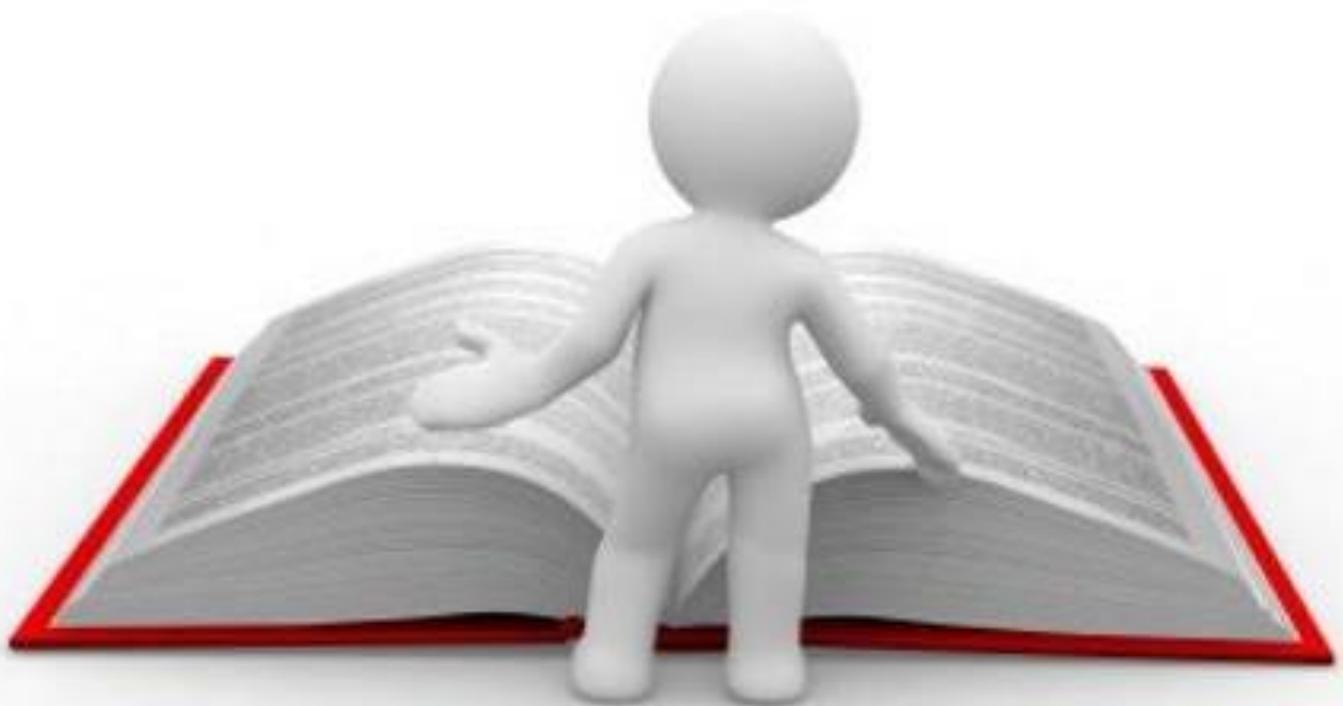


	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL "MONTECRISTO" SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 "Unidad, Ciencia y Virtud"</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 1 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

MANUAL DE FUNCIONES



	CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”	 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander
	MANUAL DE FUNCIONES	
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL	Página 2 de 32

MANUAL DE FUNCIONES

JUSTIFICACION

- El reglamento institucional es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio educativo.
- El reglamento es un conjunto normativo, impersonal y estable, objetivo e interno que tiene por fin procurar el orden y la paz, la seguridad y la solidaridad, en el proceso de la formación integral de los educandos. Por lo demás, el reglamento es una norma particular y circunscrita que no puede contrariar los preceptos generales de la ley y sus reglamentos.
- Que el reglamento institucional establece las líneas de acción que se van a concretar en el establecimiento educativo. Esto facilita que las reglas, normas y procedimientos que la escuela elabore sean el reflejo de las necesidades y particularidades del Centro Educativo y de la comunidad educativa.
- Es deber del Establecimiento ir construyendo cada día una sociedad mejor velando por la formación de ciudadanos responsables y participativos además de la promoción de la solidaridad, la paz, la justicia y la responsabilidad individual y social en el cual deben estar comprometidos alumnos y docentes.
- Se hace necesario que la comunidad educativa, como todo grupo organizado que cumple una función específica, acuerde normas claras que garanticen el cumplimiento de sus funciones y resguarden los derechos y los deberes de todos sus miembros.
- A medida que en las sociedades existe mayor diversidad de intereses, valores, creencias y culturas, se hace más necesario un conjunto de normas y garantías que resguarden los valores comunes y preserven la convivencia democrática.
- Es necesario establecer los valores humanos fundamentales como prioridades institucionales: la tolerancia, el respeto por el otro, el ejercicio de la libertad responsable, la solidaridad y la justicia, en un sistema de normas y reglas que se ha modificado en el tiempo.

Los objetivos principales del Presente manual de funciones son:

- Brindar un marco de referencia común para el funcionamiento de la escuela.
- Facilitar la toma de decisiones.
- Distribuir y delegar responsabilidades.

	CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”	 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander
	MANUAL DE FUNCIONES	
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL	Página 3 de 32

- Propiciar la participación de los miembros de la comunidad educativa
- Apoyar los procesos de evaluación institucional
- Definir las normas que guiarán la convivencia institucional

1. Funciones

1.1. Del Director Rural

El director Rural es el representante del Centro Educativo ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

El rector o en nuestro caso, el Director Rural debe cumplir con las siguientes funciones:

- ✓ Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- ✓ Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- ✓ Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- ✓ Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- ✓ Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Distrital, Municipal o Departamental o quien haga sus veces.
- ✓ Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- ✓ Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- ✓ Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- ✓ Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- ✓ Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- ✓ Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 4 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

acuerdo con sus requerimientos.

- ✓ Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- ✓ Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución educativa al menos cada seis meses.
- ✓ Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- ✓ Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

1.2. Docentes: (Art. 7º, Resolución 13342 del 23 de julio de 1982). Las personas que desarrollan labores académicas directa 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.
- ✚ La preparación de su tarea académica.
- ✚ La investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos.
- ✚ Las reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas.
- ✚ La 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.

Algunas de las actividades complementarias que el docente puede realizar son:

- ✚ Recuperación con estudiantes que presenten dificultades.
- ✚ Calificación de pruebas evaluativas.
- ✚ Revisión de tareas o compromisos.
- ✚ Elaboración de material didáctico.
- ✚ Planeación de clases.
- ✚ Desarrollo de actividades de los proyectos.
- ✚ Reuniones de Consejo Directivo.

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 5 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

- ✚ Reuniones de Padres de Familia.
- ✚ Diligenciamiento de papelería solicitada.
- ✚ Actualización de libros reglamentarios.
- ✚ Atención a padres de familia, acudientes o miembros de la Comunidad Educativa.
- ✚ Organización del archivo.
- ✚ Diligenciamiento de calificaciones.
- ✚ Decoración del aula y mejorar el ambiente escolar.

2. Derechos y deberes de los docentes

2.1. Derechos: (Art. 33, Ley 734 de 2002). (Art. 37, Decreto 1278 de 2002).

- 1) Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
- 2) Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
- 3) Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- 4) Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
- 5) Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- 6) Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
- 7) Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- 8) Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- 9) Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
- 10) Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

Además de los contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, los docentes y directivos docentes al servicio del Estado tendrán los siguientes derechos:

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 6 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

- a. Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.
- b. Asociarse libremente.
- c. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley y en este decreto.
- d. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.
- e. Disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.

2.2. Deberes. (Art. 34, Ley 734 de 2002). (Art. 44, Decreto 2277 de 1979).

Además de los deberes establecidos en la Constitución y la ley, y en especial en el Código Disciplinario Único, para los servidores públicos, son deberes de los docentes y directivos docentes, los siguientes:

- a. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora.
- b. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
- c. Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
- d. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
- e. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 7 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

3. Prohibiciones: (Art. 35, Ley 734 de 2002). (Art. 45, Decreto 2277 de 1979).

Además de las prohibiciones establecidas en la Constitución y la ley, y en especial en el Código Disciplinario Único, para los servidores públicos, a los docentes y directivos docentes les está prohibido:

- a. Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.
- b. Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de los centros educativos o lugares de trabajo.
- c. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extraescolares.
- d. Aplicar a los alumnos cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad.
- e. Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
- f. Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
- g. Vender objetos o mercancías a los alumnos o dentro del centro educativo en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales.
- h. Realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo.
- i. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
- j. Atentar o incitar a otros a atentar contra los bienes del establecimiento o bienes públicos o hacer uso indebido de las propiedades o haberes de la institución o del Estado puestos bajo su responsabilidad.
- k. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado.
- l. Realizar o ejecutar con sus educandos acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos, o acosar sexualmente a sus alumnos.
- m. Manipular alumnos o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.
- n. Ser elegida en un cargo de representación popular, a menos que haya renunciado al cargo docente o directivo con seis (6) meses de antelación a la elección respectiva.

	CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”	 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander
	MANUAL DE FUNCIONES	
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL	Página 8 de 32

o. Utilizar la evaluación de los alumnos para buscar provecho personal o de terceros.

4. Faltas y sanciones. (Artículos 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, Ley 734 de 2002)

Clasificación de las faltas. Las faltas disciplinarias son:

- 1) Gravísimas
- 2) Graves.
- 3) Leves.

Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta. Las faltas gravísimas están taxativamente señaladas en este código. Se determinará si la falta es grave o leve de conformidad con los siguientes criterios:

- 1) El grado de culpabilidad.
- 2) La naturaleza esencial del servicio.
- 3) El grado de perturbación del servicio.
- 4) La jerarquía y mando que el servidor público tenga en la respectiva institución.
- 5) La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
- 6) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el investigado o de la que se derive de la naturaleza del cargo o función, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
- 7) Los motivos determinantes del comportamiento.
- 8) Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas, sean particulares o servidores públicos.

Para las faltas graves y gravísimas se pondrá el caso en conocimiento de la oficina de control interno previa recolección de evidencias que ameriten el hecho.

Para las faltas leves se seguirá el conducto regular previsto por el centro educativo el cual está tipificado dentro del manual de procedimientos así:

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL "MONTECRISTO" SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 "Unidad, Ciencia y Virtud"</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 9 de 32</p>
<p>1) Si un docente se siente afectado por alguna decisión emitida por un directivo, debe manifestarla a través del dialogo con el mismo director. (También se aplica cuando un docente esté presentando algún comportamiento inapropiado contrario a los objetivos de la institución y que el directivo determine que se pueda solucionar internamente).</p> <p>2) Si después del dialogo no hay satisfacción, se debe pasar por escrito mediante oficio firmado al COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR para resolverlo.</p> <p>3) Si persiste su inconformidad se solicitara la intervención del CONSEJO DIRECTIVO.</p> <p>4) Y en últimas si no hubo decisión, el caso se pasará a la SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.</p>		

DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y GOBIERNO ESCOLAR

DISPOSICIONES GENERALES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Los miembros del consejo directivo son de dos clases: Por derecho propio y por elección. Es miembro por derecho propio el director, y son miembros por elección, los representantes del personal docente, elegidos por mayoría de votantes en una asamblea de docentes, realizada en la primera reunión institucional del año escolar:

- 2 Docentes representantes.
- Los representantes de los padres de familia se elegirán en la primera reunión de padres de familia de la vigencia anual:
- Representantes de la asamblea de padres de familia.
- Un representante de los ex alumnos.
- El representante del consejo estudiantil que este cursando el último grado de la institución educativa.
- Un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

PARÁGRAFO: Los miembros por elección llegarán al consejo después de convocadas y efectuadas las elecciones pertinentes, estas deberán ser convocadas por el Director Rural del Centro Educativo (reunión de padres de familia, reunión con el personal docente y reunión del consejo estudiantil).

	CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”	 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander
	MANUAL DE FUNCIONES	
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL	Página 10 de 32

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

- A. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- B. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
- C. Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- D. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- E. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- F. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector o director.
- 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 secretaria de educación o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- H. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- I. Establecer estímulos y sanciones para el buen desarrollo académico y social del alumno.
- J. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- K. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- L. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad.
- 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.
- O. Darse su propio reglamento.

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL "MONTECRISTO" SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 "Unidad, Ciencia y Virtud"</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 11 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

CONSEJO DE ESTUDIANTES

Ante la implementación del Gobierno escolar, los estudiantes elegirán un principal y un suplente que los represente, y sea su puesta de comunicación, entre los estudiantes y las directivas, y en ausencia parcial o definitiva del principal, quien acuda como suplente hará sus veces.

El consejo directivo convocará a reuniones de grupos durante los siguientes 15 días hábiles a la iniciación de clases.

Requisitos para ser representantes ante el consejo estudiantil:

- Ser estudiante regular debidamente matriculado.
- Ser elegido por mayoría simple y votación secreta.
- Tener madurez para enfrentar los problemas de grupo y buscar soluciones adecuadas.
- Mantener buenas relaciones con los compañeros, personal administrativo y docente de la institución educativa.
- Tener espíritu de servicio y colaboración.
- Poseer capacidad de liderazgo.

FUNCIONES

La persona que sea elegida como representante de los estudiantes, debe tener en cuenta las siguientes funciones:

- Representar a los estudiantes ante el consejo estudiantil.
- Colaborar con la disciplina dentro y fuera del aula.
- Llevar el control diario de asistencia de sus compañeros.
- Presentar casos especiales de estudiantes que requieran seguimiento.
- Velar por los intereses de los estudiantes.
- Asistir periódicamente a las reuniones del centro educativo o enviar sus inquietudes por escrito en el caso de las subsedes.
- Actuar como líder de los estudiantes en eventos especiales.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los enseres de su aula.
- Estar en continua comunicación con los estudiantes y docentes para resolver

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander
DANE: 25466000391 NIT: 900.165.759-4	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="right">Página 12 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

conflictos.

- Dar a conocer ante los diferentes estamentos del gobierno escolar todas las inquietudes que planteen los estudiantes.
- Controlar los turnos de aseo y organización de las aulas.
- Ofrecer retroalimentación a los estudiantes sobre el proceso o avance de sus inquietudes.

PERSONERO ESTUDIANTIL

De acuerdo a la Ley General de Educación, el personero de los estudiantes es un alumno que actúa al interior del establecimiento educativo como defensor de los derechos humanos y deberes de los estudiantes y de la comunidad educativa de acuerdo a la constitución, las leyes y el pacto por la convivencia escolar.

Este es un espacio de participación que ofrece la institución educativa a sus educandos.

Puede ser Personero Estudiantil los alumnos de último grado de secundaria que sean elegidos mediante voto secreto por los demás alumnos del plantel, dentro de los 30 días calendario siguientes al inicio de clases.

Las siguientes son las funciones del personero estudiantil:

- Promover y propender por el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
- Recibir y evaluar las inquietudes y reclamos que presenten los estudiantes o algún miembro de la comunidad educativa con relación a la violación de sus derechos, así como lo demande cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
- Llevar ante el director en concordancia con sus competencias las solicitudes y peticiones que considere necesarios para la protección de los derechos de los estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa, y promover el cumplimiento de sus deberes y aplicación de valores democráticos.
- Apelar ante el consejo directivo las decisiones del director rural, de acuerdo a las peticiones presentadas por este.
- Impulsar programas de sensibilización y educación sobre los derechos humanos.
- Promover actividades que estimulen la participación democrática de los estudiantes.

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL "MONTECRISTO" SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 "Unidad, Ciencia y Virtud"</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 13 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

- Servir de conciliador ante las dificultades de la institución educativa que afecte a los estudiantes.

CONTRALOR ESTUDIANTIL

Es el educando elegido democráticamente por los demás estudiantes matriculados, para representar en la Institución Educativa el perfil de encargo académico frente al ejercicio de control social.

FUNCIONES

- a) Propiciar acciones concretas y permanentes de control social a la gestión del Centro Educativo.
- b) Conocer de las inversiones que se realicen mediante fondo de servicios educativos.
- c) Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias e irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes del Centro Educativo.
- d) Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Director y al Consejo directivo sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- e) Comunicar a la comunidad educativa y a la Contraloría General del Departamento y a la Secretaria de Educación Departamental los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- f) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), el presupuesto y el plan de compras del Centro Educativo.
- g) Velar por el cuidado del medio ambiente.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El **consejo de padres** de familia es un órgano de participación de los **padres** de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

En el caso de nuestro centro educativo, las reuniones se realizarán dentro de la ASAMBLEA DE PADRES, abordándose los temas de interés para cada sede.

	CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”	 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander
	MANUAL DE FUNCIONES	
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL	Página 14 de 32

FUNCIONES

- a) Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional “P.E.I”.
- b) Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- c) Velar por el buen desarrollo pedagógico del grupo, sede e institución.
- d) Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- e) Participar activamente de las reuniones y presentar sugerencias a los casos que se presenten a nivel de sede.
- f) Estar en continuo diálogo con todos los órganos del plantel con el fin de orientar en buen sentido el proceso de enseñanza-aprendizaje que se está ofreciendo en centro.

CONSEJO ACADÉMICO

De acuerdo con el artículo 20 del decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico es uno de los órganos del gobierno escolar del Centro Educativo Rural Montecristo, y es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución.

INTEGRANTES

En cumplimiento del artículo 24 del decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico del Centro Educativo Rural Montecristo estará integrado por:

- 1) El director.
- 2) Los docentes como representantes de cada una de las áreas.

FUNCIONES

De acuerdo con el artículo 24 del decreto 1860 de 1994, son funciones del Consejo académico las siguientes:

- 1) Servir de órgano consultor del Consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- 2) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL "MONTECRISTO" SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 "Unidad, Ciencia y Virtud"</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 15 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos previstos en el mencionado decreto.

- 3) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución
- 4) Participar en la evaluación Institucional anual.
- 5) Integrar las comisiones de evaluación y promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- 6) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- 7) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

REUNIONES

Las reuniones ordinarias del Consejo académico se realizarán una vez al mes. Las actas se enviarán por correo. Éstas y los documentos deben leerse con antelación.

En caso de presentarse algún acontecimiento que afecte la vida académica, el Consejo Académico se reunirá en forma extraordinaria en cualquier época, y tendrá como único punto del orden del día el análisis de la situación presentada. En los puntos del orden del día se incluirá el informe de las comisiones de trabajo para oficializar sus decisiones. Ningún miembro del Consejo Académico estará exento de asistir a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, salvo en caso de fuerza mayor, incapacidad o calamidad doméstica. Cuando la ausencia sea previsible, el presidente del Consejo Académico invitará un docente del área que lo reemplace. Cuando sea necesario por la temática que se va a tratar, el presidente del Consejo Académico invitará a participar a cualquier miembro de la comunidad.

La duración de las reuniones ordinarias de Consejo Académico será máxima de dos (2) horas, tiempo en el cual será obligatoria la permanencia de la totalidad de sus miembros. El consejo Académico podrá deliberar y tomar decisiones con la mitad más uno de sus integrantes y éstas deberán ser acatadas por todos los miembros de la comunidad educativa. En caso de ausencia forzosa del Director, las reuniones serán presididas por un Docente encargado y tendrán carácter decisorio.

Para agilizar el desarrollo de las reuniones, se tendrá en cuenta:

- 1) Enviar agenda por correo con el acta anterior, con ocho días de anticipación.

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 16 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

- 2) Cada miembro tendrá dos intervenciones sobre el mismo tema, con una duración máxima de tres minutos cada una.
- 3) Enviar previamente los documentos motivo de estudio.
- 4) Hacer cronograma de actividades del Consejo Académico.
- 5) La secretaría del Consejo académico será rotativa, en orden alfabético.
- 6) Es responsabilidad de quien desempeñe las funciones de secretaría, imprimir el acta, hacerla firmar por los miembros del Consejo Académico después de su aprobación y entregarla a la secretaria de la Vicerrectoría académica para archivarla.
- 7) Para realizar las actas se seguirá el formato del Sistema de Gestión de la Calidad, pero irán en hoja aparte los acuerdos y las tareas, esto con el fin de hacerles seguimiento.

COMISIONES DE TRABAJO

Para agilizar y hacer más efectivo el cumplimiento de las funciones del Consejo Académico, se conformarán al interior del mismo, las siguientes comisiones especializadas de trabajo:

-  Comisión Central de evaluación y Promoción.
-  Comisión de Asuntos Pedagógicos.
-  Comisión de Evaluación Institucional.

Las comisiones especializadas gozarán de autonomía para tomar decisiones sobre la materia encomendada, pero deberán informarlas en la plenaria del consejo para su oficialización. Las decisiones que afecten la vida académica Institucional requieren de la aprobación del Consejo Académico en pleno.

Las reuniones de las comisiones de trabajo serán presididas por la Vicerrectoría académica o por un coordinador delegado elegido al interior de cada comisión.

Las comisiones deberán reunirse cada quince días o cuando las circunstancias lo ameriten, en el horario del Consejo académico; elaborarán un plan de trabajo y su respectivo cronograma de actividades. Se levantará acta de cada reunión.

	CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”	 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander
	MANUAL DE FUNCIONES	
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL	Página 17 de 32

FUNCIONES DE CADA COMISIÓN

Comisión central de Evaluación y Promoción:

Concepto: Es la comisión encargada de orientar y controlar todo el proceso evaluativo y de promoción de la Institución.

Integrantes: Los miembros del consejo Académico que voluntariamente se vinculen sin exceder un número máximo de cinco.

Funciones:

- 1) Orientar el proceso de evaluación en cada una de las áreas de acuerdo con la propuesta evaluativa de la Institución
- 2) Analizar los resultados de la evaluación al finalizar cada período académico y presentar informe al Consejo Académico en pleno.
- 3) Presentar propuestas al consejo académico para la actualización de los docentes en temas relacionados con la evaluación.
- 4) Establecer las directrices Institucionales para la realización de las actividades de apoyo y profundización.
- 5) Integrar las comisiones de evaluación y promoción de grado, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- 6) Orientar las comisiones de evaluación y promoción de grado.
- 7) Definir los criterios Institucionales que las comisiones de Evaluación y Promoción de grado deberán tener en cuenta para el proceso de promoción al finalizar el año lectivo de acuerdo con las normas vigentes y el Proyecto Educativo Institucional.
- 8) Orientar las comisiones de evaluación y promoción de grado en el proceso de Promoción anticipada.
- 9) Realizar el acto administrativo de “Promoción anticipada” para los educandos que persistentemente demuestren desempeños excepcionalmente altos en todas las áreas previstas para un determinado grado y sean recomendados por la comisión de evaluación y promoción de grado respectiva.
- 10) Recibir solucionar los reclamos de los educandos sobre el proceso de evaluación académica que no se hayan podido resolver en instancias anteriores.
- 11) Establecer el calendario institucional de evaluación y velar por su estricto

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL "MONTECRISTO" SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 "Unidad, Ciencia y Virtud"</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="right">Página 18 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

cumplimiento.

- 12) Establecer su propio reglamento.
- 13) Las demás que le sean asignadas en el Proyecto educativo Institucional.

Comisión de Asuntos Pedagógicos

Concepto: Es la comisión encargada de orientar el proceso curricular, la gestión pedagógica y el plan de estudios de la Institución.

Integrantes: Los miembros del consejo académico que voluntariamente se vinculen sin exceder un número máximo de cinco.

Funciones:

- 1) Implementar y ejecutar el Sistema de Gestión de Calidad en el proceso académico.
- 2) Proponer estrategias para definir el modelo pedagógico Institucional, de acuerdo con la filosofía de la Educación media diversificada, las tendencias modernas de la educación el Proyecto educativo Institucional.
- 3) Definir criterios para establecer el número de asignaturas que conforman un área.
- 4) Revisar el plan de estudios.
- 5) Recomendar reformas a las estructuras programáticas y los planes de estudio para los diferentes grados, áreas y modalidades.
- 6) Orientar la programación y la planeación académica de los departamentos.
- 7) Determinar la creación o supresión de modalidades, de acuerdo con los recursos y las necesidades comunitarias e institucionales y las tendencias actuales.
- 8) Analizar las diferentes tendencias curriculares que aparecen como consecuencia del desarrollo tecnológico y científico.
- 9) Elaborar diagnóstico sobre las necesidades de capacitación de los docentes y estructurar un plan adecuado para la misma.
- 10) Establecer políticas institucionales de capacitación.
- 11) Diseñar el plan anual Institucional de capacitación.
- 12) Articular los proyectos Institucionales como ejes transversales de la acción pedagógica y el plan de estudios.
- 13) Establecer su propio reglamento.
- 14) Las demás que le asigne el Proyecto Educativo Institucional.

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL "MONTECRISTO" SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 "Unidad, Ciencia y Virtud"</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="right">Página 19 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

Comisión de Evaluación Institucional

Concepto: Es la comisión encargada de diseñar y ejecutar el proceso de evaluación Institucional y mantener permanentemente actualizados el Proyecto Educativo Institucional.

Integrantes: Los miembros del consejo académico que voluntariamente se vinculen sin exceder un número máximo de cinco.

Funciones:

- 1) Revisar y actualizar permanentemente el Proyecto educativo Institucional.
- 2) Realizar anualmente el proceso de autoevaluación Institucional
- 3) Informar a la comunidad educativa acerca del proceso de autoevaluación institucional para que asuma su responsabilidad.
- 4) Orientar el proceso de auto evaluación institucional de la gestión Académica.
- 5) Analizar la información obtenida de la autoevaluación Institucional de los procesos de la gestión académica y establecer conclusiones sobre cada uno de los procesos o procedimientos.
- 6) Orientar el diseño del plan de mejoramiento académico para el siguiente año lectivo, con base en los resultados de la autoevaluación Institucional.
- 7) Monitorear y hacer seguimiento al Plan de mejoramiento de la Gestión Académica.
- 8) Caracterizar la Institución para definir su estado y ruta de mejoramiento.
- 9) Establecer supropio reglamento
- 10) Las demás que le asigne el Proyecto Educativo Institucional.
- 11) Este manual será modificado mínimo cada año lectivo y debe ser ampliamente conocido y difundido a toda la comunidad educativa al iniciar el año lectivo. Debe leerse, interpretarse y llevarse a la práctica cotidiana.

5. COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Este es un órgano consultor del consejo directivo, de la directora se encarga de asesorar a estas instancias en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia y la disciplina. Está conformado por los representantes de todos los estamentos de la

	CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”	 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander
	MANUAL DE FUNCIONES	
DANE: 25466000391 NIT: 900.165.759-4	DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL	Página 20 de 32

comunidad educativa.

Este comité deberá llevar a cabo actividades y talleres que fomenten la convivencia y los valores democráticos, así como las leyes y la constitución y los derechos humanos fundamentales.

Creación del Comité para la Convivencia Escolar

Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso, intolerancias, discusiones y altercados; se establece la creación del Comité para la convivencia escolar del Centro Educativo Rural Montecristo, mediante el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

Conformación del Comité para la Convivencia Escolar

El comité escolar para la convivencia estará conformado por:

-  El Director del Centro educativo, quien es el Presidente del comité.
-  El personero estudiantil
-  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.

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Funciones del comité escolar para la convivencia

Son funciones del comité:

- 1) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, docentes y docentes, entre directivos y docentes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y estudiantes.
- 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

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 25466000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 21 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

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 Ley 1620 de 2013, 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 osituaciones 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.

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 22 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

o estrategias de convivencia escolar.

Procedimiento preventivo y conciliatorio

Reuniones del Comité de Convivencia y ejercicio de sus competencias.

- 1) El Comité para la convivencia escolar del Centro Educativo Rural Montecristo tendrá reuniones ordinarias, por convocatoria de cualquiera de sus miembros, la última semana de cada periodo del año, con el fin de tratar los asuntos pertinentes. Podrá reunirse igualmente, de manera extraordinaria, por convocatoria, circunstancia o necesidad de alguno de sus miembros.
- 2) Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones que alteran la sana convivencia, el Comité, en la sesión respectiva procederá a su examen, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas.
- 3) Valorados los elementos del caso, procederá, en la misma sesión, a formular las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos escritos de convivencia.
- 4) Si como resultado de la evaluación del Comité y existe consideración de los hechos cumplidos, su gravedad, su reiteración y las actitudes de los involucrados, son advertidas consecuencias que trasciendan la órbita de la conciliación, el Comité hará gestiones para que se adelanten procedimientos legales que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
- 5) El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide ni condiciona el derecho de quien se considere víctima, para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley.

Garantías

El Comité para la convivencia escolar del C.E.R. Montecristo vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto en represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con la ley.

Caducidad

Las acciones derivadas de una problemática denunciada o no denunciada caducarán seis

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 25466000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 23 de 32</p>
<p align="center">(6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas descritas o según lo dicten las disposiciones de la ley.</p>		

Vigencia y Derogatorias

La presente resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su expedición.

Objetivos del Comité para la Convivencia Escolar

-  **Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.** Examinar los distintos ámbitos de la convivencia escolar y promover una mayor conciencia en relación a los aprendizajes que estamos fomentando desde las prácticas y normas que regulan la cotidianidad; articulando el manual de convivencia; buscando fortalecer los aprendizajes para la cooperación, el respeto mutuo, el diálogo y la solidaridad.
-  **Revisar y proponer sistemas de comunicación efectiva dentro de la comunidad escolar.** Una buena comunicación es una condición necesaria para mejorar la convivencia. Por lo tanto, el Comité promoverá el diseño e instalación de mecanismos de comunicación e información entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.
-  **Proponer y programar encuentros para establecer vínculos y fomentar el desarrollo socio emocional.** Para el desarrollo de la convivencia es necesario promover espacios de encuentro de toda la comunidad escolar, para hacer posible el conocimiento mutuo, el establecimiento de vínculos y las buenas relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Ello sentará las bases para la colaboración mutua entre los distintos estamentos.

Conformación del Comité para la Convivencia Escolar

Anualmente, el Director del Centro Educativo Rural Montecristo, convocará a la constitución del comité para la convivencia escolar, siguiendo las directrices de este mismo documento y levantando un acta de su constitución y declarando sus objetivos, naturaleza, composición y normas de funcionamiento.

Descripción: El Comité para la convivencia escolar, es un órgano consultor del Consejo

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
DANE: 25466000391 NIT: 900.165.759-4	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 24 de 32</p>
<p align="center">Directivo, que busca servir de instancia en la solución acertada del conflicto escolar, dentro del debido proceso.</p>		

Naturaleza y temas del Comité de Convivencia Escolar

El Comité para la convivencia escolar tiene como misión y razón de ser apoyar al Director del C.E.R Montecristo en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar. Desde este rol, su función será proponer al Director necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas con la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar. El Comité será propositivo en los temas que el Director los consulte.

¿Cuáles son los temas fundamentales del Comité para la Convivencia Escolar?

- 📌 Revisión de propuestas y seguimiento a normas de convivencia escolar, expresadas en el Manual vigente de Convivencia del C.E.R. Montecristo.
- 📌 Proposición y mejoramiento de sistemas de comunicación interna.
- 📌 Proposición de acciones para el encuentro, el intercambio, la colaboración y el establecimiento de vínculos dentro de la comunidad escolar.

Normas de funcionamiento del Comité para la Convivencia Escolar

- 📌 El Director convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité para la Convivencia Escolar.
- 📌 El Comité se reunirá como mínimo una vez cada seis meses. No obstante, el Director podrá convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.
- 📌 Es fundamental que el Comité para la Convivencia Escolar ordene sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo. (Plan operativo).
- 📌 Será necesario registrar los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, por un miembro estable del Comité.

Definición del Comité para la Convivencia

El Comité para la convivencia escolar es un órgano consultor del Director y del Consejo Directivo Institucional, que busca, entre otras funciones, prestar apoyo a las decisiones que en primera instancia adopta el Director respecto de la solución de situaciones de

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>	<p align="center">Página 25 de 32</p>

conflictos y/o disciplinarias.

Responsabilidades de los participantes en la convivencia escolar del Centro Educativo Rural Montecristo:

- 1) Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 2) Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
- 3) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- 4) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- 5) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- 6) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 26 de 32</p>
<ol style="list-style-type: none"> 7) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes. 8) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas. 9) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio. 		

Del Director

1. Liderar y presidir el comité escolar para la convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar a la instancia que corresponda aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

De Los Docentes.

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL "MONTECRISTO" SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 "Unidad, Ciencia y Virtud"</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 25466000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="right">Página 27 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

2. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
4. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

De los Padres DE Familia y/o Acudientes

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL "MONTECRISTO" SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 "Unidad, Ciencia y Virtud"</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 28 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

establecimiento educativo.

5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

Cómo opera

Después de agotado el debido proceso y el conducto regular preestablecido en el manual de convivencia, el comité para la convivencia citará al padre de familia y al estudiante para notificar que éste será remitido a dicho comité como una opción de orientación y de ayuda pedagógica para aplicar unos correctivos formativos, con la triada FAMILIA, ESTUDIANTE Y CENTRO EDUCATIVO.

Se le notificará hora y día (todo por escrito). Se le dará inicio al comité con la lectura del objetivo y la finalidad de éste, luego el director de grupo hará una exposición a todos los integrantes del comité del proceso elaborado del estudiante citado, con los respectivos correctivos y acciones pedagógicas de acuerdo al manual de convivencia y los resultados obtenidos.

Después de escuchado lo anterior, el estudiante implicado y el padre de familia pueden desvirtuar con razones bien sustentadas o aceptar lo objetado; luego se les solicita al padre de familia y al estudiante que se retiren un momento de la reunión para deliberar y aplicar los correctivos de acuerdo al manual de convivencia, luego se les solicita al padre de familia y al estudiante volver de nuevo a la reunión para informarles de los correctivos formativos y pedagógicos que se le aplicarán de acuerdo con la falta cometida, los cuales serán presentadas al director junto con su historial de comportamiento para que sea avalado por éste.

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL "MONTECRISTO" SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 "Unidad, Ciencia y Virtud"</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 29 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

Los correctivos serán aplicados por medio de talleres de formación integral según lo ameriten las causas, para ser desarrollados en familia a la vez que se elaborará un compromiso de comportamiento y convivencia con la institución educativa. Por lo general el estudiante es remitido cuando tiene varias faltas graves y amerita correctivos inmediatos.

El estudiante no se expulsará del centro educativo, pero si será excluido de las actividades académicas y curriculares, y deberá permanecer, recibiendo orientación y recomendaciones pertinentes.

Cuando se reincorpore a su aula de clase el estudiante debe estar al orden del día en todas sus actividades académicas, se le revisará el compromiso adquirido el cual debe estar firmado por su representante o acudiente y será evaluado hasta que cumpla lo pactado.

El estudiante tiene un día hábil, después de realizado el comité, para que se le notifique la suspensión y entregarle los talleres programados avalados por el director o su representante. Esta suspensión pedagógica y formativa contempla de uno a cinco días, según las faltas cometidas y reseñadas por el manual de convivencia.

El estudiante podrá hacer uso de todos los servicios de bienestar estudiantil que ofrece la institución como: restaurante escolar, servicio de biblioteca, audiovisual e informática, orientación escolar y pedagógica, dialogo con su profesores en horas que no estén orientando clases.

El personero de los estudiantes tiene voz, pero no poder de decisión al aplicar los correctivos y acciones; Si el estudiante no desea ser asistido por el personero de los estudiantes, éste no será invitado.

El comité para la convivencia está sustentado desde el manual de convivencia.

El comité se reúne para estimular estudiantes, profesores y padres de familia, también, para liderar procesos de convivencia institucional.

Para otras eventualidades se activará la ruta de atención para la convivencia escolar.

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL "MONTECRISTO" SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 "Unidad, Ciencia y Virtud"</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="center">Página 30 de 32</p>
<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>		

COMISION DE EVALUACION Y PROMOCIÓN

Cada Sede Educativa deberá conformar su comité de Comisión de Evaluación y promoción, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. INTEGRANTES:

SEDES SOLO PRIMARIA:

Docente de la sede.

Un representante de padres de familia.

Un representante de los alumnos del grado superior.

SEDES PRIMARIA Y POST PRIMARIA:

Docentes a cargo

Tres representantes de padres de Familia (un padre de familia de primaria y dos padres de familia de post primaria)

Un representante de los alumnos (uno por primaria y dos por postprimaria)

2. Reuniones:

- Convocar a reunión finalizando cada periodo.
- En el cuarto periodo se harán dos reuniones, la del periodo y la final.

3. Agenda:

Puntos a tenerse en cuenta en cada reunión:

- Asistencia.
- Relación de estudiantes atendidos por grados (especifique estudiantes atendidos, deserción y estudiantes nuevos).
- Áreas con mejor desempeño por grado.
- Áreas que presenta dificultad por grado.
- Informe y Análisis de resultados (intervención de padre familia, estudiante y docente).
- Compromisos.

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander
DANE: 25466000391 NIT: 900.165.759-4	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p align="right">Página 31 de 32</p>
<p>ANEXO: RESOLUCION 15683 del 1 de agosto de 2016 MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS.</p>		

Referencias:

Código Sustantivo del Trabajo. Artículos 104 – 126

Art. 173.- Numeral 2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

Ley 115 de 1994

El artículo 73, establece que el Proyecto Educativo Institucional, debe contener entre otros aspectos, **el reglamento para docentes y estudiantes.**

El artículo 144, que determina las funciones del consejo directivo, en el literal c) dice que una de sus funciones es **adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.**

Decreto 1860 de 1994

El artículo 14 del Decreto 1860, establece el contenido del Proyecto Educativo Institucional. Uno de los aspectos que debe contener, dicho proyecto, es el expresado en el numeral 7 que dice: **“el reglamento o manual de convivencia y el reglamento para docentes”**

El artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, establece las funciones del consejo directivo, una de ellas, la establecida en el literal c) dice: **“adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución”.**

Que el artículo 2.4.6.3.8 del Decreto 1075 de 2015, asigna 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, con el fin de garantizar la valoración objetiva y transparente en el proceso de selección y vinculación de los educadores de instituciones educativas oficiales de las entidades territoriales certificadas.

	<p align="center">CENTRO EDUCATIVO RURAL “MONTECRISTO” SALAZAR DE LAS PALMAS – NORTE DE SANTANDER Decreto de Creación y Aprobación N°. 000252 de Abril 12 de 2005 Decreto de Funcionamiento N°. 001764 de Noviembre 15 de 2006 “Unidad, Ciencia y Virtud”</p>	 <p align="center">Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Educación Norte de Santander</p>
	<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p>	
<p>DANE: 254660000391 NIT: 900.165.759-4</p>	<p align="center">DEPENDENCIA: DIRECCION RURAL</p>	<p align="center">Página 32 de 32</p>

ANEXO: RESOLUCION 003842 del 18 de Marzo de 2022. NUEVO MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS CARGOS DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES.