



MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

INSTITUCION EDUCATIVO RURAL BALSAMINA

SAN CALIXTO N. DE S.



Contenido

PRESENTACIÓN.....	5
Misión	5
Visión	5
MARCO LEGAL.	7
2. Ley 200 del 28 de julio de 1.995.....	7
3. Ley general de educación N° 115 del 8 de febrero de 1.994	7
4. Resolución número 01600 del 08 de marzo de 1.994	8
5. Decreto número 1860 de 1.994.....	8
6. Decreto número 0709 de Abril de 1.996.....	9
7. Decreto número 0907 del 23 de Mayo de 1.996.....	9
8. Decreto número 1625 de septiembre 6 de 1.972	10
9. Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 11 de septiembre de 2013.	10
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	11
TITULO I	13
EL CONSEJO DIRECTIVO	13
Capítulo 1. Constitución y Naturaleza.	13
Capítulo 2. Elección y Perfil de los Miembros del Consejo Directivo.	13
LOS DOCENTES:.....	14
LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:	15
REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:.....	15
REPRESENTANTE DE LOS EXALUMNOS:	16
EL REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO DE LA COMUNIDAD:	16
Capítulo 3. Funciones del Consejo Directivo.	17
Capítulo 5. Deberes Derechos y Prohibiciones de los Miembros del ConsejoDirectivo.	21
Capitulo 6. Pérdida de la Investidura.....	23
Capítulo 7. Sanciones	24
Capítulo 8. De Los Invitados.	25
Capítulo 9. Quórum Decisorio	25



Capítulo 10. Reuniones.....	26
Capítulo 11. Conducto Regular	27
Capítulo 12. Recursos.....	28
Capítulo 13. Vigencia del Consejo Directivo.	28
TITULO II	28
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO ACADÉMICO	28
Capítulo 1. Constitución y naturaleza.....	28
Capítulo 2. Elección y Cualidades de los Miembros del Consejo Académico.	29
Capítulo 3. Funciones Del Consejo Académico.....	30
Capítulo 4 Funciones de los miembros del consejo académico.....	31
Capítulo 5. Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros del consejo	32
Capítulo 6. Pérdida de investidura.....	34
Capítulo 7. Sanciones.	35
Capítulo 9 De los invitados.....	35
Capítulo 10. Quórum decisorio.....	35
Capítulo 11. Reuniones.....	36
Capítulo 12. Conducto regular.....	37
ASPECTO ACADÉMICO.	37
ASPECTO DISCIPLINARIO Y/O DE CONDUCTA.	38
Capítulo 13 Recursos.....	39
Capítulo 15 Vigencia del consejo.	39
TITULO III ORGANISMOS DE DEFENSORÍA.....	41
TITULO IV ORGANISMOS DE ASESORÍA Y APOYO.	46
Capítulo 2 Órganos de la Asociación de Padres de Familia.	48
Capítulo 3. Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.	50
Capítulo 4.Comite de alimentación escolar	52
TITULO V.....	53
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	53
Capítulo 1. Conformación.....	53
Capítulo 2. Elección de los representantes de grupo.	54
Capitulo 3. Funciones.....	54
▪ PRESIDENTE.	55
▪ SECRETARIO.....	55
Capítulo 4. Deberes, Derechos y Prohibiciones.	56
Artículo 68. Derechos:.....	57



Artículo 69. Prohibiciones:.....	57
Artículo 70. Pérdida de investidura.....	58
Artículo 71. Período de elección.....	59
Capítulo 5 Reuniones.....	59
Artículo 73. Reuniones Extraordinarias.	59
TITULO VI.....	59
FUNCIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	59
Capítulo 2 Del director.....	63
TITULO VII.....	64
COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	64
Capítulo 1 Conformación del comité de convivencia escolar (ley 1620 del 15 de.....	64



PRESENTACIÓN

Para el ejercicio de la autonomía escolar y el desarrollo y puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional, se hace necesario definir unas claras políticas que incorporen las funciones de cada uno de los integrantes de la Institución Educativa Rural Balsamina, así mismo, determinar unos procedimientos para unificar y orientar la ejecución de cada proceso a realizar al interior de nuestra institución, de tal manera que todos sus miembros tengan pleno conocimiento de los modos de actuar en cada estamento y orienten su accionar en una dirección unificada que guíe a nuestro I.E.R hacia el logro eficiente y eficaz de nuestros objetivos y metas.

En su construcción se ha contado con el valioso aporte de cada uno de los componentes de la institución garantizando la apropiación consciente de todos los integrantes de la comunidad educativa, de elementos claros para el correcto cumplimiento de sus funciones, para lograr que nuestro producto (alumnos y alumnas) sean personas con una real formación integral que haga de ellos personas útiles así mismas, a la familia y al país, capaces de afrontar con criterio su futuro profesional y laboral.

Misión

La Institución Educativa Rural Balsamina promueve la formación integral de los estudiantes bajo los pilares fundamentales de la educación ser-saber-hacer, alcanzando su realización personal y profesional promoviendo el desarrollo socio-cultural como respuestas a los desafíos y necesidades en el contexto local, regional y nacional.

Visión

La Institución Educativa Rural Balsamina para el 2030, será una institución con amplio reconocimiento por su formación académica e integral en los distintos niveles



de formación y en los diversos modelos pedagógicos flexibles como estrategia que garantice el acceso, la permanencia y continuidad de los estudiantes a la educación superior.



MARCO LEGAL.

1. Constitución Política de Colombia.

Art 13 Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Art 27 El derecho fundamental a la igualdad sin discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Art 67 La educación es un derecho fundamental y un servicio público.

2. Ley 200 del 28 de julio de 1.995

Por el cual se adopta el código disciplinario único.

Art 40 de los deberes.

Art 41 de las prohibiciones.

3. Ley general de educación N° 115 del 8 de febrero de 1.994

Por la cual se expide la Ley General de Educación.

Art 6 Comunidad Educativa.

Art 7 La familia.

Art 73 Proyecto Educativo Institucional.

Art 77 Autonomía Escolar.

Art 87 Reglamento o Manual de Convivencia.

Art 91 El alumno o educando.

Art 93 Representante de los Estudiantes.

Art 94 Personero de los Estudiantes.



Art 95 Matricula.

Art 96 Permanencia en la institución.

Art 130 Facultades sancionatorias.

Art 142 Conformación del Gobierno Escolar.

Art 143 Consejo directivo de los establecimientos Educativos Estatales.

Art 144 Funciones del Consejo Directivo.

Art 145 Consejo Académico.

Art 111 Profesionalización.

4. Resolución número 01600 del 08 de marzo de 1.994

Por la cual se establece el Proyecto de Educación para la democracia en todos los niveles de educación formal

5. Decreto número 1860 de 1.994.

Por la cual se reglamenta parcialmente la ley 115 de 1.99, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.



Art 30 Obligatoriedad de la familia.

Art 14 Contenido del Proyecto Educativo Institucional.

Art 18 Comunidad Educativa.

Art 19 Obligatoriedad del gobierno escolar.

Art 20 Órganos del Gobierno Escolar. **Art 21** Integración del Consejo Directivo. **Art 23** Funciones del Consejo Directivo. **Art 24** Consejo Académico.

Art 25 Funciones del Rector.

Art 28 Personero de los estudiantes.

Art 29 Consejo de Estudiantes.

Art 30 Asociación de Padres de familia. **Art 31** Consejo de Padres de Familia. **Art 39** Servicio Social del Estudiantado. **Art 40** Servicio de Orientación Escolar.

6. Decreto número 0709 de Abril de 1.996

Por el cual se establece el reglamento general para el desarrollo de programas de formación de educadores y se crean condiciones para su mejoramiento profesional.

Art 7 La formación permanente o en servicio está dirigida a la actualización y al mejoramiento profesional de los educandos vinculados al servicio público educativo.

7. Decreto número 0907 del 23 de Mayo de 1.996

Por el cual se reglamenta el servicio de la suprema inspección y vigilancia del



serviciopúblico educativo y se dictan otras disposiciones.

Art 4 Forma y Mecanismo.

8. Decreto número 1625 de septiembre 6 de 1.972

Donde se establece la obligatoriedad por parte de los establecimientos de básica primaria, básica secundaria y media vocacional de la convocatoria, información y elección de los miembros de la asociación de padres de familia, la correspondiente junta directiva, sus funciones, su organización interna, impedimentos, duración, prohibiciones, administración, manejo de fondos, sanciones, personería jurídica.

Art 29 El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Art 44 Los derechos fundamentales de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

Art 120 El gobierno debe inspeccionar y vigilar los institutos docentes públicos y privados.

9. Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 11 de septiembre de 2013.

10. Ley 1098 de 2006, ley estatutaria 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013



DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Manual: Compendio de información que contiene normas y procedimientos de un tema específico.

Funciones: Acciones emprendidas por individuos dentro de un grupo humano con características definidas por su cargo u oficio.

Disciplina: Conjunto de normas de comportamiento que se proponen para que un individuo establezca cambios en su conducta proyectados hacia un mejor futuro y así contribuir en la evaluación de su personalidad y al ajuste social.

Sanción: Es el acto aplicado después de agotar el debido proceso dentro de una situación problemática, violación a una norma establecida.

Estímulo: Acción gratificante ante un comportamiento ejemplar o en vías de serlo.

Procedimiento: Conjunto de indicaciones que reglamentan el accionar de un individuo o colectividad.

Miembro: Persona investida de determinadas funciones dentro de un organismo.

Vocal: Persona que tiene voz y voto en un grupo u organización determinada.

Ley general de educación: Norma legal que orienta los procesos educativos de nuestro país.

Comisión: Grupo de personas seleccionadas para atender un asunto que se le encomienda.

Consejo: Grupo de personas con poder consultivo en ordenes específicos.

Asamblea: Organización de personas que se agrupan para la toma de decisiones de un tema específico.

Estamento: Cuerpo colegiado establecido en una institución.

Comunidad Educativa: Grupo humano construido por personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del P.E.I ejecutando en una determinada institución.

Estatuto: Norma o ley que se aplica a una comunidad determinada.

Impedimento: Imposibilidad de un individuo o situación para acceder a una



petición o derecho.

Inhabilidad: Imposibilidad para ejercer un cargo o situación presentada.

Profesor de área: Docente responsable de las áreas obligatorias definidas por la ley u optativas por el P.E.I

Amonestación: Llamada de atención que se le hace a un miembro de la comunidad educativa por falta cometida exhortándola para que acate y respete las normas establecidas.

Consejo Académico: Órgano del gobierno escolar que esta integrada por el rector quien lo convoca y preside por las directivos docentes y un docente por cada área definir en el plan de estudios.

Consejo Directivo: Órgano del gobierno escolar como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de mayor trascendencia y responsabilidad en el ámbito del acontecer pedagógico.

Debido Proceso: Es un derecho constitucional fundamental que garantiza la defensa del individuo al permitir discrecionalidad en la apreciación de los hechos, son elementos del debido proceso el cumplimiento de los trámites establecidos en el reglamento donde las



faltas están previamente señaladas y tipificadas y de igual forma las sanciones para garantizar la defensa del individuo.

Falta: Incumplimiento de las funciones asignadas según su cargo.

TITULO I EL CONSEJO DIRECTIVO

Capítulo 1. Constitución y Naturaleza.

Artículo 1. El Consejo Directivo se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 21 del decreto 1860/94, por lo que deben ser integrantes del Consejo Directivo los siguientes miembros:

- a) El Rector o director.
- b) Dos representantes de los profesores.
- c) Dos representantes de los Padres de Familia.
- d) Un representante de los estudiantes del último grado escolar
- e) Un representante de los exalumnos.
- f) Un representante del sector productivo de la comunidad.

Artículo 2. La Naturaleza del Consejo Directivo, como instancia directiva, es de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución.

Capítulo 2. Elección y Perfil de los Miembros del Consejo Directivo.

Artículo 3. Los representantes al Consejo Directivo, serán elegidos democrática y participativamente, garantizando la integración de todos los estamentos de la



comunidad educativa del Centro Educativo Rural Balsamina. Cada año, al integrarse el Consejo Directivo, los miembros elegidos presentan al director, las actas y demás documentos que lo acrediten como miembro de la comunidad educativa y a la vez, su escogencia para representar el estamento al cual pertenece.

Parágrafo: Todos los estamentos deben tener su representante al Consejo Directivo y porningún motivo se quedarán sin su representante.

Artículo 4. Los representantes al Consejo Directivo deben poseer los siguientes perfiles:

LOS DOCENTES:

- a. Los representantes de los docentes deben ser elegidos por votación en reunión general del consejo de profesores.
- b. Estar vinculados a la planta docente en propiedad o por contrato de prestación de servicios.
- c. Reunir las condiciones estipuladas en la constitución, la ley y demás normas establecidas para el desempeño de sus funciones docentes



- d. Demostrar interés y disponibilidad para participar en las actividades programadas en el Consejo Directivo.
- e. Destacarse por su seriedad, objetividad y discreción para manejar las situaciones que se presenten.

LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:

- a. Tener a sus hijos o acudidos matriculados en el establecimiento de acuerdo a las normas legales vigentes.
- b. Desempeñar y cumplir con los deberes del padre de familia y los que establece el manual de convivencia del plantel.
- c. Demostrar interés por el buen funcionamiento de la Institución y el desempeño académico de sus hijos.
- d. Tener disponibilidad de tiempo para asistir y participar en las actividades, que sean programadas en el Consejo Directivo.

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:

- a. Estar matriculado según las normas legalmente establecidas.
- b. Haber cursado y aprobado en el plantel, como mínimo, dos (2) años consecutivos.
- c. Destacarse por su buen comportamiento y rendimiento académico.
- d. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes.
- e. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
- f. Ser líder activo, positivo y de iniciativa en todos los aspectos inherentes a la comunidad educativa.
- g. Ser un alumno ecuánime, íntegro y justo, de conformidad con las normas sobre asuntos educativos vigentes.



- h. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el Consejo Directivo.
- i. Ser elegido democráticamente por voto popular entre los integrantes del Consejo Estudiantil.

REPRESENTANTE DE LOS EXALUMNOS:

- a. Ser exalumno graduado en cualquiera de las promociones, conferidas por el Centro Educativo.
- b. Reunir los requisitos contemplados en los literales d, e, f, h, correspondientes a los representantes de los alumnos.
- c. Ser miembro activo de la comunidad educativa.
- d. Ser elegido mediante el voto popular en asamblea de exalumnos, o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

EL REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO DE LA COMUNIDAD:



Ser elegido por el Consejo Directivo, de acuerdo a la reglamentación correspondiente que establece el gobierno nacional...

Capítulo 3. Funciones del Consejo Directivo.

Artículo 5. Se establecen como funciones del Consejo Directivo, en concordancia con el decreto 1860/94, las siguientes:

- a. Establecer las diferentes normas que permitan o regulen el funcionamiento del Consejo Directivo, en beneficio del CER.
- b. Determinar los requisitos que debe poseer un aspirante para ser miembro del Consejo Directivo.
- c. Asignar las funciones que debe cumplir y realizar cada integrante, como miembro del Consejo Directivo.
- d. Reconocer cada uno de los criterios por los cuales se fundamenta y recrea el Consejo Directivo.
- e. Nombrar comisiones de carácter académico, administrativo, cultural y recreativo que contribuyan al buen funcionamiento del CER.
- f. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución, exceptuando las que sean competencia de otra autoridad.
- g. Nombrar un representante que haga parte del comité escolar de convivencia para resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa del CER conforme a lo estipulado en el manual de convivencia.
- h. Adoptar el Manual de Convivencia y demás reglamentos que han de regir en la Institución.
- i. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.



- j. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- k. Participar en la planeación, evaluación y restructuración del Proyecto Educativo Institucional, del currículo, del plan de estudios y demás procesos que se adelantan en el CER de acuerdo a las exigencias de la SED y del MEN.
- l. Estimular y controlar el buen funcionamiento del CER.
- m. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que han de incorporarse al manual de convivencia. Las sanciones establecidas no podrán ser contrarias a la dignidad del estudiante.
- n. Recomendar criterios de participación del CER de actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- o. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas y sociales de la Centro Educativo Rural Balsamina.
- p. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas, y la conformación de organizaciones juveniles.
- q. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
- r. Reglamentar los procesos electorales. Previstos en el Decreto 1860/94.
- s. Las demás funciones propias que determine la ley.



Capítulo 4. Funciones de los Miembros del Consejo Directivo

Artículo 6. Son funciones del Rector o director:

- a. Representar legalmente al Consejo Directivo.
- b. Presidir, dirigir y coordinar las actividades del Consejo Directivo.
- c. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias al Consejo Directivo.
- d. Preparar la agenda del día.
- e. Verificar el Quórum.
- f. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Directivo, el orden del día y las actas de cada reunión.
- g. Revisar y firmar actas e informes del Consejo.
- h. Supervisar las actividades programadas por los diferentes comités.
- i. Presentar los informes a la comunidad educativa con respecto al funcionamiento del Consejo Directivo.
- j. Servir de vocero único entre el Consejo Directivo y la Comunidad educativa, como garante de la discreción y respeto que merece la información y la gestión de este órgano Directivo.

Artículo 7. Son funciones de los docentes:

- a. Asistir a todas las reuniones programadas por el Consejo Directivo.
- b. Llevar la vocería del consejo de profesores al Consejo Directivo.
- c. Informar al cuerpo docente sobre las orientaciones, decisiones y recomendaciones que se determinen en el Consejo Directivo.
- d. Informar al estudiantado sobre las orientaciones, decisiones, recomendaciones y actividades acordadas con base en la comunicación oficial escrita emitida por el Consejo Directivo.
- e. Presentar alternativas de solución frente a situaciones especiales y problemáticas del establecimiento.



Artículo 8. Son funciones de los padres de familia, alumnos, exalumnos y representantes del sector productivo:

- a. Asistir a todas las reuniones programadas por el Consejo Directivo.
- b. Llevar la vocería de los alumnos y exalumnos con relación al ámbito educativo.
- c. Informar a los alumnos y exalumnos sobre las orientaciones, decisiones y actividades acordadas por el Consejo Directivo.
- d. Presentar alternativas de solución frente a las dificultades sentidas u ocasionadas en la Institución.
- e. Participar activamente de las actividades programadas por el Consejo Directivo.
- f. Establecer mecanismos de comunicación y ser voceros de los padres de familia o acudientes ante el Consejo Directivo.
- g. Establecer comunicación y adelantar gestiones con las diferentes entidades oficiales y privadas para que ayuden al progreso y bienestar institucional, autorizadas por el consejo directivo.



Artículo 9. Son funciones del (a) secretario (a):

- a. Dar lectura de las actas de cada sesión.
- b. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- c. Elaborar los documentos autorizados por el Consejo Directivo para difundir algún tipo de información, dirigidos a los diferentes estamentos de la comunidad educativa: personero, representante del consejo estudiantil, representante del consejo de padres, profesores (cartelera sala), comunidad en general (cartelera de portería).

Parágrafo: El (la) secretario (a) del Consejo Directivo, será uno de sus miembros, elegido por votación nominal. No podrá ser secretario el Rector.

Capítulo 5. Deberes Derechos y Prohibiciones de los Miembros del Consejo Directivo.

Artículo 10. Se establecen los siguientes derechos a los miembros de Consejo Directivo:

- a. A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b. A ser informados dos días antes de la programación de reuniones del Consejo Directivo y de los asuntos a tratar en las mismas.
- c. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- d. A presentar sugerencias para mejorar los procesos institucionales.
- e. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Directivo.
- f. Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Directivo.



- g. A ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- h. A ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa.

Artículo 11. Se establecen como deberes de los miembros del Consejo Directivo los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes del Consejo Directivo.
- c. Participar de las discusiones presentadas en las reuniones, en forma civilizada y bajo los parámetros del respeto y la diplomacia.
- d. Asistir puntualmente a las reuniones programadas del Consejo Directivo.
- e. Actualizarse sobre las decisiones y asuntos manejados en una reunión, cuando por fuerza mayor, no pueda asistir.
- f. Velar por el mejoramiento institucional y por el bienestar del estamento que representa.
- g. Acatar las decisiones del Consejo directivo, cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no esté de acuerdo con ellas.
- h. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento, en razón de su función como consejero, y comunicar aquellos que puedan perjudicar al Colegio, a su superior inmediato o al mismo Consejo.



Artículo 12. Se establecen como Prohibiciones para los miembros del Consejo Directivo las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Directivo.
- b. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Consejo Directivo.
- c. Revelar información de temas tratados sin autorización del Consejo Directivo.
- d. Agredir verbal o físicamente a alguno de los miembros del Consejo Directivo.
- e. La inasistencia a las reuniones y demás actividades programadas por el Consejo Directivo.
- f. Tomar decisiones personales ante la comunidad a nombre del Consejo Directivo.
- g. Hacer uso de la autoridad por ser miembro del Consejo Directivo.
- h. Hacer gestiones personales ante cualquier entidad a nombre del Consejo Directivo, sin previa autorización.

Capítulo 6. Pérdida de la Investidura.

Artículo 13. Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante al Consejo Directivo, las siguientes:

- a. La inasistencia a dos (2) reuniones sin justa causa.
- b. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Directivo.
- c. El Incumplimiento en el desempeño de las funciones asignadas como miembros del Consejo Directivo.

Parágrafo: Cuando en las reuniones se resuelven situaciones que involucren a un consejero, sus familiares o acudidos, éste será declarado impedido para participar



en la votación respectiva y si el caso lo amerita, el Rector o cualquiera de los miembros solicitará su retiro temporal, hasta tanto se dé solución al punto que lo inhabilita.

Capítulo 7. Sanciones

Artículo 14. El miembro del Consejo Directivo, que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, será remitido a la autoridad pertinente de la comunidad educativa, para que con el carácter de obligatoriedad, aplique las acciones disciplinarias correspondientes. En el caso de los docentes, lo estipulado en el régimen disciplinario único, Ley 200.

Parágrafo: Cuando un miembro del Consejo Directivo sea separado del mismo, según lo estipulado en el artículo 13 del presente acuerdo, se informará mediante resolución, al estamento que pertenece, para que proceda a elegir su reemplazo.



Capítulo 8. De Los Invitados.

Artículo 15. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

Artículo 16. También podrá el Consejo Directivo, solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente, para ampliar informaciones, aclarar dudas ocasionadas en los procesos pedagógicos, presentar propuestas, iniciativas o descargos.

Capítulo 9. Quórum Decisorio

Artículo 17. Constituye Quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los miembros que legalmente conforman el Consejo Directivo. Una vez Constituido el Quórum y ante el retiro de alguno o algunos de sus miembros, serán válidas las decisiones, siempre y cuando la asistencia no sea inferior a la mitad más uno de los miembros que asistieron a la apertura de la reunión y aprobación del orden del día.

Parágrafo: Si llegada la hora de la reunión, no se constituye quórum reglamentario, se dará un margen de espera de 30 minutos, al cabo de los cuales se levanta la sesión, quedando automáticamente convocada para el tercer día laboral siguiente, con el mismo horario y agenda de la citación inicial, constituyendo quórum decisorio el número de asistentes.

Artículo 18. Los integrantes del Consejo Directivo que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido hayan dado su voto contrario, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.



Artículo 19. Las decisiones que se toman en el Consejo Directivo, se podrán hacer en forma secreta, verbal o por aclamación y su aprobación será resuelta por mayoría.

Parágrafo: Si alguno de los miembros lo solicita, en cualquiera de los puntos de la agenda o propuestas presentadas a la reunión, la votación deberá ser secreta. Igualmente, cuando en la votación algún miembro esté en desacuerdo o se abstenga, el (la) secretario(o) dejará consignado en el acta las razones de su posición.

Capítulo 10. Reuniones.

Artículo 20. Las reuniones que celebre el Consejo Directivo serán de dos tipos:

- a. **Ordinarias:** las fijadas en el calendario y que se realizarán por lo menos una vez al mes.
- b. **Extraordinarias:** Las citadas por el rector o director, cuando circunstancias especiales y urgentes lo ameriten, igualmente, en situaciones especiales, podrán citar a reunión extraordinaria, las dos terceras partes de los integrantes del Consejo, quienes elegirán entre los asistentes, un presidente a doc, como moderador de la reunión.



Parágrafo 1: Entiéndase por situaciones especiales, la ausencia temporal o total del rector director, y situaciones pedagógicas que pongan en peligro la buena marcha del plantel.

Parágrafo 2: Para las reuniones extraordinarias deberá hacerse citación previa, acompañada de la respectiva agenda, empleando los medios que mejor permitan una efectiva comunicación.

Artículo 21. Toda reunión deberá ser consignada en un acta, la cual será leída y aprobada en cada una de sus partes por los asistentes, en la siguiente reunión.

Parágrafo: Cuando uno o varios consejeros no estén total o parcialmente de acuerdo con el acta leída, el (la) secretario(a), o quien haga sus veces, deberá consignar los nombres y las razones de su inconformidad y/o modificaciones propuestas.

Capítulo 11. Conducto Regular

Artículo 22. Para la definición de situaciones pedagógicas y/o evaluativas, se procederá de la siguiente forma:

- a. Docente y alumno.
- b. Comisión de Evaluación o Comisión de Promoción.
- c. Consejo Académico
- d. Consejo Directivo



Capítulo 12. Recursos

Artículo 23. *De Reposición y Apelación.* Frente a una decisión tomada por la Instancia competente, el afectado puede instaurar acto de defensa de reposición durante los cinco

(5) días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia. Si en esa instancia la situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión.

Capítulo 13. Vigencia del Consejo Directivo.

Artículo 24. El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contado a partir del momento que fue elegido y hasta cuando se designe nuevamente su reemplazo.

TITULO II FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO ACADÉMICO

Capítulo 1. Constitución y naturaleza.



Artículo 25. El Consejo Académico se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 24 del decreto 1860 de 1.994, por el cual deben ser integrantes del Consejo Académico, los siguientes miembros:

- DIRECTOR
- DOCENTES

Artículo 26. La naturaleza del Consejo Académico es eminentemente de tipo académico y asesor del Consejo Directivo.

Capítulo 2. Elección y Cualidades de los Miembros del Consejo Académico.

Artículo 27. El representante del núcleo para el Consejo Académico, será elegido por el rector entre los integrantes del núcleo. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues él, será quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas en el núcleo y orientará el proceso de planeación y mejoramiento del núcleo.

Parágrafo. Todos los núcleos deben tener su representante en el Consejo Académico y por ningún motivo se quedará sin representante.

Artículo 28. Los representantes del Consejo Académico deben poseer las siguientes cualidades:

- a. Estar vinculado a la planta de personal docente.
- b. Gozar de buena aceptación entre sus compañeros de núcleo.
- c. Ser reconocido en el ámbito profesional por su formación académica.
- d. Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar las situaciones



que se presenten.

- e. Que tenga gran sentido de la responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales relacionadas con el núcleo.

Capítulo 3. Funciones Del Consejo Académico.

Artículo 29. Se establecen como funciones del Consejo Académico en concordancia con el decreto 1860 de 1.994 las siguientes.

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de propuestas del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignar sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.



- f. Liderar la orientación pedagógica del establecimiento.
- g. Recibir reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los alumnos ocualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- h. Recomendar políticas para la donación del material y medios auxiliares de enseñanza.
- i. Las decisiones y/o acuerdos del Consejo Académico se emitirán mediante actas de asamblea de maestros.
- j. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

Capítulo 4 Funciones de los miembros del consejo académico.

Artículo 30. Son funciones del rector:

- a. Preparar la agenda del día.
- b. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.
- c. Presidir la reunión.
- d. Verificar el Quórum.
- e. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico, el orden del día y las actas de cada reunión.
- f. Representar legalmente el Consejo Académico.
- g. Informar a la Comunidad Educativa en general las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- h. Nombrar los responsables de las comisiones de apoyo a las actividades del Consejo Académico.
- i. Delegar en uno de los miembros del Consejo Académico su representante en cualquier evento académico ó comité.



Artículo 31. Son funciones del secretario (a):

- a. Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión.
- b. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- c. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.

Parágrafo. El secretario(a) del Consejo Académico, será uno de los miembros.

Capítulo 5. Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros del consejo Académico.

Artículo 32. Se establecen los siguientes derechos a los miembros del Consejo Académico:

- a. A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b. A ser informado oportunamente cuando se hicieren las reuniones del Consejo Académico y de los asuntos a tratar en las mismas.
- c. A que se le escuchen las propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.



- d. A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
- e. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Académico.
- f. A ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- g. A ser estimulado por su labor en bien de la Comunidad Educativa.

Parágrafo. Un docente sólo podrá renunciar al Consejo Académico por fuerza mayor comprobada, la cual será analizada en la reunión siguiente; entregando la documentación al orden del día.

Artículo 33. Se establecen como deberes de los miembros del consejo académico los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes del Consejo Académico.
- c. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- d. Participar en las Comisiones que se designen o en las que sea requerido.
- e. Asistir puntualmente a las reuniones programadas del Consejo Académico.
- f. Designar un delegado cuando por fuerza mayor no pudiere asistir a una reunión.
- g. Velar por el mejoramiento académico institucional y la del área que represente.
- h. Acatar las decisiones del Consejo Académico cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no estén de acuerdo con ellas.

Artículo 34. Se establecen como prohibiciones para los miembros del consejo académico las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Académico.
- b. Hacer comentarios del mal gusto o dañinos en contra de los miembros de



Consejo Académico, con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.

- c. Revelar información de temas tratados, sin autorización del Consejo Académico.

Capítulo 6. Pérdida de investidura.

Artículo 35. Se consideran causales de pérdida de investidura como representante al consejo académico las siguientes:

- a. Inasistencia a dos reuniones sin justa causa.
- b. Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Académico.
- c. Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembros del Consejo Académico.

Parágrafo 1. Se considera justificada la ausencia previamente anunciada ante el presidente que obedezca a fuerza mayor o en casos de calamidad comprobada.

Parágrafo 2. En caso de inasistencia justificada será potestad del Consejo Académico decidir la permanencia del consejero.



Capítulo 7. Sanciones.

Artículo 36. El miembro del consejo académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el régimen disciplinario único ley 200. Competencia que recaerá en el inmediato superior.

Parágrafo. Cuando un miembro del Consejo Académico, sea separado del mismo, el área será citada a reunión y el Rector procederá a nombrar su reemplazo.

Capítulo 9 De los invitados.

Artículo 37. Cualquier miembro de la comunidad educativa, a solicitud propia y previa aceptación podrá participar de las deliberaciones del consejo académico con voz pero sin voto.

Artículo 38. También podrá el consejo académico solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos y evaluativos ó sustentar determinaciones tomadas por éste.

Capítulo 10. Quórum decisorio.

Artículo 39. Constituye Quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico.

Artículo 40. Los integrantes del Consejo Académico que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán



a las decisiones tomadas por la mayoría.

Artículo 41. Las decisiones que se toman en el Consejo Académico se podrán hacer en forma secreta, verbal o por aclamación.

Capítulo 11. Reuniones.

Artículo 42. Las reuniones que celebre el Consejo Académico serán:

- a. **Ordinarias.** Para el año lectivo se hará una por mes, establecidas en el Cronograma Institucional.
- b. **Extraordinarias.** Se efectuarán en casos especiales, a juicio del presidente o a solicitud de los miembros del Consejo Académico, expresando el motivo de ella.



Capítulo 12. Conducto regular.

Artículo 43. Para la definición de situaciones pedagógicas y/o evaluativas, se procederá de la siguiente forma:

ASPECTO ACADÉMICO.

- a. **EDUCADOR – ALUMNO (A).** Búsqueda de las causas que generan la situación objeto de análisis, en el momento oportuno y con el profesor con quien se presenta la dificultad y/o solicitud. Luego se informa al consejero de grupo haciendo la anotación respectiva en el observador del alumno.
- b. **EDUCADOR – ALUMNO(A) – PADRE DE FAMILIA.** Determinación y aplicación de correctivos. Sugerencia de ayuda a los estamentos correspondientes. Elaboración de compromisos pedagógicos, que serán evaluados en reuniones periódicas con la asistencia de los alumnos y padres de familia involucrados. Haciendo la anotación correspondiente en la hoja de vida con las firmas debidas.
- c. **COMISIÓN DE EVALUACIÓN.** Analizar debidamente los procesos adelantados con el alumno(a) y el profesor en los aspectos pedagógicos, metodológicos, recursos, oportunidades, responsabilidad, consignando las decisiones o recomendaciones pertinentes en acta correspondiente. El alumno debe consignar su firma y sus puntos de vista, si está de acuerdo o no con la observación.
- d. **CONSEJO DIRECTIVO.** Resolver el recurso de apelación como instancia final, previo análisis de los procesos anteriores y constatación de la garantía del



debido proceso y el derecho de defensa.

ASPECTO DISCIPLINARIO Y/O DE CONDUCTA.

- a. **EDUCADOR – ALUMNO (A).** Recordar los deberes y derechos del alumno contemplados en el manual de convivencia al igual que las sanciones que se aplicarán al infringir las normas establecidas. Búsqueda de causas que generan el problema; anotación en el observador con las firmas respectivas.
- b. **DIRECTOR – ALUMNO(A) – PADRE DE FAMILIA – EDUCADOR.** Ampliar la información frente a conducta presentada y planear los correctivos a aplicar de acuerdo al manual de convivencia. Brindar elementos de ayuda que le permitan al alumno corregir, en el ámbito formativo, la conducta presentada, consignar en el observador el procedimiento con las firmas correspondientes.
- c. **COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.** Creado para el análisis de las distintas situaciones disciplinarias de los alumnos y la aplicación de estímulos y sanciones pertinentes, contenidos en el manual de convivencia. El comité luego del análisis exhaustivo de las situaciones disciplinarias planteadas, procederá según la ruta



atención establecida, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa, a escuchar las intervenciones de los involucrados.

Parágrafo. En todas las instancias el alumno debe firmar, puede ejercer su derecho a controvertir pruebas, acudir a la instancia superior en caso de considerar vulnerados sus derechos, interponiendo los recursos de reposición y apelación ante el comité de disciplina y consejo directivo respectivamente. Si se negare a firmar, podrá ser llamado el representante de grupo, o un compañero como testigo.

Capítulo 13 Recursos.

Artículo 44. *De reposición y apelación.* Frente a una decisión tomada por la instancia competente, el afectado puede instaurar acto de defensa de reposición durante los cinco

(5) días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia.

Si una situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión.

Capítulo 15 Vigencia del consejo.

Artículo 45. El Consejo Académico ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contando a partir del momento que fue elegido y hasta cuando se designe nuevamente su reemplazo.



Comisión de promoción y evaluación.

¿Qué es? Instancia que establece los canales de participación al interior de la comunidad educativa para orientar el proceso de evaluación y tomar decisiones compartidas dentro de los principios de equidad y justicia. La Institución constituirá cuatro Comisiones de Evaluación y Promoción integradas por un Directivo docente (Coordinador o delegado), tres representantes de los profesores que estén trabajando con estos grupos, un representante de los estudiantes del último grado de cada comisión y un representante de los padres de familia.

Reuniones.

Reunirse al finalizar cada periodo escolar para analizar el estado académico de los estudiantes del grado a que pertenecen, y al finalizar el año para establecer la promoción según lo estipulado en el SIEE de la institución.

Funciones.

1. Establecer su propio reglamento que permita operara adecuadamente y de manera organizada para cumplir la responsabilidad encargada por la institución según SIE.
2. Reunirse al finalizar cada periodo escolar para analizar el estado académico de los estudiantes del grado a que pertenecen, y al finalizar el año para establecer la promoción según lo estipulado en el SIEE de la institución.
3. Hacer firmar las actas de compromiso a los estudiantes, padres de familia y docentes de los estudiantes que deben presentar planes especiales de apoyo.
4. Llevar el libro de actas de compromiso
5. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar los diferentes grados y entregar el informe al Consejo Académico.
6. Estudiar los casos en cada periodo de los estudiantes que presentan niveles de desempeño excepcionalmente alto para motivar su promoción anticipada al grado



siguiente.

7. Determinar las Actividades Complementarias especiales a través de los planes especiales de apoyo, cuando sea necesario cumplirlas por los estudiantes que no alcanzaron los logros de la evaluación integral.
8. Hacer seguimiento académico a los estudiantes que presentan serios problemas de aprendizaje, especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
9. Determinar la reprobación de estudiantes por cumplir el 25% de faltas de asistencia al programa académico durante el año, previo informe certificado por la coordinación.
10. Llevar control de los estudiantes que reprueban matemática o lenguaje durante dos grados consecutivos durante la educación básica, para hacer seguimiento a su posible reprobación.
11. Presentar los nombres de los estudiantes pendientes de recuperar en la primera semana del año lectivo siguiente al Consejo Académico, para que en la distribución de la elaboración de horarios puedan presentar las actividades de superación.

Share this:

TITULO III ORGANISMOS DE DEFENSORÍA.

Capítulo 1. Personero de estudiantes:

Artículo 46. En todo establecimiento educativo se elegirá el personero de los estudiantes para el cumplimiento de las funciones establecidas en el decreto 1860 de 1994 en el artículo 28, como organismo de defensoría de los derechos de los alumnos.

“El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que



ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Parágrafo. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días siguientes al de iniciación de clases de un periodo anual. El ejercicio del cargo es incompatible con el representante de los estudiantes ante el consejo directivo”

Artículo 47. Procedimiento para la elección del personero de los estudiantes:



- a. En la segunda semana después de iniciado el año escolar, se realizará con el grado 9º una reunión donde se compartirá la reglamentación que legaliza y obliga la elección del personero, además de las características que debe tener todo candidato y el proceso que desde la constitución se lleva para la elección de un candidato. Después de la reunión se procederá a levantar un acta donde figuren los candidatos que cumplen con el perfil exigido y que se lanzarán a la elección escolar.
- b. A los candidatos se le exigirá un programa de gobierno por escrito, para su elaboración podrán contar con la asesoría de un docente.
- c. Se le asignará un código electoral que será el mismo número en el tarjetón, deberán crear un slogan y organizar una agenda de reuniones y visitas a sus posibles electores.
- d. Se fijará una fecha para la inscripción de candidatos ante el director quien hará las veces de registrador escolar. Para esta fecha se deben presentar con su hoja de vida debidamente diligenciada.
- e. Cada candidato deberá realizar como mínimo una visita a las demás sedes compartiendo su programa de gobierno y tendrá que realizar una actividad lúdica, cultural o social donde presente igualmente su programa de gobierno.
- f. Los docentes estarán en la obligación de orientar al grupo en cuanto a políticas electorales escolares.
- g. Se fijará la fecha y hora para las votaciones y se escogerán los respectivos



jurados de mesa, preferiblemente un docente, un padre de familia y un estudiante. A dichos jurados se le enviará su respectiva invitación.

- h. El día anterior a las votaciones se colocará en lugar visible la información acerca de la ubicación de las zonas y puestos de votación, con la lista de votantes.
- i. El día de la votación está prohibido realizar campaña electoral, los candidatos tendrán derecho a votar.
- j. Para este día se citará a los jurados de mesa con una hora de anterioridad, se les hará entrega de los formularios respectivos, los lapiceros, la urna sin sellar, el sello para la urna, el cubículo y los tarjetones además se les explicará la función de cada uno.
- k. Los votantes estarán en libertad de votar dentro del horario escolar y este día se considera día cívico escolar.



- I. Para el escrutinio los jurados contabilizarán los votos para cada candidato, los votos en blanco y los votos nulos. Deberán entregar el acta de cada mesa al registrador quien emitirá el respectivo informe del candidato elegido.

Artículo 48. Funciones:

1. Conocer los derechos y deberes de los estudiantes y promover su cumplimiento.
2. Asumir actitudes positivas frente a los demás alumnos y educar con su ejemplo.
3. Asistir cumplidamente a las reuniones programadas y a las cuales asiste en calidad de invitado.
4. Impulsar el cumplimiento del manual de convivencia.
5. Responder con acciones efectivas a quienes lo eligieron y en general a todos los alumnos, dado que creyeron en él y lo escogieron.
6. Presentar el programa de gobierno ante la comunidad educativa.
7. Recibir las quejas, reclamos que presenten los educandos sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el cumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
8. Presentar ante el rector o director según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de las partes que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.



9. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Concejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector o director, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Capítulo 2

Contralor estudiantil

Elección del contralor estudiantil

Al Contralor Escolar se elige mediante un proceso democrático por los demás estudiantes matriculados, para representar en la Institución Educativa el perfil de encargo académico frente al ejercicio del control social.

Funciones del Contralor Escolar

- El contralor Estudiantil quien se encargará de velar por la promoción y fortalecimiento del control social y fiscal de la gestión educativa, garantizando la transparencia, la honestidad, el compromiso, la coherencia, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad de la Institución Educativa en su conjunto.
- El Contralor Estudiantil actuará como Veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa a la cual pertenece, incluyendo los del fondo de servicios educativos de la institución, labor que ejercerá orientada por los instrumentos dispuestos por la Contraloría General de Antioquia con el apoyo de la Secretaria de Educación Departamental.
- La figura de contralor estudiantil complementará la instancia de gobierno escolar.

TITULO IV ORGANISMOS DE ASESORÍA Y APOYO.

Capítulo 1. Asociación de padres de familia.

Artículo 49. La Asociación de Padres de Familia del Centro Educativo Rural



Balsamina está conformada por todos los padres de familia o acudientes autorizados de los alumnos matriculados.

Artículo 50. Funciones.

1. Integrar e impulsar la educación familiar y escolar.



2. Colaborar con maestros y educandos en lo que corresponde a la seguridad moral, higiene y bienestar de los alumnos.
3. Procurar una coordinación entre padres y educadores, a fin de descubrir y conocer las inclinaciones y capacidades del educando y orientando hacia su pleno desarrollo.
4. Recibir informes personales y directos sobre asistencia, conducta y aprovechamiento de sus hijos, así como sobre la marcha del establecimiento.
5. Promover conferencias periódicas y demás acciones que redunden en el mayor conocimiento de la comunidad educativa y de la asociación en general.

Capítulo 2 Órganos de la Asociación de Padres de Familia.

Artículo 51. Asamblea de la Asociación de Padres de Familia.

Artículo 52. Convocatoria. Debe producirse dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días de iniciado el año escolar. Se convoca a todos los padres de familia de los alumnos o acudientes autorizados.

Artículo 53. Coordinación de la asamblea. La asamblea será coordinada por el presidente saliente. En caso de no existir junta directiva del año anterior o encontrarse desintegrada, el rector del colegio asumirá la coordinación.

Artículo 54. Orden del día.



- a. Presentación del informe correspondiente a la gestión (proyectos y programas) adelantada por la junta que termina la vigencia.
- b. Presentación de las funciones de la asociación de padres de familia.
- c. Presentación del procedimiento a seguir para la elección de delegados.
- d. La secretaria de la junta anterior tomará nota y levantará el acta. En caso de no existirse nombrará una secretaria temporal para esta asamblea.

Artículo 55. Se procede a la elección de dos delegados por grupo, esta elección se puede realizar en cada salón.

Artículo 56. En cada sede el docente será el coordinador de la respectiva elección, motivará e informará sobre el procedimiento a seguir. Efectuada la votación se consignan los resultados en el acta, con la respectiva identificación personal, dirección y teléfono de los dos (2) delegados escogidos.

Artículo 57. Una vez elegidos los delegados se conforma la asamblea de delegados o consejo de padres.



Capítulo 3. Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.

Artículo 58. Procedimiento de elección.

Para la elección de miembros de la junta directiva se postulan los aspirantes y se eligen por criterios de la asamblea de padres de familia.

Artículo 58. Cargos de la Junta Directiva.

- a. Presidente.
- b. Vicepresidente.
- c. Tesorero
- d. Secretario
- e. Vocal.

Artículo 59. Para ser miembro de la junta directiva se requiere.

- a. Ser padre de familia con hijos matriculados en el plantel.
- b. Ser una persona comprometida y con gran sentido de pertenencia a la institución.
- c. Ser responsable, honrado y respetuoso con los demás.
- d. Ser cumplido con las reuniones y compromisos.
- e. Mantener una conducta ejemplar dentro y fuera de la institución.

Artículo 58. Funciones de la Junta Directiva.

- 1. Nombrar de su seno a los dignatarios de la junta directiva e informarlo por escrito a los padres de familia para su reconocimiento.



2. Elegir los dos representantes al consejo directivo de que trata el Decreto 1860 de 1.994, uno entre los miembros de la junta directiva y otro entre los miembros del consejo de padres.
3. Nombrar los integrantes de los comités de trabajo y llevar a cabo a través de éstos, las actividades culturales, educativas, económicas, deportivas y de promoción social tendientes al mejoramiento de la comunidad educativa, informando oportunamente a los padres de familia.
4. Nombrar en interinidad a los miembros de la junta directiva cuando estos faltaren a sus deberes, o cuando completen (3) faltas consecutivas a sus reuniones ordinarias o cinco (5) alternas cualquiera que sea la clase de reunión sin justificación o cuando estos renuncien a su cargo siempre y cuando el número de miembros elegidos por la asamblea de delegados no se reduzca a más de la mitad, caso en el cual será indispensable la elección de los faltantes por parte de la misma asamblea citándose extraordinariamente, y su elección sólo será para el resto del período del año lectivo.
5. Aprobar las decisiones del consejo directivo acerca de las sanciones a los estudiantes, previo análisis del caso.
6. Crear los cargos estrictamente necesarios para el buen funcionamiento de la asociación.
7. Elaborar su propio reglamento interno.



8. Cumplir las demás funciones y atribuciones que le señale la ley y las que siendocompatibles con las anteriores, se establezcan en el presente reglamento

Artículo 59. Vigencia de la Junta Directiva.

La junta directiva de padres de familia es de un año lectivo.

Capítulo 4.Comite de alimentación escolar

Integrantes.

- Rector (a) de la institución educativa o su delegado.
- 3 Padres o madres de familia.
- Personero estudiantil o su suplente.
- 2 niñas o niños titulares de derecho del Programa.

Funciones del Comité

- Plantear acciones que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE en la institución educativa y socializarlas con la comunidad educativa.
- Participar de la focalización de las niñas, niños y adolescentes titulares de derecho del PAE, según las directrices del Lineamiento Técnico Administrativo del Programa.
- Ser parte activa en los espacios de participación ciudadana y control social PAE.
- Socializar los resultados de la gestión hecha por el comité a la comunidad educativa al finalizar el año escolar.
- Realizar seguimiento a aspectos operativos, logísticos, pedagógicos y otros que se consideren necesarios.



Toma de decisiones

La toma de decisiones se deberá hacer mediante votación. Todos los participantes del comité citados en el numeral 9.3.1 tienen voz y voto para la toma de decisiones.

Vigencia de los comités

La vigencia de los comités será de un (1) año escolar teniendo la posibilidad de continuar 1 periodo adicional, si es aprobado por la comunidad educativa.

TITULO V FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Capítulo 1. Conformación

Artículo 60. El consejo de Estudiantes se conforma de acuerdo al decreto 1860 de 1.994, art 16, en el cual se establece, que cada grado de los que ofrezca el Colegio debe tener un representante, para los casos de preescolar, primero, segundo y tercero, se debe escoger un solo vocero.

Parágrafo. Para aumentar la participación, el compromiso y la representación efectiva, se nombrará un vocero por cada grupo, quedando igual solo para el caso de 0 a 3º grados de básica primaria.

Artículo 61. Integrantes del Consejo de Estudiantes.



- Grado 9º
- Grado 8º
- Grado 7º
- Grado 6º
- Grado 5º
- Grado 4º
- Grado 3º

Parágrafo. Cada sede elegirá los integrantes del consejo estudiantil de acuerdo a los grados que ofrezcan.

Capítulo 2. Elección de los representantes de grupo.

Artículo 62. Periodo de elección. La elección del representante al consejo de estudiantes debe realizarse dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico.

Artículo 63. Convocatoria y elecciones. En la primera semana del calendario escolar cada consejero de grupo debe convocar a los alumnos que se ajusten al perfil del representante de grupo, luego por elección democrática se eligen los representantes del consejo de estudiantes.

Capítulo 3. Funciones



Artículo 64. Funciones del representante de grupo.

1. Representar al grupo en los actos que requieran de su presencia.
2. Ser vocero de las iniciativas de su grupo ante el Consejo de Estudiantes.
3. Fomentar la participación de su grupo en todos los eventos que así lo requieren.
4. Actuar con responsabilidad y compromiso en el ejercicio de su cargo.

Artículo 65. Cargos y Funciones del Consejo de Estudiantes.

- **PRESIDENTE.**
- **VECEPRESIDENTE.**
- **SECRETARIO.**
- **VOCAL.**

Artículo 66. Funciones del Consejo de Estudiantes.

1. Dar su propia organización interna.
2. Elegir entre sus miembros el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento el cual debe ser un alumno del último grado que ofrezca la institución.
3. También se elegirá un representante ante el comité de convivencia.
4. Realizar reuniones ordinarias al iniciar cada periodo.
5. Hacer del consejo estudiantil un miembro activo de la institución.
6. Hacer cumplir los deberes y derechos académicos y de convivencia según el manual.
7. Implementar en cada curso las actividades de tipo académico utilizando los valores de convivencia propuestas en la institución y que llevan a mejorar el nivel disciplinario.



8. Comunicar objetiva y verazmente la información necesaria para la comprensión de los estudiantes acerca de los temas tratados en las reuniones.
9. Invitar a las reuniones a los estudiantes que presenten iniciativa sobre mejor desarrollo de la vida estudiantil.

Capítulo 4. Deberes, Derechos y Prohibiciones.

Artículo 67. Deberes:

1. Cumplir con las funciones inherentes a su cargo y grupo.
2. Desempeñarse con eficiencia y responsabilidad.
3. Dar un trato respetuoso, cordial y cortés a sus compañeros.
4. Asistir puntual y constantemente a las reuniones.
5. Dar uso adecuado a la documentación entregada.
6. Cumplir con las decisiones tomadas por votación y por mayoría.
7. Participar en los debates con derecho a voz y voto.
8. Respetar el horario programado.
9. Tomar nota de cada reunión.
10. Presentar proyectos e iniciativas que considere pertinentes al consejo al cual pertenece.



11. Nivelarse con su grupo cuando se presenten atrasos por la asistencia a reuniones.
12. Cumplir con el reglamento interno.

Artículo 68. Derechos:

1. Recibir un trato cortés por parte de sus compañeros.
2. No ser discriminado por razón de su raza, religión o creencias.
3. A tener voz y voto.
4. A ser informado -con 2 días de anterioridad- de una reunión ordinaria y con 1 día de anterioridad de una extraordinaria.
5. Recibir una ayuda extra cuando esté atrasado en sus estudios por asistencia a reuniones de la asamblea o por el cumplimiento de sus funciones esta ayuda consistirá en la asignación de trabajos o talleres extras para el hogar, de manera que pueda responder por lo visto en clases.
6. A ser escuchado.
7. Ausentarse de una reunión con causa justificada plenamente.
8. Renunciar con justa causa plenamente demostrada y justificada.
9. Recibir el debido proceso en caso de una falta.
10. Ser tratado siguiendo el conducto regular.

Artículo 69. Prohibiciones:

Está prohibido para todos los miembros del Consejo de Estudiantes.

1. Comentar con miembros diferentes al consejo de estudiantes los procedimientos realizados para la toma de decisiones.
2. Participar del consejo de estudiantes si presenta mala conducta.



3. Faltar a las normas mínimas de convivencia.
4. Llegar tarde a las reuniones.
5. Expresar a título propio decisiones tomadas al interior del consejo.
6. Realizar actividades a nombre del consejo de estudiantes, sin la debida autorización.
7. Negociar o solicitar préstamos en dinero o en especie a nombre del consejo de estudiantes.
8. Dar solución a dificultades de sus compañeros sin consultar con el consejo y usando su nombre.
9. Tratar desconsideradamente a sus compañeros.

Artículo 70. Pérdida de investidura.

Se pierde la investidura por:

- Bajo rendimiento Académico.
- Retiro o traslado de la institución.
- Por fuerza mayor confirmada y justificada previamente.
- Por comprobación de faltas graves al consejo.



Artículo 71. Período de elección.

La elección del representante al Consejo de Estudiantes debe producirse dentro de las primeras semanas del calendario académico.

Capítulo 5 Reuniones.

Artículo 72. Reuniones Ordinarias.

El consejo de estudiantes se reunirá en forma ordinaria, cada mes.

Artículo 73. Reuniones Extraordinarias.

Se podrán reunir en forma extraordinaria cada vez que lo determine la mitad más uno de sus integrantes y para asuntos que ameriten la reunión, previo aviso con la coordinación de disciplina.

TITULO VI FUNCIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES. Capítulo 1 De los

docentes Artículo 74. Funciones de los Docentes

1. Programar, asignar, controlar y evaluar en los estudiantes los trabajos prácticos y de investigación, los cuales ayudarán a profundizar y/o ampliar lo aprendido en clase, teniendo en cuenta que estos deben estar al alcance de sus capacidades.
2. Mantener el orden y la disciplina durante la clase, informando oportunamente a la instancia correspondiente, las irregularidades que se presenten.
3. Escuchar, analizar y solucionar, en primera instancia las dificultades académicas y/o disciplinarias de los alumnos.
4. Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales confiados a su



manejo.

5. Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento, porrazón de su oficio.
6. Conocer y aplicar el contenido del manual de convivencia en el trato diario con losdemás miembros de la comunidad educativa.
7. Ser ejemplo para sus alumnos en toda circunstancia y lugar dando validez al manualde convivencia escolar.
8. Responsabilizarse de las horas de clase y de actividades escolares a su cargo.
9. Promover relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento escolar y disciplinario de sus estudiantes cuando así lo quieran los acudientes de acuerdo con los horarios establecidos en la sede para tal efecto.
11. Dar un trato justo y equitativo a los alumnos sin evidenciar preferencias.
12. Presentar en las fechas indicadas los registros de alumnos como planillas de seguimiento, diario de campo, observador del alumno, planeación general, control de asistencia y otros.



13. Informar a los alumnos de los resultados de las evaluaciones periódicas antes de pasarlas a las planillas definitivas a fin de atender los posibles reclamos.
14. Cumplir con el horario establecido para la jornada de trabajo.
15. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo.
16. Participar activamente de las actividades complementarias organizadas por la comunidad educativa.
17. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente, con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño rendimiento escolar de los alumnos a su cargo.
18. Estimular a los alumnos a aprender, a partir de sus logros y progresos superando sus dificultades y fallas.
19. Asistir a las reuniones de planeación, capacitación y de profesores programadas por la corporación y la institución.
20. Planear sus clases y actividades de acuerdo con las orientaciones y normas del Ministerio de Educación Nacional y la filosofía y misión de la institución.
21. Ser un permanente investigador del acontecer pedagógico, legislativo, apropiándose de nuevos saberes y herramientas del acto educativo.
22. Estimular el desarrollo intelectual de los alumnos, utilizando recursos de la pedagogía para tener una educación integral.
23. Mantener el aseo del aula y acompañar su realización a la última hora de clase.
24. Participar en la elaboración y desarrollo del P.E.I.
25. Manejar éticamente: notas, evaluaciones y decisiones tomadas a nivel académico y/o disciplinario.
26. Solidarizarse oportunamente con los compañeros y alumnos en los momentos requeridos.
27. Diligenciar con pulcritud y entregar en las fechas indicadas para su revisión y



- control, los libros reglamentarios, planillas, actas, informes, observador, diario de campo y cualquier otra papelería requerida en el trabajo como docente.
28. Justificar debidamente las ausencias a eventos institucionales.
 29. Representar a la institución en eventos fuera de la institución educativa.
 30. Hacer adecuado uso del conducto regular, para el manejo de diferentes situaciones con cada miembro de la comunidad educativa.
 31. Ser leal y coherente en su desempeño, de acuerdo con los principios y políticas institucionales.
 32. Mantener una actitud crítica, reflexiva y observadora sobre los diferentes procesos que se desatan al interior de la institución.
 33. Demostrar ante sus alumnos competencia académica y formación pedagógica.
 34. Colaborar activamente en todas las fiestas cívicas y culturales que se programen y requieren de su aporte y presencia.
 35. Llegar puntualmente al establecimiento y salón de clase.
 36. Mantener un sistema de evaluación permanente y de tipo cualitativo, que permita establecer los logros y dificultades del proceso de formación de los estudiantes.
 37. Mantener disposición para recibir y buscar capacitación, con el fin de estar actualizado y mejorar su calidad como formador de personas.



38. Diseñar, ejecutar y evaluar programas y proyectos, orientados a lograr la integración y la convivencia armónica en los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
39. Las demás que le sean asignadas encaminadas al mejoramiento institucional.
40. Los docentes cuando sean trasladados o desvinculados de la institución educativa deben entregar la documentación completa, al directivo.

Capítulo 2 Del director

Artículo 75. Funciones del director

1. Representar legalmente la institución.
2. Presidir las reuniones de consejo directivo y demás comités y comisiones en que se requiera su presencia.
3. Establecer criterios para dirigir adecuadamente la institución, según las normas legales vigentes y en mutuo acuerdo con el consejo directivo.
4. Planear y organizar con los docentes las actividades curriculares de la institución.
5. Garantizar mecanismos y canales de comunicación.
6. Dirigir y supervisar las distintas actividades desarrolladas en el Centro.
7. Favorecer la integración y proyección de la institución a la comunidad.
8. Administrar el personal de acuerdo a las normas vigentes, lo mismo que los bienes y enseres.
9. Manifestar un trato respetuoso a los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
10. Presentar informes periódicos de su acción administrativa a sus superiores oportunamente.
11. Garantizar servicios educativos adecuados para que el Educando alcance sus objetivos planeados.
12. Estimular los distintos logros alcanzados por los Educadores y Alumnos.



13. Velar por el cumplimiento del conducto regular en la institución.
14. Legalizar con su firma todos los documentos, certificados de estudio y actas de grado que expida el colegio.
15. Presidir las reuniones del consejo directivo, consejo académico, asamblea de profesores, y demás actos donde se ventilen aspectos relacionados con el funcionamiento de la institución.
16. Oír las peticiones del profesorado, del alumnado y demás estamentos de la institución y tomar medidas del caso inmediatamente, que atiendan a su solución.
17. Llamar la atención a sus colaboradores con prudencia y reserva, cuando no cumplan con sus obligaciones o su conducta deje que desear.
18. Conceder permisos justificados a los profesores.
19. Las demás relacionadas con su cargo, que le asigne su inmediato superior.

TITULO VII COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Capítulo 1 Conformación del comité de convivencia escolar (ley 1620 del 15 de marzo de 2013)

Artículo 76. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- a. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- b. El personero estudiantil.
- c. El docente con función de orientación.



- d. El coordinador cuando exista este cargo.
- e. El presidente del consejo de padres de familia.
- f. El presidente del consejo de estudiantes.
- g. 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.

Capítulo 2. Funciones del comité escolar de convivencia

Artículo 77. Son funciones del comité:

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 esta 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.



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 estrategias de convivencia escolar.

Artículo 78. Sesiones. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Artículo 79. Quórum decisorio. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionarse sin la presencia del presidente.

Artículo 80. Actas. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.



Parágrafo. El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Artículo 81. *Acciones o decisiones.* El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

PROGRAMA TODOA APRENDER (PTA)

La formación:

- Desarrollar los procesos del componente de formación situada del Programa para la Transformación de la Calidad de la Educación (PTCE), las temáticas que aborda y su metodología.
- Seleccionar, diseñar y facilitar oportunidades y espacios de aprendizaje contextualizado a los docentes participantes.
- Proponer, explicar y analizar con los educadores participantes, ambientes, estrategias e instrumentos favorables para el aprendizaje, evaluación y seguimiento



de los estudiantes.

- Apoyar y orientar a los docentes en la utilización efectiva de los módulos de formación, en articulación con el acompañamiento in situ que desarrolle.
- Apropiar los referentes nacionales: lineamientos, estándares y orientaciones para apoyar la labor de los educadores.

El acompañamiento:

- Realizar procesos de seguimiento, observación y retroalimentación presencial y virtual con los educadores a su cargo.
- Implementar las acciones virtuales y presenciales necesarias para promover la transformación en las prácticas de aula de los educadores a su cargo.
- Orientar la toma de decisiones acertada en los educadores a su cargo, basada en información confiable y un cuestionamiento efectivo.
- Propiciar en los educadores a su cargo, la reflexión para identificar, formular y delimitar problemas o necesidades y generar alternativas de solución.
- Generar canales de comunicación efectivos que garanticen un diálogo fluido y enriquecido con los educadores a su cargo.
- Motivar un clima propicio de trabajo para la construcción de aprendizajes en equipo, con apertura para recibir sugerencias, disposición para compartir experiencias y aprender de las de otros.
- Promover comunidades de aprendizaje para el estudio y mejoramiento de las prácticas de aula.

La Evaluación:

- Llevar a cabo los procesos de seguimiento y valoración formativa y de impacto de las acciones de los educadores bajo su tutoría.
- Desarrollar e implementar instrumentos de seguimiento y valoración al desempeño de los educadores bajo su tutoría.
- Apropiar e implementar las rúbricas de valoración definidas para los módulos de formación y acciones de acompañamiento.



- Manejar información (acopiar, analizar y sistematizar y transferir) que permita documentar, cuantitativa y cualitativamente, el proceso de formación, acompañamiento y seguimiento a educadores bajo su tutoría.

El decreto 2157 de 2017, reglamenta las funciones las funciones del comité de prevención de riesgos y desastres escolares, basándose en la ley 1523 de 2012, que adoptó la política y el sistema Nacional de Gestión del Riesgo y desastre en Colombia. Con las siguientes funciones.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE RIEGOS Y DESASTRES.

1. Identificación de riesgos.
2. Evaluación de riesgo.
3. Implementación de medidas de prevención.
4. Capacitación y educación
5. Coordinación con autoridades.
6. Monitoreo y seguimiento.
7. Evaluación de daños.
8. Coordinación de la respuesta.
9. Promoción de la cultura de la prevención.

RESPONSABILIDADES DE LOS TUTORES

1. Dedicar tiempo completo a la construcción pedagógica, didáctica de formación integral con los docentes acompañados para la realización de su labor en los establecimientos educativos focalizados.
2. Ser enlace interinstitucional e intersectorial entre los establecimientos educativos focalizados y las entidades que tengan oferta de programas para la formación integral, y generar los acuerdos que se consideren necesarios con el gobierno escolar.
3. Coordinar y realizar los procesos formativos de las tutorías para el



aprendizaje y la formación integral y acompañar a los docentes en el aula de los establecimientos educativos asignados.

4. Participar en la organización y articulación necesarias para la implementación de las estrategias de formación integral y el funcionamiento de los centros de interés con los establecimientos educativos focalizados.
5. Hacer seguimiento al aprendizaje de los estudiantes de los establecimientos educativos asignados.
6. Programar y organizar las acciones y actividades requeridas para el buen funcionamiento del programa y de los centros de interés en el establecimiento educativo asignado.
1. Acompañar a los docentes directamente en el aula para ofrecerles retroalimentación formativa.
2. Desarrollar las comunidades de aprendizaje entre los docentes del establecimiento educativo asignado y promover la articulación y diálogo con otros establecimientos educativos. Directiva 003 del 7 de diciembre de 2023
3. Recolectar evidencias de actividades, así como información asociada a la implementación, seguimiento y evaluación del programa.
4. Presentar los soportes correspondientes dentro de los plazos establecidos para la legalización y reembolso de gastos generados en los acompañamientos por concepto de transporte, alimentación, materiales, alojamiento y otros.
5. Responder por la veracidad de los documentos que sirven de soporte de los acompañamientos y que respaldan el proceso de legalización para el correspondiente reembolso de gastos.
6. Asistir puntualmente y participar como tutores en la totalidad de las actividades en las fechas y lugares que determine el Ministerio de Educación Nacional.
7. Realizar la planeación, reporte, monitoreo y seguimiento mediante el sistema de información que se defina para tal fin.
8. Sistematizar la información obtenida en desarrollo de los acompañamientos a los docentes de los establecimientos educativos asignados.



9. Identificar y apoyar la postulación de los centros de interés para el desarrollo de los festivales anuales, según los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
10. Las demás que definan el Ministerio de Educación Nacional a través del Viceministerio de Educación Preescolar Básica y Media, la secretaría de educación y los rectores y directores rurales para la correcta ejecución del Programa.

FUNCIONES DEL ORIENTADOR ESCOLAR

1. Dentro de las escuelas, estos expertos deben cumplir con distintas tareas, entre las que destacan 15 funciones principales:
2. Realizar acciones para promover la salud mental
3. Promover distintas actividades con la finalidad de ayudar a que cada estudiante tenga un conocimiento adecuado de sí mismo y aproveche su experiencia escolar.
4. Asesorar a los estudiantes para que alcancen un adecuado desarrollo personal y se adapten debidamente al medio escolar, familiar y social.
5. Difundir la filosofía educativa de la escuela entre docentes y alumnos padres de familia y mentores.
6. Brindar asesoría en materia de orientación vocacional, posibilidades de trabajo y requisitos para continuar los estudios.
7. Facilitar la comunicación entre la escuela, padres de familia y la comunidad.
8. Ofrecer asesoría psicopedagógica a sus compañeros docentes.
9. Buscar la participación de los padres de familia y mentores para el desarrollo de programas de orientación y asesoría escolar.
10. Impulsar la realización de actividades recreativas como parte del proceso psicopedagógico.
11. Ayudar a crear un buen clima organizacional que ayude a la formación de los estudiantes.



12. Desarrollar estrategias destinadas a mejorar la convivencia institucional.
13. Diagnosticar posibles problemas psicológicos y sociales.
14. Colaborar en la elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje.
15. Respaldar a las familias para que puedan dar una mejor orientación psicológica, académica y social a los alumnos.
16. Promover la convivencia pacífica y la resolución amistosa de los conflictos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES DE PREESCOLAR

1. Conocer y dominar saberes, referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
2. Diseñar y diligenciar instrumentos, para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.
3. Generar, ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.
4. Elaborar, y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.
5. Generar, experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promueven el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes.