantenimiento y organización del material utilizado en las prácticas pedagógicas, asegurando su conservación y disponibilidad para futuras actividades.

- Se establecen procedimientos para el almacenamiento y cuidado de los equipos y materiales, así como para su limpieza y desinfección después de su uso.

Estos procedimientos permiten realizar prácticas pedagógicas efectivas en las aulas de clase del Centro Educativo Rural Los Cedros, aprovechando al máximo los recursos disponibles y promoviendo el aprendizaje significativo y experiencial de los estudiantes.

2.4.2. PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE BIBLIOBANCOS Y/O BIBLIOTECA ESCOLAR.

Procedimientos para el Uso de Bibliobancos y/o Biblioteca Escolar en el Centro Educativo Rural Los Cedros:

A pesar de no contar con una sala de biblioteca específica, el Centro Educativo Rural Los Cedros dispone de una gran cantidad de libros para el



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

uso de la comunidad educativa. Para garantizar un adecuado acceso y aprovechamiento de estos recursos, se establecen los siguientes procedimientos:

1. Organización del Espacio de Almacenamiento:

- Se designa un espacio adecuado dentro del centro educativo para el almacenamiento y acceso a los libros, ya sea en una sala específica o en una zona designada dentro de las aulas.

2. Inventario y Catalogación:

- Se realiza un inventario detallado de los libros disponibles, catalogándolos por género, tema o nivel educativo para facilitar su búsqueda y selección.

- Se establece un sistema de registro que permita llevar un control de los libros prestados y devueltos por los estudiantes y el personal docente.

3. Horarios de Disponibilidad:

- Se establecen horarios de disponibilidad para el acceso a los libros, asegurando que los estudiantes y el personal docente puedan acceder a ellos durante el horario escolar y en momentos específicos fuera del horario lectivo.

4. Proceso de Préstamo:

- Se establece un proceso de préstamo de libros que incluya la solicitud, registro y entrega del material bibliográfico a los usuarios.

- Los estudiantes y el personal docente pueden solicitar el préstamo de libros presentando su identificación escolar o documento de identidad.

5. Uso Responsable y Cuidado del Material:

- Se promueve el uso responsable de los libros, instando a los usuarios a cuidar el material bibliográfico y a devolverlo en buen estado y en el plazo establecido.

- Se establecen normas para el manejo adecuado de los libros, evitando daños, pérdidas o sustracciones indebidas.

6. Fomento de la Lectura y Actividades Literarias:

- Se desarrollan actividades de fomento de la lectura y promoción de la literatura entre los estudiantes, como clubes de lectura, concursos literarios y actividades de narración de cuentos.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Se incentiva la participación activa de la comunidad educativa en actividades relacionadas con la lectura y la literatura, promoviendo el desarrollo de habilidades de comprensión lectora y expresión escrita.

7. Evaluación y Mejora Continua:

- Se realiza una evaluación periódica del uso de los bibliobancos y/o la biblioteca escolar, recopilando opiniones y sugerencias de los usuarios para identificar áreas de mejora.

- Se implementan acciones correctivas y de mejora continua para garantizar la efectividad y relevancia de los servicios bibliotecarios ofrecidos por el centro educativo.

Estos procedimientos aseguran un adecuado uso y aprovechamiento de los recursos bibliográficos disponibles en el Centro Educativo Rural Los Cedros, promoviendo el acceso a la información, el fomento de la lectura y el desarrollo de habilidades de investigación y aprendizaje autónomo entre los estudiantes y el personal docente.

2.4.3. PROCEDIMIENTOS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas son una parte importante del proceso educativo en el Centro Educativo Rural Los Cedros, ya que permiten complementar la enseñanza en el aula con experiencias prácticas y enriquecedoras fuera del entorno escolar. A continuación, se detallan los procedimientos para la organización y realización de salidas pedagógicas:

1. Planificación y Autorización:

- Los docentes planifican las salidas pedagógicas como parte de su diseño curricular, identificando los objetivos educativos, el destino, la fecha, la duración y las actividades a realizar durante la salida.

- Se solicita la autorización correspondiente a la dirección del centro educativo, así como el consentimiento informado de los padres o acudientes de los estudiantes que participarán en la salida.

2. Selección del Destino y Recursos:

- Se selecciona el destino de la salida pedagógica en función de los objetivos educativos planteados, considerando lugares de interés cultural, histórico, científico, natural o social.

- Se identifican los recursos necesarios para la realización de las actividades planificadas durante la salida, como transporte, guías, materiales didácticos, entre otros.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

3. Preparación y Logística:

- Se coordina la logística necesaria para la realización de la salida, incluyendo el transporte, la alimentación, los permisos requeridos, los horarios de salida y regreso, entre otros aspectos logísticos.
- Se comunica a los estudiantes y al personal docente los detalles de la salida, incluyendo la hora y lugar de encuentro, el itinerario previsto y las normas de comportamiento y seguridad a seguir.

4. Desarrollo de Actividades:

- Durante la salida pedagógica, los docentes guían y supervisan a los estudiantes en la realización de las actividades planificadas, fomentando la participación activa y el aprendizaje experiencial.
- Se aprovechan las oportunidades para la observación, la exploración y la interacción con el entorno natural, cultural o social del destino elegido.

5. Evaluación y Reflexión:

- Al regresar de la salida pedagógica, se realiza una evaluación de la experiencia, recopilando impresiones, aprendizajes y observaciones por parte de los estudiantes y el personal docente.
- Se promueve la reflexión crítica sobre la experiencia vivida, identificando aspectos positivos, áreas de mejora y posibles aplicaciones en el contexto educativo.

6. Seguimiento y Retroalimentación:

- Se realiza un seguimiento del impacto de la salida pedagógica en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, observando cambios en actitudes, conocimientos y habilidades.
- Se recopilan sugerencias y comentarios de los participantes para mejorar la organización y realización de futuras salidas pedagógicas.

Estos procedimientos garantizan una adecuada organización y desarrollo de las salidas pedagógicas en el Centro Educativo Rural Los Cedros, enriqueciendo el proceso educativo con experiencias significativas y contextualizadas que contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes.

2.4.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, LÚDICOS Y/O CULTURALES.

Los eventos académicos, lúdicos y culturales son una parte importante de la vida escolar en el Centro Educativo Rural Los Cedros, ya que contribuyen al



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

enriquecimiento del proceso educativo y al fortalecimiento de la comunidad educativa. A continuación, se detallan los procedimientos para la organización y realización de estos eventos:

1. Planificación y Diseño del Evento:

- Los docentes y el equipo directivo planifican y diseñan el evento, estableciendo los objetivos, la temática, las actividades a desarrollar y el público objetivo.
- Se define el formato del evento (académico, lúdico, cultural, etc.) y se establece un cronograma de actividades detallado.

2. Selección del Lugar y Recursos:

- Se selecciona el lugar adecuado para la realización del evento, considerando las necesidades logísticas y la capacidad de espacio requerida.
- Se identifican y gestionan los recursos necesarios para la realización del evento, como equipos de sonido, material didáctico, mobiliario, entre otros.

3. Convocatoria y Promoción:

- Se realiza una convocatoria para el evento, comunicando la fecha, hora, lugar y detalles relevantes a toda la comunidad educativa.
- Se promueve el evento a través de diferentes medios, como carteles, comunicados, redes sociales, entre otros, para asegurar una amplia participación.

4. Coordinación de Actividades:

- Se asignan responsabilidades específicas a los docentes, estudiantes, personal administrativo y voluntarios que participarán en la organización y realización del evento.
- Se coordina la logística del evento, asegurando que todas las actividades planificadas se desarrollen de manera fluida y ordenada.

5. Desarrollo del Evento:

- Durante el evento, se llevan a cabo las actividades planificadas de acuerdo al cronograma establecido.
- Se promueve la participación activa de los asistentes en las diferentes actividades, fomentando el aprendizaje, la creatividad, la expresión artística y el trabajo en equipo.

6. Evaluación y Retroalimentación:

- Al finalizar el evento, se realiza una evaluación para recopilar impresiones, opiniones y sugerencias de los participantes.
- Se analizan los resultados del evento y se identifican áreas de mejora para futuras ediciones, tomando en cuenta las experiencias positivas y negativas.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

7. Seguimiento y Difusión de Resultados:

- Se realiza un seguimiento de las acciones derivadas del evento, como la implementación de proyectos, la continuidad de iniciativas o el impacto en la comunidad educativa.
- Se difunden los resultados y logros del evento a través de diferentes medios, como informes, publicaciones en redes sociales, boletines informativos, entre otros.

Estos procedimientos aseguran una adecuada organización y realización de eventos académicos, lúdicos y culturales en el Centro Educativo Rural Los Cedros, contribuyendo al fortalecimiento del proceso educativo y al desarrollo integral de los estudiantes.

2.4.5. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO ACADÉMICO.

El seguimiento académico es fundamental para garantizar el progreso y el éxito educativo de los estudiantes en el Centro Educativo Rural Los Cedros. A continuación, se detallan los procedimientos para llevar a cabo un seguimiento efectivo:

1. Establecimiento de Criterios de Evaluación:

- Los docentes definen los criterios de evaluación para cada asignatura o área de estudio, en consonancia con los lineamientos curriculares y los estándares de aprendizaje establecidos.

2. Registro y Seguimiento de Calificaciones:

- Se lleva un registro detallado de las calificaciones obtenidas por cada estudiante en diferentes actividades de evaluación, como exámenes, trabajos prácticos, proyectos y participación en clase.
- Se establece un sistema de seguimiento periódico de las calificaciones, permitiendo identificar el desempeño académico de los estudiantes y detectar posibles áreas de mejora.

3. Comunicación con Estudiantes y Padres:

- Se mantiene una comunicación constante con los estudiantes y sus padres o acudientes para informarles sobre su desempeño académico, tanto en términos de logros como de áreas de oportunidad.
- Se realizan reuniones periódicas con los padres para compartir los resultados del seguimiento académico y establecer estrategias de apoyo y acompañamiento para mejorar el rendimiento estudiantil.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

4. Implementación de Intervenciones Pedagógicas:

- Se diseñan e implementan intervenciones pedagógicas personalizadas para aquellos estudiantes que presenten dificultades en el aprendizaje o que requieran un refuerzo académico específico.
- Se brinda apoyo adicional, tutorías o actividades de nivelación para garantizar que todos los estudiantes alcancen los objetivos de aprendizaje establecidos.

5. Monitoreo del Progreso Estudiantil:

- Se realiza un monitoreo continuo del progreso académico de los estudiantes a lo largo del año escolar, identificando tendencias y patrones de desempeño que requieran atención o intervención.
- Se elaboran informes periódicos de seguimiento académico para cada estudiante, proporcionando retroalimentación sobre su rendimiento y sugerencias para mejorar.

6. Evaluación del Impacto de las Intervenciones:

- Se evalúa el impacto de las intervenciones pedagógicas implementadas, analizando su efectividad en la mejora del desempeño académico de los estudiantes.
- Se ajustan las estrategias y acciones de seguimiento académico en función de los resultados obtenidos, buscando maximizar el éxito educativo de todos los estudiantes.

7. Registro y Documentación:

- Se lleva un registro detallado de todas las acciones y resultados relacionados con el seguimiento académico, incluyendo informes de calificaciones, registros de reuniones con padres, planes de intervención, entre otros.
- Se asegura la confidencialidad y protección de la información académica de los estudiantes, cumpliendo con las normativas de privacidad y protección de datos.

Estos procedimientos garantizan un seguimiento académico efectivo y centrado en el estudiante en el Centro Educativo Rural Los Cedros, contribuyendo al éxito educativo y al desarrollo integral de todos los estudiantes.

2.5 PROCESOS DE GESTIÓN COMUNITARIA

2.5.1 PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLO DE PROYECTOS DE PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

Los proyectos de proyección a la comunidad son una oportunidad para que el Centro Educativo Rural Los Cedros contribuya al desarrollo local y fortalezca los vínculos con su entorno. A continuación, se detallan los procedimientos para llevar a cabo estos proyectos de manera efectiva:

1. Identificación de Necesidades y Prioridades:

- Se realiza un diagnóstico participativo para identificar las necesidades, problemas y oportunidades presentes en la comunidad local.
- Se priorizan aquellos temas o áreas en los que el centro educativo puede tener un impacto significativo y donde se puedan desarrollar proyectos viables y relevantes.

2. Definición de Objetivos y Metas:

- Se establecen objetivos claros y alcanzables para el proyecto de proyección a la comunidad, en línea con las necesidades identificadas y los recursos disponibles.
- Se definen metas específicas y medibles que permitan evaluar el éxito del proyecto y su impacto en la comunidad.

3. Diseño y Planificación del Proyecto:

- Se elabora un plan de trabajo detallado que incluya actividades, cronograma, recursos necesarios, responsables y presupuesto estimado.
- Se define la metodología de trabajo participativa que involucre a estudiantes, docentes, personal administrativo y miembros de la comunidad en el diseño y ejecución del proyecto.

4. Movilización de Recursos:

- Se identifican y gestionan los recursos necesarios para la ejecución del proyecto, incluyendo recursos humanos, materiales, financieros y logísticos.
- Se establecen alianzas y colaboraciones con instituciones, organizaciones o empresas locales que puedan aportar recursos adicionales o apoyo técnico al proyecto.

5. Implementación y Ejecución del Proyecto:

- Se lleva a cabo la ejecución del proyecto de acuerdo al plan de trabajo establecido, asegurando el seguimiento y la coordinación de todas las actividades.
- Se promueve la participación activa de la comunidad en la implementación del proyecto, fomentando la corresponsabilidad y el empoderamiento local.

6. Monitoreo y Evaluación:



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Se realiza un monitoreo continuo del desarrollo del proyecto, evaluando el avance de las actividades, identificando desafíos y ajustando el plan de trabajo según sea necesario.
- Se lleva a cabo una evaluación final del proyecto para analizar su impacto en la comunidad, identificar lecciones aprendidas y áreas de mejora.

7. Difusión de Resultados y Lecciones Aprendidas:

- Se comparten los resultados del proyecto con la comunidad local, las autoridades educativas y otros actores relevantes, mediante informes, presentaciones, eventos o medios de comunicación locales.
- Se documentan las lecciones aprendidas y las buenas prácticas del proyecto para su difusión y replicación en futuras iniciativas de proyección a la comunidad.

Estos procedimientos garantizan la efectividad y el éxito de los proyectos de proyección a la comunidad en el Centro Educativo Rural Los Cedros, fortaleciendo su rol como agente de cambio y desarrollo en su entorno local.

2.5.2 PROCEDIMIENTOS PARA RELACIONARSE CON LAS ORGANIZACIONES Y DEMÁS ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

La relación con organizaciones y otros estamentos de participación comunitaria es crucial para enriquecer la experiencia educativa y fortalecer los lazos con la comunidad en el Centro Educativo Rural Los Cedros. Aquí se detallan los procedimientos para una interacción efectiva:

1. Identificación de Organizaciones y Estamentos:

- Se identifican las organizaciones y estamentos de participación comunitaria relevantes en el contexto local, como juntas de acción comunal, asociaciones de padres de familia, ONGs, empresas locales, entre otros.

2. Establecimiento de Contacto:

- Se establece contacto con las organizaciones y estamentos identificados, presentando el Centro Educativo Rural Los Cedros y manifestando el interés en colaborar y participar activamente en iniciativas comunitarias.

3. Definición de Objetivos Comunes:



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Se define conjuntamente con las organizaciones y estamentos de participación comunitaria objetivos y áreas de interés en los que ambas partes puedan colaborar, como proyectos educativos, actividades culturales, eventos deportivos, entre otros.

4. Participación en Espacios de Diálogo y Coordinación:

- Se participa activamente en espacios de diálogo y coordinación, como mesas de trabajo, consejos de desarrollo comunitario, encuentros interinstitucionales, donde se discuten temas de interés común y se planifican acciones conjuntas.

5. Colaboración en Proyectos y Actividades:

- Se colabora con las organizaciones y estamentos de participación comunitaria en la ejecución de proyectos y actividades que beneficien tanto a la comunidad como al centro educativo, como campañas de salud, jornadas de limpieza, actividades culturales, entre otros.

6. Comunicación Permanente:

- Se mantiene una comunicación permanente con las organizaciones y estamentos de participación comunitaria, compartiendo información relevante, coordinando acciones y retroalimentándose mutuamente sobre los avances y resultados de las actividades desarrolladas.

7. Evaluación de la Colaboración:

- Se evalúa periódicamente la colaboración con las organizaciones y estamentos de participación comunitaria, analizando el impacto de las acciones conjuntas y identificando áreas de mejora para fortalecer la relación y maximizar el beneficio para la comunidad.

8. Reconocimiento y Agradecimiento:

- Se reconoce y agradece públicamente la colaboración y el apoyo brindado por las organizaciones y estamentos de participación comunitaria, destacando su contribución al desarrollo integral del centro educativo y la comunidad.

Estos procedimientos facilitan una relación constructiva y colaborativa con las organizaciones y estamentos de participación comunitaria en el Centro Educativo Rural Los Cedros, promoviendo el trabajo conjunto en beneficio de la comunidad y el fortalecimiento del tejido social local.

2.5.3 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO ESCOLAR.

Los procedimientos relacionados con la gestión del riesgo escolar en el Centro Educativo Rural Los Cedros son fundamentales para garantizar la seguridad y el



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

bienestar de la comunidad educativa en situaciones de emergencia. A continuación, se detallan algunos de estos procedimientos:

1. Identificación de Riesgos:

- Realizar una evaluación de riesgos que identifique las posibles amenazas y vulnerabilidades a las que está expuesto el centro educativo, como desastres naturales, accidentes, incidentes de seguridad, entre otros.

2. Elaboración del Plan de Gestión del Riesgo Escolar:

- Desarrollar un plan de gestión del riesgo escolar que establezca los procedimientos y protocolos a seguir antes, durante y después de una emergencia.
- Este plan debe incluir medidas de prevención, preparación, respuesta y recuperación, así como roles y responsabilidades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

3. Formación y Capacitación:

- Capacitar al personal docente, administrativo, estudiantes y padres de familia en temas de gestión del riesgo, incluyendo acciones a tomar en caso de emergencia, primeros auxilios, evacuación, entre otros.

4. Simulacros y Ejercicios de Emergencia:

- Realizar simulacros y ejercicios de emergencia de forma periódica para poner a prueba el plan de gestión del riesgo escolar y familiarizar a la comunidad educativa con los procedimientos de seguridad.
- Evaluar los resultados de los simulacros y realizar ajustes al plan de gestión del riesgo según sea necesario.

5. Implementación de Medidas Preventivas:

- Adoptar medidas preventivas para reducir el riesgo de eventos adversos, como la instalación de sistemas de alerta temprana, la mejora de la infraestructura escolar, la capacitación en seguridad y la promoción de una cultura de prevención.

6. Establecimiento de un Sistema de Comunicación de Emergencia:

- Establecer un sistema de comunicación de emergencia que permita una rápida difusión de información en caso de una situación de riesgo, incluyendo canales de comunicación internos y externos.

7. Coordinación con Autoridades y Organizaciones de Respuesta:



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Establecer canales de coordinación con las autoridades locales, servicios de emergencia y organizaciones de respuesta para garantizar una respuesta efectiva y coordinada en situaciones de emergencia.

8. Revisión y Actualización Continua del Plan:

- Revisar y actualizar periódicamente el plan de gestión del riesgo escolar en función de cambios en el entorno, lecciones aprendidas de simulacros o incidentes previos, y nuevas recomendaciones o regulaciones.

Estos procedimientos garantizan una gestión efectiva del riesgo escolar en el Centro Educativo Rural Los Cedros, protegiendo la seguridad y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.5.4 PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.

Los procedimientos para la ejecución de proyectos del servicio social estudiantil en el Centro Educativo Rural Los Cedros se enfocan en promover el compromiso cívico y social de los estudiantes, así como en contribuir al desarrollo de la comunidad. Aquí se detallan estos procedimientos:

1. Identificación de Necesidades Comunitarias:

- Realizar un diagnóstico participativo para identificar las necesidades y problemáticas de la comunidad local que puedan ser abordadas a través de proyectos de servicio social.

- Consultar a líderes comunitarios, autoridades locales, organizaciones sociales y otros actores relevantes para comprender las prioridades y requerimientos de la comunidad.

2. Planificación de Proyectos:

- En base a las necesidades identificadas, los estudiantes, junto con docentes y personal del centro educativo, planifican proyectos de servicio social que puedan generar un impacto positivo en la comunidad.

- Se establecen objetivos claros, actividades específicas, cronogramas y recursos necesarios para la ejecución de cada proyecto.

3. Selección de Participantes:

- Se invita a los estudiantes interesados a participar en los proyectos de servicio social, fomentando la participación voluntaria y el compromiso con la comunidad.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LOS CEDROS MUNICIPIO DE LA ESPERANZA

Creado mediante decreto 252 del 12 de abril del 2005

DANE 254385000431

NIT 900047583-1

- Se realiza una selección equitativa y diversa de participantes, considerando habilidades, intereses y disponibilidad de tiempo.

4. Coordinación y Supervisión:

- Se designa un coordinador o equipo coordinador responsable de supervisar la ejecución de los proyectos y brindar orientación y apoyo a los estudiantes participantes.
- Se establecen mecanismos de seguimiento para monitorear el progreso de los proyectos y asegurar su alineación con los objetivos y las expectativas establecidas.

5. Implementación de Actividades:

- Los estudiantes ejecutan las actividades planificadas en cada proyecto de servicio social, trabajando en equipo y aplicando sus conocimientos y habilidades para abordar las necesidades identificadas.
- Se promueve la participación activa y el liderazgo estudiantil en todas las etapas del proyecto, fomentando el desarrollo de competencias sociales, cívicas y de trabajo en equipo.

6. Evaluación y Reflexión:

- Al finalizar cada proyecto, se realiza una evaluación para reflexionar sobre los logros alcanzados, los desafíos enfrentados y las lecciones aprendidas durante el proceso.
- Se recopilan retroalimentaciones de los participantes, beneficiarios y otros actores involucrados para identificar áreas de mejora y buenas prácticas a replicar en futuros proyectos.

7. Difusión de Resultados:

- Se comparten los resultados y el impacto de los proyectos de servicio social con la comunidad educativa, las autoridades locales y otros interesados a través de informes, presentaciones, eventos comunitarios u otros medios de comunicación.
- Se promueve la sensibilización y el reconocimiento de la contribución de los estudiantes al bienestar de la comunidad, inspirando a otros a participar en iniciativas similares.

Estos procedimientos aseguran una ejecución efectiva y significativa de proyectos de servicio social estudiantil en el Centro Educativo Rural Los Cedros, fortaleciendo el compromiso cívico de los estudiantes y generando un impacto positivo en la comunidad.