



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA

MANUAL DE FUNCIONES

I. E.R LA ANGELITA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA
ANGELITA

***"Educación con calidad,
incluyente y comprometida con
la PAZ"***

***JUNTOS TRANSFORMAMOS EL FUTURO DE
NUESTROS HIJOS***

LA ANGELITA ES DE TODOS

EL ZULIA 2022

CONTENIDO

OBJETIVOS.....	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
ALCANCES	4
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	4
II CONSEJO DIRECTIVO.....	6
III CONSEJO ACADÉMICO	7
IV TITULAR DE LA SEDE O GRUPO/GRADO	9
V DOCENTES	11
VI CONSEJO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	14
VII EQUIPO DE GESTIÓN MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.....	15
VIII PADRES DE FAMILIA	16
LEY 115 ARTICULO 7o. La familia.	16
IX COMITÉ GENERAL DE PADRES.....	18
X COMITÉ LOCAL DE PADRES	19
XI CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	20
XII ESTUDIANTES	21
CAPÍTULO XIII	22
XIV REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES	24
XV PERSONERO ESTUDIANTIL	24
XVI. EGRESADOS	26
XVII JUNTA DEL RESTAURANTE ESCOLAR.....	27
XVIII EL CONTRALOR ESTUDIANTIL	28
XIX. FUNCIONARIO DE SERVICIOS GENERALES	29
XX. DOCENTES DE DISCIPLINA	30
XXI. COORDINADOR INTERNO.....	31
XXII. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	31
COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.....	33

LA ANGELITAS DE TODOS



INTRODUCCIÓN

Un manual es una recopilación en forma de texto, que recoge de una manera minuciosa y detallada todas las instrucciones que se deben seguir para realizar una determinada actividad, de una forma sencilla, para que sea fácil de entender. Entonces el MANUAL DE FUNCIONES es un instrumento de soporte y ayuda para quienes conforman la comunidad educativa de la Institución Educativa Rural La Angelita, es una herramienta pedagógica ya que en este documento se establecen y describen las funciones para dar sentido a la existencia de cada uno de los estamentos que conforman la comunidad educativa.

Es muy importante pues no sólo es una recopilación de funciones, sino que también incluye una serie de políticas, normas y condiciones que permiten el correcto funcionamiento del rol de cada persona que hace parte de la Institución Educativa su finalidad básica es la de mantener un orden y organización para que se cumplan responsabilidades, para que las normas estén establecidas, para que haya un control en las actividades, para que se establezcan procedimientos, etc.

Este documento hace referencia a los perfiles de la comunidad educativa y clarifica las tareas específicas en la construcción y formación de hombres y mujeres integrales para la vida, desde la búsqueda de la excelencia para que toda la comunidad educativa se apersona y apropie de la responsabilidad y pertenencia de la identidad de la Institución Educativa Rural La Angelita.

Este manual debe darse a conocer a toda la comunidad educativa para su apropiación, uso y operación; pues como su objetivo pedagógico es el de facilitar a cada estamento educativo las funciones que deben cumplir para que se de orden y responsabilidad desde un compromiso personal y si bien es cierto sin el conocimiento de la norma no sería claro el funcionamiento de cada labor.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Definir las funciones y perfiles de los diferentes estamentos que conforman La Institución Educativa Rural La Angelita.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Promover el sentido de pertinencia hacia la institución educativa.
2. Fortalecer los espacios de organización institucional.
3. Crear espacios democráticos que fortalezcan un ambiente de sana convivencia y liderazgo participativo en todos los integrantes de la comunidad educativa.

ALCANCES

Fortalecer la misión y la visión de la Institución Educativa Rural La Angelita, es uno de las grandes metas que busca lograr el manual de funciones estratégicamente diseñado, lo cual se logrará mediante el cumplimiento de cada una de las funciones y perfiles de los integrantes del colegio.

Partiendo de la propuesta dada en la resolución 15683 de 01 de agosto de 2016, que reza textualmente: "El saber ser implica situarse en el contexto de una democracia genuina desarrollando carisma personal y habilidad para comunicarse con efectividad. Esta dimensión contempla el desarrollo global de la persona: cuerpo y mente, inteligencia, sensibilidad, sentido estético, responsabilidad individual, espiritualidad, además del desarrollo de la creatividad e imaginación y de la capacidad para actuar de acuerdo con un conjunto de valores éticos y morales." (Díaz y Mayz, 2004, p. 177) 6, lo cual le da un perfil holístico a cada uno de los estamentos que conforman la Institución Educativa Rural La Angelita

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

I RECTOR

1.1. NOMBRAMIENTO

De acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1278 de 2002.

El rector de la Institución Educativa Rural La Angelita es nombrado por la Gobernación del Norte de Santander, por concurso de mérito o traslado por decreto. Acorde con la Resolución 003842 de 18 de marzo de 2022 Manual de funciones requisitos y competencias para los cargos docentes y directivos docentes

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es quien desempeña las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas. Se le denomina directivo docente, y es el responsable del funcionamiento de la organización escolar. (Decreto 1278 de 2002)

Es el representante de la Institución Educativa Rural La Angelita ante las autoridades civiles, gubernamentales, militares, entre otras y la persona que ejecuta las decisiones del Gobierno Escolar (Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015. subrogado en el Decreto 1860/1994).

Es la autoridad que abarca todos los campos propios o que afectan directamente a la Comunidad Educativa, según el Proyecto Educativo Institucional. Ley 715 de 2002 Artículo 10.

1.3. PERFIL



Un profesional de la educación con conocimientos y competencias en la planeación, organización, ejecución y control de los procesos propios de un establecimiento educativo, ágil en la toma oportuna de decisiones, con iniciativa y liderazgo para la gestión, facilitador del trabajo colaborativo y en equipo, propiciador de ambientes laborales saludables y promotor de las buenas relaciones interpersonales al interior de la comunidad educativa de la localidad de la Angelita, gestor de acciones para la protección del medio ambiente.

1.4 FUNCIONES

El rector de la IER LA ANGELITA, tiene 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. (Decreto 1278)

Le corresponde al RECTOR:

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

II CONSEJO DIRECTIVO

1.1 NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES:

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Rural La Angelita estará integrado por: El rector del Establecimiento, un representante de los padres de familia elegido del comité general de padres de familia, un representante de los padres de familia seleccionado del consejo de padres de la sede 01 La Angelita, un representante de las sedes Veredales, el representante de los estudiantes, dos representantes de los docentes, un representante de los ex alumnos, un representante del sector productivo (corresponde a un mayor de edad propietario de unidad productiva de la región), podrán ser convocados los presidentes de los comités locales de padres de familia de cada una de las sedes educativas a ocupar cargo con voz y voto. Elegidos de acuerdo al Artículo 21 del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1994.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El Consejo Directivo es un órgano del Gobierno Escolar, una instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa de la institución educativa

1.3. PERFIL

Los integrantes del Consejo Directivo se caracterizan por ser ecuanímenes, imparciales, tolerantes; por su capacidad de escucha y de visión amplia de la vida. Se identifican con la Filosofía de la institución educativa, apoyar el Reglamento o Manual de Convivencia y animar el Proyecto Educativo Institucional.

Su gestión está encaminada a mediar entre todos los Estamentos de la Comunidad Educativa, a generar progreso social, ético y moral; a mejorar calidad de vida y relaciones interpersonales cálidas; a establecer estímulos y sanciones para una sana convivencia dentro de la Comunidad.

1.4. FUNCIONES

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

Decreto 1075 de 2015 Título 3 Sección 5 Gobierno Escolar. Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;



- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector;
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y
- Darse su propio reglamento.

III CONSEJO ACADÉMICO

1.1. NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES

Integrado por los docentes de cada una de las sedes educativas quienes tendrán bajo su responsabilidad el direccionamiento de las áreas y asignaturas, proyectos pedagógicos y es el responsable de la organización, orientación pedagógica, ejecución y mejoramiento continuo del plan de estudios; así como de revisar y hacer ajustes al currículo y participar en la evaluación institucional anual.

1.2 DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El Consejo Académico es un órgano del Gobierno Escolar, una instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución Educativa Rural La Angelita. Decreto 1075 de 2015 Título 3 Sección 5 Gobierno Escolar

1.3. PERFIL

Los integrantes del Consejo Académico son profesionales de diversas disciplinas y especialidades, cada uno se encargará de cubrir una función específica al interior de la organización del Centro, pero es responsabilidad de todos el cumplir y apropiarse de los objetivos y funciones de este Consejo.

Las personas que conforman el Consejo Académico son Docentes de diversas especialidades, agentes multiplicadores e identificados con los valores y principios fundamentados en el HORIZONTE INSTITUCIONAL.

Poseen gran capacidad de escucha, liderazgo, responsabilidad, equidad y creatividad para generar y dinamizar estrategias significativas, relacionadas con el Proyecto Educativo, el cual propende por una educación encaminada hacia la formación de personas integrales.

Así mismo, los integrantes de este Consejo son gestores y promotores de avances a nivel académico y de relaciones fraternas entre los diferentes estamentos de la Comunidad.

1.4. FUNCIONES Decreto 1075 de 2015 Título 3 Sección 5 Gobierno Escolar

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto;
- 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 reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Otras funciones:

- Orientar la estructura organizacional de la Institución para que responda a las nuevas necesidades.
- Organizar conjuntamente los Cronogramas y Agendas de trabajo cuando la situación lo requiera.



- Estudiar y aprobar las actividades propuestas por los diferentes estamentos.
- Fomentar el espíritu de investigación y la actualización permanente en el ámbito institucional.
- Ilustrar y asesorar a los Docentes, Estudiantes y Padres de Familia, en todos los aspectos relacionados con el Modelo Pedagógico.
- Evaluar permanentemente las actividades relacionadas con el Modelo Pedagógico.
- Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el P.E.I.
- Todas las funciones establecidas en la resolución 15683 de 01 de agosto de 2015

IV TITULAR DE LA SEDE O GRUPO/GRADO

1.1. NOMBRAMIENTO

De acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Profesionalización Docente Decreto 1278, Ley General de educación 115 de 1994.

El asesor de sede o de grupo de la Institución Educativa Rural La Angelita es nombrado por la Gobernación del Norte de Santander, por concurso de mérito, traslado o nombramiento en provisionalidad por decreto. Por intermedio de la SED con asignación mediante resolución interna por parte del rector del establecimiento educativo.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Los asesores de sede o de Grupo son Las personas que desarrollan labores académicas directas y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza aprendizaje se denominan docentes. Estos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

Son los Docentes encargados de acompañar responsablemente el proceso de formación integral de las Estudiantes, del grupo o sede a su cargo, con base en la Filosofía y el Proyecto Educativo de la Institución Educativa Rural La Angelita.

1.3. PERFIL

El docente de la Institución Educativa Rural La Angelita guía y facilitador del aprendizaje, orientador y acompañante de los padres de familia en la formación de

sus hijos e hijas mediante el dialogo cordial y respetuoso, estará en continua capacitación y actualización para el ejercicio de su función docente, autónomo y de buenas relaciones humanas, dinamizador de procesos comunitarios con espíritu investigativo y de superación, tolerante, comprensivo, creativo y emprendedor, promotor de paz y de un ambiente armónico donde también reine la responsabilidad y el orden.

Con actitud positiva al cambio y de participación a los grandes desafíos de la educación, a través de una buena disposición personal a la crítica, la reflexión y la autocrítica.

Facilitador del aprendizaje significativo y formador de valores, y del respeto a la individualidad del estudiante en su aprendizaje, con el uso de una variedad de procedimientos evaluativos y metodológicos.

Creativo, innovador constante, capaz de captar lo que sus estudiantes necesitan aprender en relación con su vida cultural y social, que lo conlleve a relacionar los nuevos aprendizajes con las problemáticas de sus educandos, a través de una actitud de acogida a sus intereses, emociones, necesidades, interrogantes, inquietudes, entre otros.

En constante perfeccionamiento y en búsqueda de nuevos enfoques para optimizar su enseñanza, con transferencia al aula de clases.

1.4. FUNCIONES

La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.

La función docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.

- Llegar a la sede o al aula de clase a tiempo, antes de la entrada de los Estudiantes.
- Recibir el grupo o los grupos a su cargo al inicio de la jornada escolar. Orientarlo y acompañarlo, participando en la reflexión.
- Estimular entre los Estudiantes, el sentido ético, cultural, ambiental, etc.
- Motivar a los Estudiantes en la práctica de las normas de convivencia, higiene, y buen uso del mobiliario personal y comunitario.
- Ser el responsable directo de sede o grupo a su cargo, dándole las informaciones pertinentes, motivándolo a cumplir el Reglamento o Manual de Convivencia.
- Solicitar puntualidad en las entradas y salidas de las clases y de la sede y evitar las



salidas mientras están en clase.

- Verificar la asistencia y participación en los actos extra-académicos.
- Hacer seguimiento de los casos especiales, a nivel académico y de convivencia de las Estudiantes junto con los Consejos encargados de los casos.
- Exigir permanentemente la buena presentación y el uso adecuado de los uniformes específicos.
- Establecer comunicación permanente con los demás docentes.
- Leer, comentar y evaluar frecuentemente los compromisos establecidos en la evaluación anual de desempeño docente.
- Llevar orden y cumplimientos en los libros reglamentarios, al igual que asistencia de las Estudiantes e informar permanentemente al Rector cualquier ausencia injustificada y reiterativa.
- Atender cordialmente a los Padres de Familia escuchando sus reclamos y sugerencias, de acuerdo con el horario establecido.
- Asistir a las reuniones de Padres de Familia, entregar los boletines y darles un informe completo de sus hijos e hijas.
- Acompañar al grupo a su cargo en salidas extra-escolares programadas, en la medida de lo posible.
- Desarrollar la autonomía en los Estudiantes mediante responsabilidades específicas, de las que deban dar razón.
- Recibir y responder por los materiales pedagógicos, enseres del aula o sede, y hacer entrega del inventario al finalizar cada semestre.
- Establecer las maneras de armonizar y adecuar las instalaciones pedagógicas para generar ambientes agradables y propicios de aprendizajes.
- Las demás establecidas en el P.E.I. y manual de Convivencia.

V DOCENTES

1.1. NOMBRAMIENTO

De acuerdo con lo dispuesto en la ley General de Educación 115 de 1994 El asesor de sede o de grupo de la Institución Educativa Rural La Angelita es nombrado por la Gobernación del Norte de Santander, por concurso de mérito o traslado por decreto. Por intermedio de la SED.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Es política de LA Institución Educativa Rural La Angelita, fortalecer en los docentes una excelente calidad humana, que eduquen desde el ejemplo, orientados por el afecto, el respeto, la tolerancia y la cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

Los Docentes son los encargados de continuar la labor educativa de los Padres de Familia de acuerdo a la Filosofía de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITITA y los principios del Proyecto Educativo Institucional, de construir los conocimientos propios del área de su responsabilidad con Ética Profesional.

1.3. PERFIL

El docente de la Institución Educativa Rural La Angelita es guía y facilitador del aprendizaje, orientador y acompañante de los padres de familia en la formación de sus hijos e hijas mediante el dialogo cordial y respetuoso, estará en continua capacitación y actualización para el ejercicio de su función docente, autónomo y de buenas relaciones humanas, dinamizador de procesos comunitarios con espíritu investigativo y de superación, tolerante, comprensivo, creativo y emprendedor, promotor de paz y de un ambiente armónico donde también reine la responsabilidad y el orden.

Con actitud positiva al cambio y de participación a los grandes desafíos de la educación, a través de una buena disposición personal a la crítica, la reflexión y la autocrítica.

Facilitador del aprendizaje significativo y formador de valores, y del respeto ala individualidad del estudiante en su aprendizaje, con el uso de una variedadde procedimientos evaluativos y metodológicos.

Creativo, innovador constante, capaz de captar lo que sus estudiantes necesitan aprender en relación con su vida cultural y social, que lo conlleve arelacionar los nuevos aprendizajes con las problemáticas de sus educandos, a través de una actitud de acogida a sus intereses, emociones, necesidades, interrogantes, inquietudes, entre otros.

En constante perfeccionamiento y en búsqueda de nuevos enfoques para optimizar su enseñanza, con transferencia al aula de clases.

1.4. FUNCIONES

VER FUNCIONES DEL ASESOR DE SEDE O GRUPO

Son Funciones del Docente:

- Cumplir con lo estipulado en las funciones docentes decreto 1278.
- Considerar como parte esencial de su misión la puntualidad en todos los aspectos: Llegada al Centro, inicio de las clases, entrega de libros reglamentarios, planillas de seguimiento del proceso de cada área y de cada uno de los Estudiantes, programaciones, asistencia a reuniones y cualquier otro informe solicitado por el Rector.
- Permanecer en el Centro durante los días y las horas estipuladas por el acuerdo con padres de familia y Rector.
- Solicitar permiso al Rector para ausentarse de la sede educativa por causa justificada.
- Crear un ambiente de alegría y bienestar en la Comunidad Educativa que sea expresión de amistad y respeto mutuo.



- Propiciar un trato cordial y sincero que contribuya al bienestar de toda la Comunidad Educativa, evitando las críticas destructivas y todo lo que perjudique la integridad personal y comunitaria.
- Colaborar y comprometerse en las diferentes actividades del C.E.R apoyando el trabajo colectivo de cada uno de los componentes del P.E.I.
- Participar activamente en la preparación, realización y evaluación del Proyecto Educativo de la Institución.
- Dialogar oportunamente con los Estudiantes y sus padres propendiendo hacia la educación integral.
- Testimoniar con su vida los principios filosóficos de la Institución Educativa Rural La Angelita
- Realizar un seguimiento permanente de los procesos de los estudiantes.
- Hacer buen uso del material didáctico, dando razón del mismo según el inventario recibido al comienzo de año, teniendo en cuenta el deterioro normal del mismo.
- Crear conciencia del uso adecuado y mantenimiento de equipos, materiales y áreas de la sede.
- Establecer una comunicación oportuna con el rectory demás docentes para que permita gestionar en equipo las actividades y proyectos propuestos.
- Identificar oportunamente, las causas de las dificultades de los procesos de aprendizaje de los Estudiantes, en colaboración con la Comisión de Evaluación y Promoción, para buscar alternativas de solución.
- Apoyar y participar activamente en las tareas programadas por cada una de las áreas de gestión.
- Citar y atender cordialmente a los Padres de Familia o Acudiente que lo soliciten y mantenerlos informados acerca del comportamiento y rendimiento académico de sus hijos, según el horario establecido, a lo largo del año.
- Participar en las actividades extra-escolares: reuniones, talleres que programe el LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITTA
- Brindar espacios que posibiliten el diálogo con los Estudiantes para una sana convivencia.
- Comunicar los hechos que perjudiquen a algún miembro de la Comunidad Educativa, siguiendo el Conducto Regular.
- Avisar oportunamente al rector en caso de enfermedad y enviarle la respectiva incapacidad.
- Llevar el control de asistencia de los Estudiantes a su clase y firmar el registro.
- Controlar las salidas de los Estudiantes a la hora del descanso y el ingreso a las aulas, evitando que se queden en el patio y en otras áreas de la sede.
- Entregar durante el tiempo de clase y personalmente a los Estudiantes, los trabajos, informes y evaluaciones debidamente revisados, en el tiempo establecido previamente con los Estudiantes sin superar los quince días hábiles, dando la oportunidad para reclamos mediante un diálogo formativo y constructivo.
- Permanecer con los Estudiantes en actividades de clase durante el tiempo reglamentario.

- Orientar y generar mecanismos que faciliten el orden del aula o sector, antes y después de la clase, fomentando en todo momento hábitos de orden y aseo.
- Llevar personalmente el proceso de las clases y las planillas de seguimiento de los Estudiantes.
- Velar por la buena convivencia de su clase e informar al rector y consejo directivo las dificultades que se presenten.
- Solicitar autorización al Rector para organizar y ejecutar salidas Pedagógicas o Ecológicas con los Estudiantes.
- Colaborar con el mantenimiento del orden y aseo de las dependencias de la sede creando un ambiente agradable en todos los aspectos.

VI CONSEJO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1.1. NOMBRAMIENTO

Decreto 1075 de 2015 Título 3 Sección 5 Gobierno Escolar La evaluación se hace fundamentalmente por comparación del estado de desarrollo formativo y cognoscitivo del alumno, con relación a los indicadores de logro propuestos en el currículo.

El Consejo Académico conformará Comisiones de Evaluación y Promoción integradas por un número plural de Docentes:

En la Institución Educativa Rural LA Angelita la Comisión de Evaluación y Promoción estará conformada por todos los Docentes hacen parte de la planta de personal docente y el rector como presidente.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Los Docentes son los primeros encargados de realizar el seguimiento de los Estudiantes mediante comisión que se reunirá de manera bimestral con el fin de analizar cada caso y tomar las acciones pertinentes para cualificar el proceso de los Estudiantes.

La Comisión de Evaluación y Promoción se encargará de revisar el proceso individual de los Estudiantes a nivel de desarrollo de procesos, habilidades, competencias y aprehensión del conocimiento, como herramientas para poder pensar, interactuar y transformar. Con base en lo anterior se plantearán estrategias para asumir las dificultades observadas, que van desde la implementación dentro del aula, el diálogo con los padres, hasta la remisión a algún personal de apoyo que de encontrarse será un compromiso del rector y docentes conseguir, pues el centro educativo no cuenta con dicho personal de apoyo.

1.3. PERFIL

Los integrantes de la Comisión de Evaluación y Promoción son Docentes



dinamizadores de su propia gestión, imparciales, idóneos, exigentes, pero a la vez flexibles cuando los casos lo ameritan; responsables, organizados, mediadores; que dan testimonio de los valores éticos y religiosos que promueve la Institución.

Son conocedores del perfil requerido para promover a un Estudiante de un grado a otro, en relación directa con los modelos educativos ofrecidos por el establecimiento educativo; para ello desarrollan claros procesos de seguimiento.

1.4. FUNCIONES

Son Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción:

- Determinar el avance y cualificación de acuerdo a los procesos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Acompañar el avance en la aprehensión del conocimiento.
- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes desde el carisma propio, las necesidades y el entorno.
- Favorecer en cada uno de los y las estudiantes la potenciación y desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Identificar en cada estudiante características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.
- Identificar individualidades dentro del proceso formativo.
- Ofrecer a los estudiantes oportunidades y estrategias para aprender del acierto, del error y, en general de la experiencia.
- Compartir experiencias pedagógicas que contribuyan a reorientar el quehacer del Docente.
- Apoyar y confrontar la comunicación de los procesos a Padres de Familia y a los Estudiantes.
- Promover el trabajo desde el espacio de Proyectos de Aula, de Investigación y el sentido de cualificación personal y transformación de su entorno, por el que propende el Proyecto Educativo.
- Promover la participación de los Padres de Familia en la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Diseñar actividades de refuerzo y recuperación en los casos especiales y crear incentivos para los alumnos y alumnas que lo ameriten.
- Definir la promoción de los Estudiantes al finalizar cada uno de los grados que ofrece la Institución Educativa Rural La Angelita.
- Manifestar al Consejo Académico las necesidades formativas de los estudiantes.
- Las demás estipuladas en el SIEE.

VII EQUIPO DE GESTIÓN MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

1.1. NOMBRAMIENTO

- Designado por el rector al inicio del año escolar, ello de acuerdo con los perfiles y desempeños evidenciados por los docentes en atención a las funciones

asignadas.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

- El equipo de calidad se encargará de liderar las acciones, proponer actividades, asesorar, planear actividades y proponer planes de trabajo al equipo docente del establecimiento educativo.

1.3. PERFIL

- Actitud de liderazgo
- Organizado.
- De excelentes relaciones interpersonales y con alta asertividad y empatía
- Con capacidad de iniciativa.
- Con conocimientos y dominio de las TIC
- Actitud para el cambio y la autoformación docente.

1.4. FUNCIONES

- Establecer comunicación permanente con los demás docentes.
- Leer, comentar y evaluar frecuentemente los compromisos establecidos en la evaluación anual de desempeño docente.
- Atender cordialmente a los Padres de Familia escuchando sus reclamos y sugerencias, de acuerdo con el horario establecido.
- Asistir a las reuniones de Padres de Familia y entregar informes de gestión del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Desarrollar la autonomía en los Estudiantes mediante responsabilidades específicas, de las que deban dar razón.
- Reunirse cada dos meses para evaluar y proponer acciones de mejora al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Socializar los resultados de las evaluaciones internas y externas.

VIII PADRES DE FAMILIA

1.1. NOMBRAMIENTO

LEY 115 ARTICULO 7o. La familia.

Desde el momento que decide matricular a su hijo(a) en el establecimiento educativo, hace parte de la comunidad educativa.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

- Convertirse en modelo de acuerdo con sus intereses individuales, culturales y éticos, tanto para sus hijos(as) como para la comunidad educativa.
- Ser un ejemplo en valores.
- Actuar con madurez, responsabilidad, libertad y equilibrio en cada una de las



circunstancias del proceso educativo del educando.

- Responsable en sus deberes como padre y madre de familia y como miembro de una comunidad educativa.
- Responsabilizarse del acompañamiento académico, ético y espiritual del hijo(a).
- Ser mediador de conflictos o diferencias ideológicas entre la familia y la institución educativa rural la angelita

1.3. PERFIL

Ver documento PEI perfil de padre de familia, Se hace énfasis en la necesidad de una persona que esté pendiente del acompañamiento de su hijo y que lo motive a proyectarse a ser trascendente.

1.4. FUNCIONES

Y según lo establecido en la Ley 115, artículo 7, literales f, g - *La familia*. A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación. Y en concordancia con todo lo establecido en el P.E.I., los padres de familia adquieren los siguientes deberes:

- Asistir personalmente a las reuniones programadas por el Centro educativo para tratar asuntos relacionados con la disciplina, el rendimiento académico, proceso formativo y escuela de padres.
- Participar en las actividades programadas por el Centro Educativo o Consejo de padres.
- Contribuir solidariamente con el Centro Educativo para la formación de sus hijos.
- Tratar con respeto y claridad a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de los daños causados por su hijo(a) a la persona, planta física y enseres de la sede de la Institución Educativa Rural La Angelita
- Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
- Firmar personalmente la matrícula del educando. En caso de causa mayor, puede autorizar, de manera escrita, a una persona mayor de edad, con firma y número de documento de identidad, tanto el padre de familia como el delegado.
- Aceptar, respetuosamente, las decisiones tomadas en reuniones a las cuales por causa mayor, no haya asistido.
- Acompañamiento personal y constante en el proceso formativo del educando.
- Utilizar los conductos regulares para la solución de los problemas académicos o disciplinarios.
- Informar oportunamente y por escrito al docente, los motivos de inasistencia de su hijo(a) o cuando deba ausentarse de la sede de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA en la jornada de estudio.
- Atender las citaciones que se hagan para dar solución a dificultades en las

cuales se encuentre implicado su hijo(a).fomentar en su hijo(a) el acatamiento de las normas del buen convivir y el respeto a los miembros de la comunidad educativa.

- Apoyar a los profesores y directivos en la aplicación de los correctivosque a buen juicio se deben aplicar a su hijo.
- Apoyar y estimular a sus hijo(a) en el buen desempeño escolar y disciplinario de su hijo(a).

IX COMITÉ GENERAL DE PADRES

1.1. NOMBRAMIENTO

La junta directiva del comité padres de familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los estudiantes de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea. (Decreto 1075 de 2015 Titulo 3 Sección 5 Gobierno Escolar). Se elegirán de cada sede educativa que conforma el LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El comité general de padres de familia, como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Decreto 1075 de 2015 Titulo 3 Sección 5 Gobierno Escolar).

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los padres de familia. Conformado por los presidentes o representantes de cada una de las sedes educativas.

1.3. PERFIL

Los Delegados al comité general de Padres, además de satisfacer los requisitos como Padres, les corresponden cumplir puntual y responsablemente con los deberes que les demandan las funciones como representantes de la sede a al cual representan.

Disponen del tiempo necesario para reunirse, deliberar y adoptar las políticas administrativas que la Asamblea adopta para su funcionamiento.

1.4. FUNCIONES

- Elegir un representante al consejo directivo.



- Promover la participación activa de los padres de familia para el mantenimiento, ornato y embellecimiento de las sedes educativas.
- Participar de las acciones relacionadas con la evaluación institucional.
- Realizar actividades que conlleven la integración, la solidaridad, la tolerancia.
- Darse su propio reglamento
- Participar activamente de las reuniones y encuentros.
- Estar pendientes de instrucciones y citaciones del rector y docentes.
- Y demás funciones según el P.E.I.

X COMITÉ LOCAL DE PADRES

1.1. NOMBRAMIENTO

En la primera reunión de padres de familia se elegirá de forma democrática un padre de familia representante de cada grado escolar, posteriormente se elegirán entre estos los cargos correspondientes a dicho comité PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO Y VOCALES (Decreto 1075 de 2015 Título 3 Sección 5 Gobierno Escolar)

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El comité local de padres de familia, como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.

1.3. PERFIL

Los Delegados al comité de Padres, además de satisfacer los requisitos como Padres, les corresponden cumplir puntual y responsablemente con los deberes que les demandan las funciones como representantes del grado al cual representan. Disponen del tiempo necesario para reunirse, deliberar y adoptar las políticas administrativas que la Asamblea adopta para su funcionamiento.

1.4. FUNCIONES

- Asegurar la continua participación de los Padres de Familia en el Proyecto Educativo Institucional.
- Asistir cumplidamente a las reuniones que hayan sido convocados por el docente o Rector.
- Elegir las funciones de cada integrante del comité, adoptar su propio Reglamento y formar los Estatutos de la Asociación cuando fuere necesario.
- Velar por el buen funcionamiento de las áreas de la sede.
- Contribuir a la solución de conflictos entre la comunidad educativa.

- Organizar actividades que enriquezcan el crecimiento de la sede.
- Participar activamente de las reuniones y encuentros.
- Y demás funciones según el P.E.I.

XI CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

1.1. NOMBRAMIENTO

Cada Grupo/Grado/Sede con orientación del docente titular elegirá un representante de los padres de familia para conformar el Consejo de Padres de Familia.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es el órgano colegiado conformado por los representantes de todas las sedes, elegidos por su liderazgo, quienes garantizan el continuo apoyo a las acciones académicas y pedagógicas en pro de la formación integral de los estudiantes.

1.3. PERFIL

Los Delegados a la Asamblea o Consejo de Padres, además de satisfacerlos requisitos como Padres, les corresponde cumplir puntual y responsablemente con los deberes que les demandan las funciones como representantes de los padres de familia de todas las sedes educativas.

Disponen del tiempo necesario para reunirse, deliberar y adoptar las políticas administrativas que la asamblea adopta para su funcionamiento.

1.4. FUNCIONES

Son Funciones del Consejo de Padres:

- Asegurar la continua participación de los Padres de Familia en el Proyecto Educativo Institucional.
- Asistir cumplidamente a las reuniones que hayan sido convocados.
- Elegir los cargos para cada padre o madre según la norma.
- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde, y
- Promover el proceso del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
- Formar parte activa de la comisión de evaluación y promoción de los estudiantes.
- Participar en el comité de convivencia escolar.



- Participar en las comisiones de evaluación institucional.
- Estar atento al rendimiento académico de los estudiantes para presentar informes oportunos a los padres de familia.

XII ESTUDIANTES

1.1. NOMBRAMIENTO

El niño, niña o joven que es matriculado en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITITA hace parte de la comunidad educativa desde el momento que es matriculado por el padre, la madre o acudiente. Son, así mismo, los protagonistas de su propia educación, participando en forma gradual, responsable y democrática en el Proyecto Educativo Institucional.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

ARTICULO 91º. El alumno o educando. El alumno o educando es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El Proyecto educativo Institucional reconoce este carácter.

1.3. PERFIL

Teniendo en cuenta la misión, visión y la filosofía de la Institución Educativa Rural La Angelita se formará un estudiante capacitado para: ser una persona íntegra con sentido de pertenencia y de servicio a la comunidad, con altas competencias laborales que le permitan vincularse como ciudadano ejemplar al sector productivo y desarrollo de su región. Con Autoestima para que se integre funcionalmente en la vida social y garantice su crecimiento como persona en el ámbito educacional, familiar y profesional

Ser Participativo, que tenga la actitud de integrarse activamente en las actividades de la vida escolar, familiar y de su comunidad

Ser democrático, que este consciente de sus responsabilidades y que participe de las cosas públicas en forma libre, comprometida y honesta, tanto a nivel de su comunidad y del país. Todas las demás connotaciones definidas en el PEI.

1.4. FUNCIONES

Cómo estudiante de la Institución Educativa Rural La Angelita para favorecer la formación integral, y teniendo en cuenta los deberes del MANUAL DE CONVIVENCIA, que se convierten en funciones y responsabilidades:

- Proteger la vida en cada una de sus manifestaciones.
- Dar un trato justo, oportuno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

- Participar de manera responsable en las actividades escolares.
- Informar a mis representantes (padres y/ o acudiente) sobre los llamados y requerimientos que haga el establecimiento educativo.
- Demostrar esfuerzo personal continuo para merecer los estímulos concedidos por la Institución.
- Hacer uso adecuado de los servicios y espacios institucionales.
- Respetar la dignidad personal sin ninguna discriminación y responder activamente a los planes, programas y proyectos que ofrezca el establecimiento educativo, conforme al énfasis y la reglamentación interna.
- Asumir con responsabilidad la información recibida haciendo buen uso de ella.
- Actuar con lealtad y sentido de pertenencia llevando el buen nombre del establecimiento educativo en todos los eventos que participe dentro y fuera de ella.
- Justificar personalmente por escrito y con la presencia de mis padres o acudiente, toda ausencia o inasistencia a clase o a cualquier acto programado por el establecimiento educativo, inmediatamente regrese al Colegio
- Hacer uso de las asesorías que le ofrecen los entes educativos (Internos-Externos) en mi formación integral.
- Respetar y cumplir con la normatividad y doctrina que se practique en el establecimiento educativo.
- Hacer buen uso del tiempo, medios, instrumentos y espacios que le ofrece la Institución para el disfrute del sano esparcimiento y la recreación.
- Conocer y participar con libertad en la elaboración y vivencia de la doctrina, opiniones y normatividad institucional.
- Aceptar con sumo respeto las diferencias de opinión de las demás personas.
- Asumir y cumplir lo establecido en el manual de convivencia.
- Llegar puntual a las clases todos los días.
- Portar el carnet estudiantil.
- Conocer y aceptar la Filosofía del LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA
- Crecer en pertenencia e identidad al LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA
- Crear un ambiente de amable convivencia, solidaridad y alegría entre sus compañeros y demás estamentos de la Comunidad educativa.
- Comunicar mediante Conducto Regular, situaciones concretas que de una u otra forma afecten a la Comunidad Educativa o a alguno de sus miembros.
- Conocer y ejercer los Derechos de los Estudiantes establecidos en el Reglamento o Manual de Convivencia.

CAPÍTULO XIII

DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

1.2. NOMBRAMIENTO



El Consejo de Estudiantes es nombrado democráticamente, mediante votación, y está integrado por un estudiante de cada grado/Grupo/Sede Decreto 1075 de 2015 Título 3 Sección 5 Gobierno Escolar).

1.3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo. (Decreto 1075 de 2015 Título 3 Sección 5 Gobierno Escolar)

La mesa directiva será conformada por los mismos estudiantes elegidos en cada Grado/Grupo/Sede, su presidente será el estudiante del grado once

1.3. PERFIL

Los integrantes del Consejo de Estudiantes deben ser personas dinamizadoras, conciliadoras, con capacidad argumentativa. Identificadas con los principios y valores que la Institución proclama y vive, asumiendo una actitud crítica y reflexiva ante las diferentes situaciones que se dan en los grados o sedes que representan.

Así mismo, deben ser voceros de las necesidades e intereses de sus compañeros(as) propendiendo por el bienestar de la Comunidad Educativa.

1.4. FUNCIONES

Decreto 1075 de 2015 Título 3 Sección 5 Gobierno Escolar Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- Darse su propia organización interna;
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.
- Liderar actividades para el fortalecimiento de la sana convivencia institucional.
- Colaborar con el Personero de las Estudiantes en el estudio y solución de conflictos.
- Conocer, reflexionar e identificarse con los principios y valores propios de la Institución Educativa Rural La Angelita
- Ser ejemplo positivo para sus compañeros(as).
- Conocer y aceptar la Filosofía y el Proyecto Educativo del Centro, así como el Reglamento o Manual de Convivencia.

XIV REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

1.1. NOMBRAMIENTO

Corresponde el cargo al Presidente del Consejo Estudiantil Decreto 1075 de 2015 Titulo 3 Sección 5 Gobierno Escolar.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es estudiante, elegido por sus propios compañeros. Pertenecer al último grado que ofrezca el establecimiento educativo Decreto 1075 de 2015 Titulo 3 Sección 5 Gobierno Escolar Decreto 1075 de 2015 Titulo 3 Sección 5 Gobierno Escolar. Su cargo es incompatible con el de Personero. Es a quien los estudiantes de la sede deben dirigirse en caso de iniciativas, dificultades, etc.

1.3. PERFIL

Estudiante que debe distinguirse por su dinamismo, prudencia, espíritu de reflexión, conocimiento de la realidad educativa y liderazgo para escuchar y aportar soluciones viables a las diferentes problemáticas institucionales.

1.4. FUNCIONES

- Representar a los Estudiantes de la institución educativa en todo lo concerniente a las actividades que impliquen acciones participativas directas o indirectas institucionalmente.
- Trabajar con el consejo estudiantil para presentar iniciativas de reforma al Manual de Convivencia en lo concerniente a los Titulados, Capitulados y Articulados que hacen referencia a los Estudiantes.
- Reunirse periódicamente con su equipo de colaboradores, para elaborar un informe y plan de actividades.
- Pedirle a sus colaboradores un plan de acción para la ejecución institucional siempre buscando el sentido de pertenencia hacia la Institución Educativa Rural La Angelita
- Asistir al Consejo Directivo cuando este órgano institucional lo convoque para que presente un informe detallado de sus acciones programáticas.
- Presentar solicitudes de actividades al Consejo Directivo en procura de incrementar el sentido de pertenencia institucional.
- Organizar capacitaciones que tengan que ver con el crecimiento Moral y Participativo para los estudiantes de la institución educativa

XV PERSONERO ESTUDIANTIL

1.1. NOMBRAMIENTO

Decreto 1075 de 2015 Titulo 3 Sección 5 Gobierno Escolar



El personero de los estudiantes será elegido durante los primeros 45 días calendario siguiente al de iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto, el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El docente encargado de liderar el PROYECTO DE DEMOCRACIA será el encargado de liderar dicha actividad democrática.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El Personero de los Estudiantes será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrado en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia de la comunidad educativa. El ejercicio del cargo del Personero de los Estudiantes es incompatible con el Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

1.3. PERFIL

Teniendo en cuenta la misión, visión y la filosofía de la Institución Educativa Rural La Angelita EL PERSONERO ESTUDIANTEL será un estudiante capacitado para: ser una persona íntegra con sentido de pertenencia y de servicio a la comunidad, conaltas competencias que le permitan vincularse a la comunidad educativa como estudiante ejemplar.

Que tenga la actitud de integrarse activamente en las actividades relacionadas con el P.E.I. que esté consciente de sus responsabilidades y que participe en todas las reuniones y actividades programadas por los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Debe ser comprometido y honesto, con los estudiantes de todas las sedes pues fueron ellos y ellas quienes lo eligieron como personero. Debe tener actitudes de solidaridad, tolerancia, empatía, reconocimiento del otro, para así conciliar pacíficamente los conflictos que se le presenten.

1.4. FUNCIONES

Decreto 1075 de 2015 Titulo 3 Sección 5 Gobierno EscolarEl

personero tendrá las siguientes 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 rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que consideren 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 rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
 - Servir de canal de comunicación entre los Estudiantes, Docentes, Rector.
 - El personero trabajara en común acuerdo y armonía la puesta en marcha de su proyecto de gobierno.
 - Ejecutar fielmente su proyecto de gobierno o en su defecto someterse a la derogatoria de su mandato de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimiento Electoral.

XVI. EGRESADOS

1.1. NOMBRAMIENTO

Los Egresados del LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA son aquellas personas que cursaron buena parte de sus estudios y se graduarán.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Son los encargados de continuar ese proceso de formación humana e integral para la vida, contribuirán con el buen funcionamiento del P.E.I. desde una perspectiva de sentido de pertenencia y colaboración, demostrando su afecto y agradecimiento por medio de la colaboración voluntaria y sin ánimo de lucro en pro del progreso y bienestar del centro.

1.3. PERFIL

Los egresados son personas que demuestran el aprendizaje obtenido a nivel académico, intelectual y de formación en los valores humanos, ambientales, de competitividad y proyectando el perfil de persona integral para la vida. Personas con capacidad de liderazgo en bien de la sociedad desde cualquier contexto en el que se desempeñen. Con criterio para discernir entre lo correcto y lo justo, demostrando coherencia entre su pensamiento y su actuar. Comprometidos con el progreso y mejoramiento del centro.

1.4. FUNCIONES

Son Funciones de los Egresados y exalumnos:

- Establecer su organización y reglamentación interna.
- Renovar su identidad comprometidos mediante un acercamiento a las sedes educativas que tiene el centro.
- Participar en las reuniones programadas para los egresados.
- Apoyar los programas de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA a través de aportes de opinión, punto de vista o trabajo colaborativo.
- Colaborar con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA en el



mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional aportando ideas basadas en nuevas experiencias.

- Colaborar en la Misión, desde la solidaridad con las actividades que se promueven en la Institución Educativa Rural La Angelita

XVII JUNTA DEL RESTAURANTE ESCOLAR

1.1. NOMBRAMIENTO

Iniciado el programa de RESTAURANTE ESCOLAR, Todos los estudiantes de la institución educativa, pueden optar por este servicio a partir del momento de su puesta en ejecución por parte del departamento Norte de Santander y la Administración Municipal, será administrado por la junta del restaurante Escolar conformada por los padres de familia usuarios, quienes se darán sus propias funciones, procedimientos y responsabilidades. El docente de la sede educativa será asesor de la junta.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Los padres de familia o acudientes pertenecientes a la junta o comité del RESTAURANTE ESCOLAR, son los encargados de que el programa tenga un buen funcionamiento para garantizar la calidad de la preparación alimenticia que se les proporcione a los estudiantes, para que lleven el proceso y control de la cuota moderadora, presentación e higiene de las manipuladoras al igual que la documentación que se les exige; orden y aseo del espacio de preparación de alimentos y comedor.

1.3. PERFIL

Los padres, madres y acudientes que hacen parte de la junta del restaurante escolar son seres comprometidos con el bienestar de sus hijos y por el de la sede educativa. Personas de gestión, de iniciativa y liderazgo para llevar un correcto y eficiente funcionamiento del programa.

1.4. FUNCIONES

- Tratar con amabilidad y respeto a las señoras manipuladoras.
- Contribuir al bienestar de los estudiantes de manera directa sobre el servicio de restaurante escolar.
- Estar pendientes que las manipuladoras cumplan sus funciones y requisitos mínimos de para la manipulación de alimentos.
- Llevar control sobre el transporte, llegada, almacenamiento y gasto del mercado.
- Llevar control sobre las cuotas moderadoras, pago a manipuladoras y demás gastos que tenga el servicio.
- Colaborar con la comunidad educativa de la sede para que los niños y

niñas tengan un trato respetuoso hacia las señoras manipuladoras.

- Organizar reuniones periódicas para atender sugerencias, inquietudes y dar reporte de ingresos y egresos a los demás padres de familia y acudientes.
- Estar pendientes y colaborar con el cuidado de los utensilios, electrodomésticos y área física donde funciona el restaurante escolar.
- Darse su propia organización.

XVIII EL CONTRALOR ESTUDIANTEL

1.1. NOMBRAMIENTO

El Contralor Estudiantil será elegido durante los primeros 45 días calendario siguiente al de iniciación de clases de un período lectivo anual de entre los estudiantes de los grados DECIMO (11) y ONCE (11°) que se inscriban para el cargo. El proceso será liderado por el docente responsable del Proyecto de Democracia Derechos Humanos y Ciudadanía. Docente de Ciencias Sociales

1.2. DESCRIPCION DEL CARGO

La Contraloría Escolar será el encargado de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos del establecimiento educativo como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control en la gestión social del establecimiento educativo y espacio de participación de los estudiantes con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará por que los programas y proyectos públicos como transporte escolar, restaurante escolar, tienda escolar, mantenimiento y construcción de infraestructura cumplan con los objetivos propuestos.

1.3. PERFIL

Teniendo en cuenta la misión, visión y la filosofía del LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA ANGELITA EL CONTRALOR ESTUDIANTEL será un estudiante capacitado para: ser una persona íntegra con sentido de pertenencia y de servicio a la comunidad, conaltas competencias que le permitan vincularse a la comunidad educativa como alumno ejemplar.

Que tenga la actitud de integrarse activamente en las actividades relacionadas con el P.E.I. que esté consciente de sus responsabilidades y que participe en todas las reuniones y actividades programadas por los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Debe ser comprometido y honesto con los estudiantes de todas las sedes pues fueron ellos y ellas quienes lo eligieron como contralor. Debe tener actitudes de solidaridad, tolerancia, empatía, reconocimiento del otro, para así conciliar pacíficamentelos conflictos que se le presenten.

1.4. FUNCIONES DEL CONTRALOR



- a. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría Departamental
- b. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en el establecimiento
- c. Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental del municipio y de la región.
- d. Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.
- e. Presentar a la Contraloría Departamental las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes públicos del establecimiento educativo.
- f. Participar en las reuniones de red local y de la red distrital de Contralores Estudiantiles, promovidas por la Contraloría Departamental.
- g. Solicitar las Actas de Consejo Directivo, para poder hacer seguimiento a las decisiones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos del establecimiento educativo.
- h. Convocar trimestralmente y presidir las reuniones del Comité Estudiantil de Control Social.
- i. Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones. Será el estudiante que obtenga la segunda votación en las elecciones y ejercerá las mismas funciones del Contralor Estudiantil en los casos de faltas temporales o absolutas. El Contralor Auxiliar debe vincularse al Comité Estudiantil de Control Social, del cual será su secretario Técnico.

XIX. FUNCIONARIO DE SERVICIOS GENERALES

NOMBRAMIENTO

Funcionario designado por la Secretaría de Educación Departamental, con amplia experiencia en el mantenimiento, reparación, manejo de herramientas y equipos, que faciliten el monitoreo y adecuación de los espacios e infraestructura locativa del establecimiento educativo.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Funcionario con competencias laborales técnicas y tecnológicas en el mantenimiento de servicios públicos básicos (electricidad, gas, aguas servidas y acueducto, atención a personal externo bajo las políticas institucionales de cortesía, inmediatez, buen trato, solución de solicitudes y toma oportuna de decisiones que favorezcan el normal funcionamiento de las dependencias institucionales..

PERFIL

Una persona con formación académica y técnica, acorde las disposiciones establecidas en los manuales de cargos del Ministerio de Educación Nacional, pero con buen desempeño e interés por la formación continuada o capacitación.

FUNCIONES

- Revisión continúa de los sistemas que conforman las unidades locativas y

- reportar a la rectoría los daños o mantenimientos necesarios.
- Realizar reparaciones oportunamente, en especial aquellas que revistan riesgo para la seguridad de la comunidad educativa.
 - Cerrar y mantener las entradas de acceso a la sede principal siempre cerradas.
 - Atender las solicitudes de los docentes de la sede principal y sedes adscritas para dar solución oportuna a situaciones de riesgo o mantenimientos locativos.
 - Realizar diagnóstico de infraestructura y presentar informe escrito.
 - Colaborar en el cargue y descargue de materiales e insumos destinados a la institución educativa.
 - Mantener en buen estado las herramientas y equipos suministrados para el mantenimiento locativo.
 - Todas las descritas en el manual de funciones propias del cargo, establecidas por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia

XX. DOCENTES DE DISCIPLINA

NOMBRAMIENTO

Docentes adscritos a la planta de cargos de la institución educativa, designados por el rector, mediante resolución interna al inicio del año escolar, la función es complementaria con las establecidas en el Nuevo manual de Funciones Resolución 0003842 del 22 de marzo de 2022.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El cargo es complementario con las funciones definidas en las normas laborales de Colombia, tiene como propósito, atender oportunamente las situaciones relacionadas con: las necesidades de los estudiantes, atención a padres de familia, orientaciones a la comunidad educativa, favorecer la sana convivencia.

PERFIL

Descrito en el manual de funciones y procedimientos del Ministerio de Educación Nacional. Lo rigen los principios institucionales de respeto a la autoridad, solidaridad, responsabilidad, solución oportuna de conflictos, atención inmediata.

FUNCIONES

- Dirigir las formaciones en las actividades que así lo requieran, se institucionaliza formación general de estudiantes obligatorio el primer día de clase posterior a un receso; fin de semana o vacaciones.
- Recibir a los estudiantes al inicio de la jornada académica y coordinar la salida en conjunto con el docente líder del servicio de transporte escolar.
- Llevar registro de salidas de los estudiantes cuando estas se dan antes de finalizar la jornada escolar.
- Realizar control disciplinario durante las jornadas de descanso.
- Llevar un libro de registro de situaciones relacionadas con el comportamiento de los estudiantes.
- Comunicar las orientaciones y sugerencias de la rectoría.



- Supervisar que los estudiantes realicen el aseo a las aulas.
- Revisar que los salones y espacios institucionales queden cerrados y asegurados.
- Reportar a la rectoría o coordinación las novedades institucionales y situaciones o agentes que se puedan convertir en factores de riesgo.

XXI. COORDINADOR INTERNO

NOMBRAMIENTO

Designado por el rector mediante resolución interna, de la planta de personal docente adscrita a la institución educativa.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es un cargo de carácter institucional, es decir no proveído por la SED, cuyo propósito es direccionar a la comunidad educativa las orientaciones de rectoría y en ausencia del rector asumir funciones de control y direccionamiento institucional, de modo que no se afecte la prestación del servicio educativo a los estudiantes.

PERFIL

Sentido de pertenencia institucional, solidario, con capacidad para toma de decisiones oportunas y acertadas. Sentido de autoridad, con dominio de diferentes canales de comunicación entre ellos los recursos TIC, asertivo y resiliente.

FUNCIONES

- Mediador de las orientaciones y comunicaciones de rectoría con la comunidad educativa.
- Asume funciones de control y supervisión de actividades en ausencia del rector y/o cuando le sean delegadas.
- Representa institucionalmente al rector ante funcionarios o entidades externas ante la su ausencia o cuando este lo delegue.
- Autoriza la salida de estudiantes antes de finalizar la jornada académica, atendiendo los lineamientos para tal propósito definidos en el Manual de Convivencia.
- Supervisar que se cumpla con el horario de clases y la jornada escolar.
- Autorizar o negar el acceso de personal externo a la comunidad educativa en los horarios de jornada escolar.
- Recibir los informes disciplinarios, académicos y documentales que la rectoría, solicita, o que son producto del funcionamiento institucional y reportarlos oportunamente.

XXII. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

NOMBRAMIENTO

Es conformado por resolución de rectoría, previa convocatoria para la designación democrática de todos los cargos de los diferentes órganos del Gobierno escolar; en la Institución Educativa Rural La Angelita el comité de Convivencia será conformado así:

El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
El personero estudiantil.
El docente con función de orientación. (Cuando exista)
El coordinador cuando exista este cargo.
El presidente del consejo de padres de familia.
El presidente del consejo de estudiantes.
Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El Comité de Convivencia es el equipo de trabajo de la institución con representación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, encargado de defender los derechos, propender por el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa a través de la mediación en los conflictos mediante la tarea pedagógica y formativa en búsqueda de soluciones enmarcadas en la filosofía de los Derechos Humanos. En el marco de la Ley 1620 de 2013, Art 2 y en su decreto reglamentario 1965 de 2013, Art 35 es importante tener en cuenta las siguientes definiciones:

PERFIL

Decreto 1015 parte 3. Título 5 Sección, artículo 2, 3, 5, 2, 3,1 en respuesta de la ley 1620 del 2013. Es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

FUNCIONES:

Establecidas en el artículo 13 de la Ley 1620

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el



artículo 29 de dicha Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

El presente Documento “MANUAL DE FUNCIONES” de la Institución Educativa Rural La Angelita rige a partir del 04 de abril de 2022, adoptado mediante acta 01 - 2022 de Consejo Directivo, es susceptible de actualización, toda vez que se cree una corporación, la Secretaría de Educación Departamental o Ministerio de Educación Nacional designen un nuevo funcionario o rol que no este contemplado.

COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**EDUCACION CON CALIDAD, INCLUYENTE Y
COMPROMETIDA CON LA PAZ**

LA ANGELITALES DE TODOS