



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

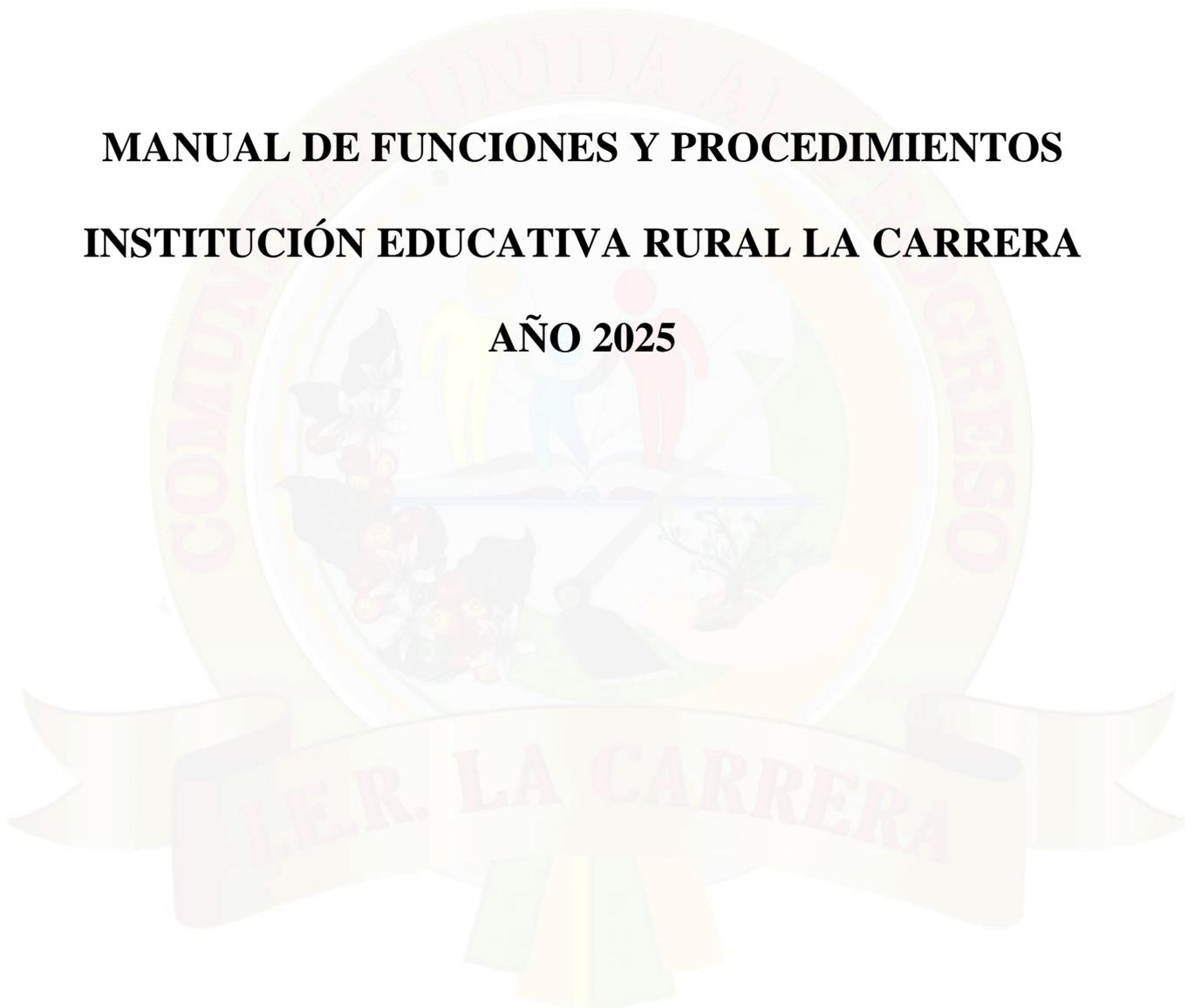
Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
AÑO 2025





INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



Tabla de Contenido

JUSTIFICACIÓN.....	5
OBJETIVOS.....	5
ESTRUCTURA ORGÁNICA (Organigrama Gobierno Escolar).....	6
MARCO LEGAL	6
FUNCIONES	7
Rector.....	7
Docentes	9
Organismos Del Gobierno Escolar	10
Consejo directivo	10
Consejo Académico	11
Comisión De Evaluación Y Promoción	13
Consejo De Padres De Familia	14
Asociación De Padres De Familia	15
Consejo De Estudiantes	16
Personero Estudiantil	17
Contralor Estudiantil.....	17
MANUAL PROCEDIMIENTOS	19
Procedimiento para la elaboración socialización y aprobación del PEI.....	19
Procedimiento para la elección y funcionamiento del gobierno escolar	19
Procedimiento para la elaboración, seguimiento evaluación del plan de mejoramiento institucional	19
Procedimiento para la evaluación de desempeño del personal a cargo.....	20
Procedimiento para la administración del fondo de servicios docentes	21
Asignación de cupos nuevos.....	21
Matricula.....	21
Inducción a nuevos estudiantes	22
Organización del gobierno escolar	22
Elección de representantes de los estudiantes al consejo directivo	23
Organización de los estudiantes por curso	23
Organización del consejo estudiantil.....	23



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



Control de entrada a estudiantes	24
Control de asistencia de estudiantes al aula.....	24
Atención a inquietudes de estudiantes	25
Permiso a estudiantes para ausentarse durante jornada escolar.....	25
Preparación para exámenes de estado, pruebas externas y educación superior	25
Grados.....	26
Refuerzos para la nivelación de áreas.....	26
Entrega de informes académicos	27
Solución de conflictos entre estudiantes.....	27
Sanciones a estudiantes por faltas leves pero constantes	28
Correctivos a estudiantes por problemas disciplinarios constantes.....	29
Elección de los representantes de los padres de familia al consejo directivo.....	29
Atención a padres de familia	30
Conformación de la asociación de padres de familia	30
Reunión de padres de familia	31
Turnos de disciplina.....	31
Conformación del consejo académico	32
Elección del representante de los docentes al consejo directivo.	32
Asignación académica	32
Permiso laboral a docentes	33
Expedición de constancias y certificados	33
Expedición de paz y salvos.....	34



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



INTRODUCCIÓN

Con el propósito de estructurar las funciones acordes con las diferentes actividades que se desarrollan en la Institución Educativa La Carrera, como evidencia del servicio educativo ofertado a la comunidad, se presenta el documento Manual de Funciones y Procedimientos, enmarcado en la carta orgánica institucional (Organigrama), en la legislación vigente y en correspondencia con la asignación de cargos establecidos. El Manual de Funciones y Procedimientos, establece las Normas Básicas de Organización, Funcionamiento y Control de la Institución Educativa la Carrera en los diferentes aspectos de la Gestión Escolar.

La Institución Educativa, desarrolla su razón de ser mediante la Gestión Escolar permitiendo dimensionar los diferentes procesos a desarrollar, los cuales son competencia del personal que labora en la ella, como garantía del logro de los propósitos institucionales formulados, entendiendo que los resultados alcanzados son generados mediante el cumplimiento y realización de las diferentes funciones y procedimientos. Se pretende por lo tanto que estos documentos, sirvan de guía para la unidad de criterios en la gestión escolar sustentados en el Proyecto Educativo Institucional.

La metodología utilizada para la elaboración del presente Manual de Funciones y Procedimientos corresponde a la acción participación, consulta de las diferentes normas del Ministerio de Educación Nacional y a los lineamientos de la función pública como respuesta a la Política del Sistema Educativo.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



JUSTIFICACIÓN

El diseño e implementación del presente Manual de Funciones y Procedimientos para la Institución Educativa la Carrera, se convierte en una herramienta de Gestión Directiva Administrativa, posibilitando el buen funcionamiento de la misma y contribuyendo:

- Al proceso de inducción y capacitación del personal vinculado a la Institución educativa.
- Al empoderamiento para que cada individuo de la organización se desempeñe en el cargo asignado.
- Al desarrollo directivo – administrativo - académico y de comunidad por medio de la clasificación de actividades, las cuales se asignan de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- A evitar que se presenten duplicidad de funciones y actividades en los diferentes procesos de la Gestión Escolar: Directiva, Administrativa, Académica y de Comunidad.
- A apoyar el proceso de auditoría y control interno de cada uno de los funcionarios de la Institución Educativa.

OBJETIVOS

2.1 GENERAL

Estructurar un sistema directivo-administrativo por medio de la clasificación de actividades, determinación de cargos y asignación de responsabilidades que simplifiquen el trabajo, permitiendo el logro de las metas y propósitos de la Gestión Escolar en la Institución Educativa la Carrera.

2.2 Específicos

- Definir la precisión de las actividades que cada una de las personas vinculadas laboralmente con la institución deben realizar en el cargo que le fue asignado y a su vez establecer el grado de responsabilidad.
- Facilitar la visión completa y clara de las actividades que debe realizar cada persona en el cargo que ocupa dentro de la institución educativa.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

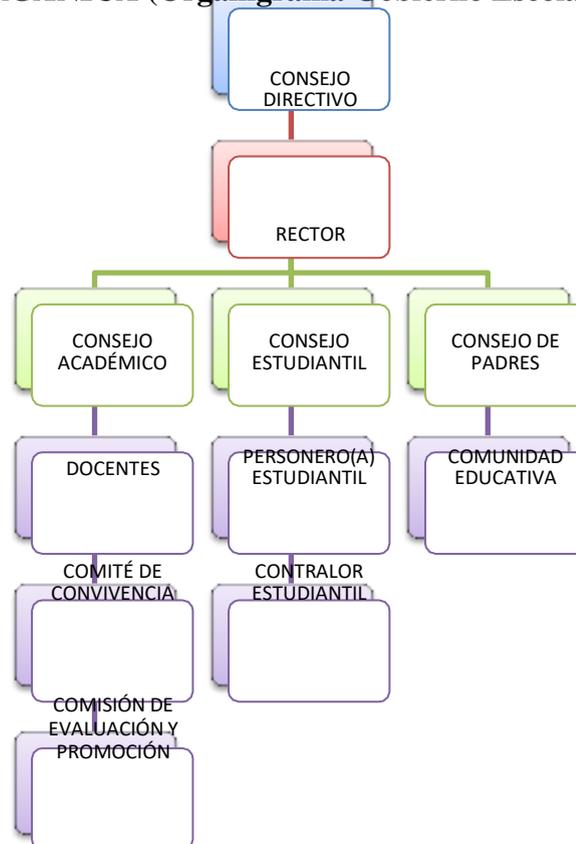
Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



- Responsabilizar a las personas del trabajo asignado para agilizar y dinamizar las operaciones necesarias en la búsqueda de los objetivos de la institución.

ESTRUCTURA ORGÁNICA (Organigrama Gobierno Escolar)



MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación.
- Ley 715 de diciembre 21 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación.
- Resolución No. 1342 de 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional, Establece la estructura interna y las funciones de los cargos para los planteles oficiales.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



- Decreto 1860 de agosto 3 de 1994, Reglamenta la Ley 115 de 1994 en sus aspectos de Organización Institucional.
- Decreto 1850 de agosto de 2002, por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.

FUNCIONES

Rector

El rector es el representante legal de la institución educativa, ejecutor de las decisiones del gobierno escolar y quien debe velar por su buena marcha. Es la primera autoridad de la institución en el orden académico y administrativo y el responsable de su funcionamiento teniendo presente en todo momento la Visión y Misión (Manual de Convivencia, Decreto 1860 de 1994 y Ley 715 de 2001).

Funciones

- Decidir o dar el trámite correspondiente a las situaciones académicas que se sometan a su conocimiento de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido en la Institución Educativa.
- Producir las Resoluciones internas y los demás actos administrativos propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los Consejos y demás organismos del establecimiento.
- Coordinar el trabajo de Consejos, Comités y Organismos de la Institución Educativa, en procura de la armonía con los fines, objetivos y filosofía institucional.
- Dirigir la elaboración o reestructuración del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir y convocar 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.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



- 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.
- Administrar el personal asignado a la institución educativa, en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Aplicar las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- 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 representativos y comunicar por escrito o utilizando medios tecnológicos a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Identificar las nuevas tendencias metodológicas, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento y perfeccionamiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Ordenar el gasto del plantel de acuerdo a las normas vigentes.
- Responder por la adecuada utilización y mantenimiento de la planta física, equipos y materiales de la Institución Educativa.
- Delegar en los inmediatos colaboradores en ausencia temporal, las funciones de dirección, planeación, orientación, organización, ejecución, control, evaluación, asesoría académica y disciplina.
- Elaborar y aplicar a través de resoluciones motivadas, los estímulos y sanciones en el orden académico y disciplinario, atendiendo las disposiciones legales vigentes, el manual de convivencia de acuerdo con el debido proceso de los estudiantes.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de los organismos de Gobierno Escolar, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia de acuerdo al cronograma y necesidades de la institución.
- Atender comedidamente los reclamos y sugerencias que presente la comunidad educativa y que conlleven a mejorar el funcionamiento de la Institución.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



- Conceder los permisos a docentes, administrativos teniendo en cuenta las normas legales vigentes y que no alteren el normal funcionamiento de la Institución Educativa.
- Aplicar los procesos de evaluación de competencias a los docentes y directivos pertenecientes al estatuto docente 1278.
- Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos para presentarlo al Consejo Directivo para su estudio y aprobación.
- Organizar el proceso de matrícula.
- Las demás funciones de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Docentes

Los docentes dependen del Rector y por relación de autoridad funcional del jefe de área. Les corresponde proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares, para que los estudiantes logren las metas propuestas.

FUNCIONES

Son funciones de los Docentes: Resolución 13342 Julio 23 de 1982. Artículo 7

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva
- Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo
- Participar en la realización de las actividades complementarias.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de Enseñanza-Aprendizaje
- Aplicar oportunamente en combinación con el jefe de área o el Rector, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación
- Presentar al jefe de área o al Rector informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su
firma



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



- Participar en la orientación de estudiantes conforme lo determine el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales a los Rector(a)es, al director de Grupo y/o al Orientador Escolar
- Presentar periódicamente informe al jefe de área o en su defecto al Rector(a) Académico, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo
- Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.
- Participar en los Comités en que sea requerido
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes, llegar y salir puntual al inicio y terminación de cada uno de los periodos de clase
- Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del Plantel
- Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido en el plantel
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Organismos Del Gobierno Escolar

Consejo directivo

Es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña al rector en la orientación pedagógica y administrativa de la institución.

FUNCIONES

Debe cumplir las siguientes funciones establecidas en el Decreto 1860 Artículo 23

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y Administrativos con los estudiantes del plantel educativo
- Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles. } Determinar los criterios de selección, admisión y permanencia de los alumnos de la Institución Educativa



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado
- Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos; Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de Estudiantes
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos, y Darse su propio reglamento.
- Promover la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución, adoptarlo, crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le introducen.

Consejo Académico

Es la máxima autoridad en los temas pedagógicos, responsable de su correcto funcionamiento y desarrollo.

FUNCIONES



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



Teniendo presente en todo momento la Visión y Misión (Manual de Convivencia, Decreto 1860 de 1994 y Ley 715 de 2001).

- Establecer y presentar al Consejo Directivo, durante el tiempo de Planeación Institucional anual el Programa de capacitación Docente y las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por cada una de las secciones y áreas.
- Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del PEI; hacerlos cumplir y revisar su eficacia periódicamente
- Diseñar la política, filosofía, estrategia e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje (conocido como enseñanza- aprendizaje), de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas y las previstas en el PEI y velar por su ejecución.
- Establecer estímulos de carácter académico para docentes, alumnos y además colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
- Cuando se requiera una jornada pedagógica y otra actividad, que está programada en el calendario, el Comité de tiempo libre estructura la programación que desarrollarán los alumnos durante ese tiempo.
- Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa
- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta Del proyecto educativo institucional
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución
- Participar en la evaluación institucional anual
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento
- De los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el Proceso general de evaluación
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



Comisión De Evaluación Y Promoción

Es un equipo de miembros de la comunidad educativa, el cual se reúne con el fin de analizar el proceso educativo desarrollado por los estudiantes que presentan dificultades en el informe de evaluación del período.

FUNCIONES

Debe cumplir con las funciones establecidas en el Decreto 230 de 2002 Artículo 8

- Define la promoción de los educandos
- Hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para los estudiantes
- Al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación Insuficiente o Deficiente en cualquiera de las áreas
- Harán recomendaciones generales o particulares a los profesores
- Analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada
- Determinar el avance y cualificación de acuerdo a los procesos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional
- Acompañar el avance en la aprehensión del conocimiento.
- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes desde el carisma propio, las necesidades y el entorno
- Favorecer en cada una de las estudiantes la potenciación y desarrollo de sus capacidades y habilidades
- Identificar en cada estudiante características personales, intereses, ritmo y estilos de aprendizaje
- Identificar individualidades dentro del proceso formativo
- Ofrecer a las estudiantes oportunidades y estrategia para Aprender del acierto, del error y, en general de la experiencia
- Compartir experiencias pedagógicas que contribuyan a reorientar el quehacer del Docente
- Apoyar y confrontar la comunicación de los procesos a Padres de Familia y a las Estudiantes.
- Promover el trabajo desde el espacio de Proyectos de Aula, de Investigación y el sentido de cualificación personal y transformación de su entorno, por el que propende el Proyecto Educativo de la Institución



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



- Diseñar actividades de refuerzo y recuperación en los casos especiales y crear incentivos para las Estudiantes que lo ameriten.
- Definir la promoción de las Estudiantes al finalizar cada uno de los grados que ofrece la Institución
- Manifiestar al Consejo Académico las necesidades formativas de los Docentes para llevarlas a Jornadas Pedagógicas con el objeto de hacer claridad y establecer criterios comunes frente a la orientación del P.E.I.
- Producir de cada reunión de la Comisión de garantía un acta, donde se formaliza la valoración del avance académico convocado

Consejo De Padres De Familia

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

FUNCIONES

Debe cumplir las siguientes funciones establecidas en el Decreto 1286 Artículo 7

- Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



autoestima el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de niño

- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente Decreto
- Producir de cada reunión del Consejo de Padres decisiones un acta, donde se formalizan sus decisiones.

Asociación De Padres De Familia

La asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

FUNCIONES

Debe cumplir las funciones establecidas en el Decreto 1286 de 2005 Artículo 9 y 1869 de 1994, artículo 30 y Manual de Convivencia

- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua Evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde, y Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989
- Velar por el cumplimiento de la planta de personal docente e iniciar diligencias necesarias en adquirirla para el buen desempeño pedagógico curricular
- Producir de cada reunión de la Asociación de Padres de Familia un acta, donde se formaliza sus decisiones.

Consejo De Estudiantes

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

FUNCIONES

Corresponde al Consejo de Estudiantes, según lo establecido en el Decreto 1860 de 1994, artículo 29

- Darse su propia organización interna, sus reuniones serán presididas por el representante estudiantil como presidente y el personero como fiscal
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación
- Invitar en sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil
- Motivar y orientar a los alumnos del grado Décimo (10°), para que presenten la terna elegible para la elección de representante de estudiantes y personero



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA

DANE: 254128001427

NIT 900201752-8

Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021

Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023

Cáchira - Norte de Santander



- Velar porque el programa del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y el personero se desarrollen en su totalidad
- Ser ejemplo de vida y acción en la formación integral
- Cuando uno de los voceros no cumpla con sus funciones, el presidente, en común acuerdo con los demás miembros, solicitará a los estudiantes del respectivo curso, el nombramiento o elección de un nuevo vocero.

Personero Estudiantil

El personero de los estudiantes será un estudiante 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.

FUNCIONES

- Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles
- Recibir y evaluar las quejas que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
- Presentar ante rector, según sea su competencia, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio
- Dar cumplimiento a las propuestas de trabajo presentadas en su plan de programa
- Presentar al Consejo Directivo, el plan y cronograma de actividades, junto con el del representante de los estudiantes, dos (2) semanas después de haber sido elegido.

Contralor Estudiantil

Será un estudiante de grado decimo matriculado en la Institución Educativa, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Será quién lidere la Contraloría estudiantil. Es requisito para ser candidato a contralor estudiantil presentar el plan de Acción. Este cargo es incompatible con el de personero estudiantil y con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
DANE: 254128001427
NIT 900201752-8
Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021
Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023
Cáchira - Norte de Santander



FUNCIONES

- Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas
- Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas
- Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos
- Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa
- Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas
- Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes
- Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes
- Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras
- Velar por el cuidado del medio ambiente.

Nota: El Manual de Funciones será adoptado cada año por medio de acta firmada por los integrantes del Consejo Directivo, dándolo a conocer a la Comunidad Educativa.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
DANE: 254128001427
NIT 900201752-8
Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021
Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023
Cáchira - Norte de Santander



MANUAL PROCEDIMIENTOS

Procedimiento para la elaboración socialización y aprobación del PEI

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Señala las pautas para las modificaciones necesarias al PEI.	Rector	Rectoría
2	Conforma equipos de trabajo para la elaboración.	Comunidad educativa	Rectoría
3	Una vez elaborado pasa para aprobación al Consejo Directivo mediante Acuerdo	Consejo directivo	Rectoría
4	se socializa a la comunidad educativa a través de un Resumen Ejecutivo por medio del cual el correspondiente ponente expone.	Comunidad educativa	Rectoría

Procedimiento para la elección y funcionamiento del gobierno escolar

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Sensibiliza a la comunidad educativa de acuerdo al Proyecto de Gobierno escolar	Docentes del Área de Sociales y Democracia	Área de Sociales
2	Conforman comités con su respectivo líder	Docentes del Área de Sociales y Democracia	Área de Sociales
3	Incentiva a la comunidad educativa para la postulación de los diferentes candidatos del Gobierno escolar.	Docentes del Área de Sociales y Democracia	Área de Sociales
4	Convocan el último día del mes de febrero para la elección de los miembros del Gobierno escolar	Docentes del Área de Sociales y Democracia	Área de Sociales
5	Tienen en cuenta el manual y cronograma a seguir para sus actividades de funcionamiento.	Gobierno escolar	rectoría

Procedimiento para la elaboración, seguimiento evaluación del plan de mejoramiento institucional

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1	Conforma el Equipo de mejoramiento	Rectoría	Dirección
2	Señala las pautas para la elaboración del Plan de mejoramiento. Elaboran el Plan de mejoramiento institucional	Equipo de seguimiento y evaluación	Equipo de Mejoramiento Institucional.
3	A través de reuniones trimestrales se retroalimenta para su evaluación.	Equipo de seguimiento y evaluación	Equipo de Mejoramiento Institucional.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
DANE: 254128001427
NIT 900201752-8
Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021
Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023
Cáchira - Norte de Santander



Procedimiento para la evaluación de desempeño del personal a cargo

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1	Evalúa anualmente el desempeño del personal que labora en la institución Educativa, conformando con el apoyo de los Rector(a)es un equipo que colabore en la recolección de información y el seguimiento a los planes de desarrollo del desempeño del personal.	Rector	Rectoría
2	Recolecta información e identifica evidencias válidas y confiables y las registra en formatos diseñados para tal fin (Encuestas, cuestionarios, Equipo recolector de información diarios de campo y otros similares).	Rector	Rectoría
3	Organiza un portafolio o carpeta personal de cada funcionario para guardar todas las evidencias y registros de las informaciones obtenidas, de manera secuencial, con fechas y de información datos precisos en cada uno de ellos.	Rector	Rectoría
4	Al final del año después de recoger la información y tener evidencias y elementos, emite un juicio valorativo sobre el desempeño del personal en una entrevista o sesión programada entre el evaluado y el evaluador, la cual consigna en el instrumento y elabora con el evaluado el plan de desarrollo correspondiente, donde se establecen compromisos los cuales son objeto de seguimiento por considerarse como la línea de base para la evaluación del siguiente año. obtenidas, de manera secuencial, con fechas y de información datos precisos en cada uno de ellos.	Rector	Rectoría

	INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA DANE: 254128001427 NIT 900201752-8 Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021 Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023 Cáchira - Norte de Santander	
---	--	---

Procedimiento para la administración del fondo de servicios docentes

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Define la administración y manejo del Fondo de servicios docentes	Consejo Directivo	Rectoría
2	Hace programación anual del presupuesto, definiendo mes a mes los recaudos y los gastos, clasificados de acuerdo al presupuesto y con los requerimientos del Plan Operativo.	Consejo Directivo	Rectoría
3	Las cuentas para el manejo de los recursos deben estar a nombre del respectivo FSE y autorizadas por la entidad territorial para ser Pagador manejadas conforme normas de la tesorería de la entidad territorial	Consejo Directivo	Rectoría
4	Rinde cuentas a los entes de control según fechas que ellos determinen y Publica mensualmente todos los contratos o convenios celebrados	Rector	Rectoría

Asignación de cupos nuevos

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Asignación de cupos disponibles de acuerdo al espacio y recursos (SIMAT).	Secretaria de educación departamental	cobertura
2	Adquiere formato de inscripción (pre-matricula)	Padre de familia	Rectoría
3	Diligenciamiento de folios de matricula	Padres de familia y docentes	Rectoría
4	Inicio proceso de matricula	Padre de familia	Rectoría
PUNTOS DE CONTROL: Formularios de inscripción, lista de estudiantes, espacio disponible			

Matricula

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1	Fijar fechas y requisitos para elaborar matriculas.	Secretaria de educación departamental	cobertura
2	Elaboración de formato de matrícula acorde con requisitos de la ley	Docentes de cada sede	Rectoría
3	Publica requisitos y fechas de matrícula según la resolución de la sed norte de Santander	rector	Rectoría
4	Revisa documento, llena el folio de matrícula y firma de	Docentes de cada sede, sede principal	Padres de familia y docentes



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
DANE: 254128001427
NIT 900201752-8
Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021
Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023
Cáchira - Norte de Santander



padre de familia y estudiante.

persona encargada.

PUNTOS DE CONTROL: Formato de matrícula, Matrícula diligenciada.

INDICADOR: Numero de cupos disponibles, Número de estudiantes matriculados en el SIMAT.

Inducción a nuevos estudiantes

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Dar la bienvenida a cada uno de los estudiantes.	Director y docentes	Rectoría
2	Realizar dinámicas que permitan motivar a los estudiantes para el ingreso de la institución.	Docentes de cada sede	Rectoría
3	Dirigir charlas de socialización de misión, visión y metas institucionales del CER.	Docentes	Rectoría
4	Socialización de manual de convivencia.	Docentes	Rectoría
5	Explica inquietudes a nuevos estudiantes	Docentes	Rectoría

PUNTOS DE CONTROL: Manual de convivencia
INDICADOR: número de estudiantes

Organización del gobierno escolar

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Explica cuáles son los entes que conforman el gobierno escolar y sus funciones.	Rector Titular de grado Área de sociales	Rectoría
2	Conformación del consejo académico	docentes	Taller pedagógico
3	Elección de representantes de padres de familia.	Padres de familia	Asamblea de padres, Consejo de padres
4	Elección de los representantes de los estudiantes.	estudiantes	Consejo estudiantil
5	Dar a conocer los representantes escogidos en cada dependencia.	Rector - docentes	Rectoría
6	Actas de posesión	Rector	Rectoría

PUNTOS DE CONTROL: Actas de reunión y asistencia

	INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA DANE: 254128001427 NIT 900201752-8 Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021 Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023 Cáchira - Norte de Santander	
--	--	--

Elección de representantes de los estudiantes al consejo directivo

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Convocatoria de candidatos de cada grado.	Docentes y área de sociales	Docentes área de sociales
2	Postulación de candidatos del último grado.	estudiantes	Docentes área de sociales
3	Elección de representantes (celebración semana de la democracia).	estudiantes	Docentes área de sociales
4	Firmas de actas.	Consejo estudiantil	Docentes área de sociales
PUNTOS DE CONTROL INDICADOR: Manual de funciones INDICADOR: Actas de elección cumplimiento a las propuestas presentadas.			

Organización de los estudiantes por curso

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Elaboración de listas por curso de acuerdo a los datos de matrícula.	Director - docentes de cada sede	Dirección
2	Distribución de estudiantes por grado.	Director	Dirección
3	Asignación de director de grupo por grado.	director	Dirección
4	Organización de los estudiantes en el aula.	docentes	Aula de clase

Organización del consejo estudiantil

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Convocatoria a representantes por curso.	Docente área de sociales	Rectoría
2	Motivación a los estudiantes que van a participar.	Docentes	Rectoría
3	Explicar las funciones del consejo estudiantil.	docentes	Docentes en cada aula
4	Elección de representantes en cada grado y cada sede	Estudiantes de cada grado	IER, todas las sedes
5	Firma de acta de elección	Estudiantes electos	Titular de cada grado
6	Posesión del consejo estudiantil	director	Rectoría
PUNTOS DE CONTROL: Manual de funciones INDICADOR: Resultados de votaciones, proyecto democracia, actas de elección.			



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
DANE: 254128001427
NIT 900201752-8
Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021
Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023
Cáchira - Norte de Santander



Control de entrada a estudiantes

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Recibir a los estudiantes en la entrada principal al iniciar la jornada.	Docente de disciplina encargado	IER, todas las sedes
2	Hacer registro de los estudiantes que llegan tarde diariamente.	Docente de disciplina encargado	IER, todas las sedes
3	Aplicar correctivos a los estudiantes que llegan más de tres veces retardados.	Docente de disciplina encargado, rector	IER, todas las sedes
4	Hacer un debido seguimiento a estudiantes que persisten en llegadas tardes.	Docente de disciplina - director	Docente disciplina
5	Informar a los padres de familia y/o acudiente	Rector	Rectoría
6	Generar compromisos con sus respectivas firmas, con los estudiantes a quienes se les haya aplicado correctivos.	Docente de Disciplina, rector, Padre de familia	Rectoría
7	Adelantar procedimientos de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia.	Rector	Rectoría

PUNTOS DE CONTROL: Asistencia, observador del estudiante, cuaderno de disciplina
INDICADOR: número de retardos, motivos de retardos (excusas)

Control de asistencia de estudiantes al aula

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Organización del grupo en el aula	Docente titular de cada grado	Aula de clase
2	Llamado a asistencia (autocontrol y planilla de asistencia).	Docentes	Aula de clase
3	Registro de las fallas de los estudiantes que al momento de llamado a lista no se encuentren dentro del aula de clase.	Docentes	Aula de clase
4	En caso de inasistencia se debe presentar excusa de forma escrita.	Estudiantes y padres de familia	Docente disciplina
5	Citar a padres de familia si no hay justificación.	Rector	rectoría
6	Presentar un informe periódico de inasistencia para reporte en boletín	docentes	Docente titular

PUNTO DE CONTROL: Listado de estudiantes por curso, excusas, informe del docente boletín.
INDICADOR: número de inasistencia, motivo de inasistencia



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
DANE: 254128001427
NIT 900201752-8
 Decreto de creación N° 1361 de 05 de octubre de 2021
 Resolución de Legalización de Estudios N° 006839 del 01 de noviembre de 2023
 Cáchira - Norte de Santander



Atención a inquietudes de estudiantes

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	El estudiante solicita verbalmente o escrita la atención del docente, director o cualquier miembro de la comunidad educativa.	Estudiantes, gobierno estudiantil.	Rectoría
2	Recibir de forma respetuosa las inquietudes de los estudiantes.	Rector, Docentes, docente de disciplina	Rectoría
3	Plantear respuestas a las preguntas hechas por los estudiantes.	rector, Docentes, docente de disciplina	Rectoría, docentes
4	Firma del observador o compromiso	Estudiante, docente, rector	Rectoría, docente, estudiantes

Permiso a estudiantes para ausentarse durante jornada escolar

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Elaboración de formatos para permiso de estudiantes	docentes	Dirección
2	Diligenciamiento de formato permiso con anterioridad.	Director, docentes	Dirección
3	firma del permiso	Padre de familia y/o acudiente	familia
4	Aprobación o negación del permiso	Director, docente encargado de disciplina	Dirección
5	Presentar permiso para ausentarse de la institución	estudiantes	Dirección
6	Registro y archivo del permiso en carpeta de disciplina	Docente de disciplina encargado	Dirección

PUNTOS DE CONTROL: Formato, registro de permisos
INDICADOR: Número de permisos otorgados

Preparación para exámenes de estado, pruebas externas y educación superior

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Reunir a jefes de área o docentes delegados	Rector docentes	Rectoría
2	Escuchar propuestas o iniciativas	Rector docentes	Rectoría
3	Elaboración de estrategias y pruebas aplicando metodología	Rector docentes	Rectoría



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
República de Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
RESOLUCIÓN 004697 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2021
DANE No. 254128001427
NIT. 900201752-8



SABER.			
4	Diseño de cuadernillos, hojas de respuestas y demás material.	Rector docentes	Rectoría
5	Orientación y coordinación pedagógica sobre la forma de desarrollar las pruebas	Rector docentes	Rectoría
6	Aplicar la prueba a estudiantes	Rector docentes	Rectoría
7	Presentar informe escrito	Rector docentes	Rectoría
8	Evaluar las actividades del proyecto	Rector docentes	Rectoría
9	Presentar un informe escrito final.	Rector docentes	Rectoría
PUNTOS DE CONTROL: Actas de reunión, cuestionario, informe escrito			
INDICADOR: estudiantes del curso que se capacitaron			

Grados

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Revisa la documentación de cada estudiante del grado once.	Docente titular	Rectoría
2	Solicitud y entrega de documentos que faltan.	estudiantes	Rectoría
3	Diligenciamiento de paz y salvos del año escolar.	estudiantes	Rectoría
4	Ceremonia de graduación	Director y titular de grado.	Rectoría
PUNTOS DE CONTROL: Documentos del estudiante, Paz y salvo.			
INDICADOR: Cumplimiento total de requisitos.			

Refuerzos para la nivelación de áreas

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Identifica los estudiantes con logros insuficientes	Consejo académico.	Aula de clase
2	Definir la estrategia de nivelación.	Docentes de cada área y sede	Aula de clase
3	Desarrollo de las actividades incluidas en la estrategia de nivelación que le permiten superar dificultades.	estudiantes	Vivienda y familias
5	Presenta evaluación final para sustentar el trabajo desarrollado en casa.	estudiantes	Aula de clase
6	Registra en el libro de notas el resultado de actividades de recuperación realizadas	Docentes de cada área y sede	Aula de clase



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
República de Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
RESOLUCIÓN 004697 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2021
DANE No. 254128001427
NIT. 900201752-8



7	Comunica al padre de familia la situación académica del hijo, antes de concluir el período académico y establece compromisos.	Docente titular	Dirección
8	Presenta informe ante la comisión de evaluación y promoción.	docentes	Aula de encuentro
9	Decide la situación del estudiante de acuerdo a resultados obtenidos	Comisión de evaluación y promoción	Aula de encuentro
PUNTOS DE CONTROL: SIEE y manual de convivencia. INDICADOR: Estudiantes recuperando.			

Entrega de informes académicos

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	elaboración y reajustes de boletines.	Secretaria y docentes de básica primaria.	Secretaria y aula de clase.
2	Imprimir los boletines	Secretaria y docentes.	secretaria
3	Entrega el informe académico al padre de familia o acudiente.	docentes	Aula de clase
4	Recibe observaciones sobre aspectos disciplinarios y académicos del estudiante.	Padres de familia	Aula de clase
5	Firma la asistencia a la reunión.	Padres de familia	Aula de clase
6	Firma compromisos y observador del estudiante.	Estudiantes y padres de familia	Aula de clase
PUNTOS DE CONTROL: Boletines Número de áreas aprobadas, Número de áreas perdidas, Compromisos			INDICADOR: firmados.

Solución de conflictos entre estudiantes

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Escucha a los estudiantes en conflicto	Titular del grado. docente de disciplina	Dirección
2	Dialoga con los padres de familia de los estudiantes sobre la situación académica o disciplinaria	Comité de convivencia	Aula de clase
3	Analiza la situación de cada uno de los estudiantes dentro del conflicto.	Comité de convivencia	Aula de clase, dirección
4	Describe la situación de cada uno	Docente titular de	Aula de clase



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
República de Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
RESOLUCIÓN 004697 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2021
DANE No. 254128001427
NIT. 900201752-8



	de los estudiantes en el observador.	grado	
5	plantea compromisos entre los estudiantes afectados	Comité de convivencia	Aula de clase
6	Aplica correctivos de acuerdo a las circunstancias y tipo de falta según el manual de convivencia.	Rector y titular de grado	Rectoría
7	Firma condiciones que le comprometen a cambiar comportamientos y conductas inadecuadas.	Titular de grado, docente de disciplina	Aula de clase
8	Expide acto administrativo si la situación lo amerita	Rector	Rectoría
9	Realiza seguimiento a cada estudiante	Docente titular	Aula de clase
PUNTOS DE CONTROL: Manual de convivencia, Manual de funciones, Normas educativa INDICADOR: Llamados de atención. Relaciones humanas.			

Sanciones a estudiantes por faltas leves pero constantes

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Observa conductas y comportamientos	Docentes de cada área.	rectoría
2	Registra Conductas y comportamientos inadecuados en el observador	Docente titular, docente de disciplina	Aula de clase
3	Cita al padre de familia o acudiente del estudiante para informarle situación académica o disciplinaria del estudiante.	rector, docentes	Rectoría, aula de clase
4	Dialoga con el padre de familia y con el alumno explicando la situación.	Director, docentes	Dirección, aula de clase
5	Expide acto administrativo en caso necesario	Rector	rectoría
6	Aplica el correctivo pedagógico al estudiante	Rector	Rectoría
7	Cumple el correctivo	estudiante	Rectoría
PUNTOS DE CONTROL: Observador del estudiante. Compromisos firmados, Procesos desarrollados, Manuales de convivencia y procedimientos. INDICADOR: Número de faltas cometidas. Calificación de la falta. Compromisos cumplidos e incumplidos.			



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
República de Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
RESOLUCIÓN 004697 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2021
DANE No. 254128001427
NIT. 900201752-8



Correctivos a estudiantes por problemas disciplinarios constantes

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Hacen seguimiento disciplinario del estudiante fuera y dentro del aula	Docentes Titular del curso, rector	Dirección, aula de clase
2	Escucha descargos o razones del estudiante	Docentes Titular del curso, rector	Dirección, aula de clase
3	Cita al padre de familia o acudiente del estudiante para para analizar la situación del estudiante en la Institución.	Titular de grado	Aula de clase
4	Remite al estudiante al Comité de convivencia escolar de la Institución.	Docentes y director	dirección
5	Llamado de atención del comité con acta y registro en el observador	Comité de convivencia	Dirección
6	Remite caso de estudiantes al Consejo Directivo por reincidencia en faltas	Comité de convivencia	Dirección
7	Decide la situación del estudiante	Consejo directivo	Dirección
<p>PUNTOS DE CONTROL: Observador del estudiante, Compromisos firmados Procesos desarrollados, Manuales de convivencia y procedimientos. INDICADOR: Número de faltas cometidas, Tipificación de la falta, Compromisos cumplidos e incumplidos.</p>			

Elección de los representantes de los padres de familia al consejo directivo.

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Convoca reunión de padres de familia	Director, docentes	Dirección
2	Eligen vocero de cada curso	Padres de familia	Dirección
3	Elige junta Directiva de la Asociación de los padres de familia.	Padres de familia	Dirección
4	Eligen representante de la junta Directiva de Asociación de Padres de familia al Consejo Directivo	Junta Directiva de Asociación. de padres de familia	Dirección
5	Organiza Consejo de padres.	Consejo de padre	Dirección
6	Postula candidatos para consejo Directivo	Consejo de padres	Dirección
7	Selecciona vocero del consejo de padres ante Consejo Directivo	Junta Directiva de Asociación de padres de familia.	Dirección
8	Firman acta	Junta Directiva de Asociación de	Dirección



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
República de Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
RESOLUCIÓN 004697 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2021
DANE No. 254128001427
NIT. 900201752-8



		padres de familia.	
PUNTOS DE CONTROL: Actas de elección, Manual de funciones.			
INDICADOR: Número de integrantes, Número de asistencia a reuniones.			

Atención a padres de familia

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Solicita verbalmente o escrita que lo atiendan, y en otras situaciones por notificación.	Padre de familia	Dirección
2	Recibe al padre de familia para escuchar sus inquietudes	Titular de grado, Docente de área, docente de disciplina, rector	Aula de clase, dirección
3	Plantea respuestas o soluciones a sus inquietudes	Titular de grado, Docente de área, docente de disciplina, rector	Dirección, aula de clase
4	Firma el observador del estudiante (En caso necesario)	Padre de familia Titular de grado Estudiante	Dirección, aula de clase
PUNTOS DE CONTROL: Documentos del estudiante.			
INDICADOR: Cumplimiento total de requisitos.			

Conformación de la asociación de padres de familia

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Convoca reunión de padres de familia	Titular de grado	Dirección
2	Nombra a dos representantes de los padres de familia por curso	Padres de familia	Aula adecuada
3	Cita a reunión de los padres delegados de cada curso	Director, docentes titulares de cada grado	Dirección
4	Elige presidente y secretario de la reunión	Padres delegados de cada grado	Aula adecuada
5	Nombra la junta directiva de la asociación de padres	Consejo de padres de familia	Aula adecuada
6	Asigna cargos a los elegidos	Padres electos	Aula adecuada
7	Elabora el acta para firmarla.	Secretaria Consejo de Padres	Aula adecuada
8	Presenta la junta Directiva de la asociación de padres de familia y lee funciones.	director	Dirección
PUNTOS DE CONTROL: Acta de elección.			
INDICADOR: Número de cargos			



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
República de Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
RESOLUCIÓN 004697 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2021
DANE No. 254128001427
NIT. 900201752-8



Reunión de padres de familia

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Elabora cronograma de reuniones de padres de familia.	rector	Dirección
2	Envía circular a cada padre de familia para notificarle de la reunión.	rector, docentes	Dirección
3	Elabora la agenda para la reunión de padres de familia	rector	Dirección
4	Dirige el desarrollo de la reunión de padres de familia de acuerdo a la agenda presentada con las modificaciones propuestas por los asistentes.	rector, o docentes	Aula adecuada para la reunión.
5	Registra las ideas y hechos sobresalientes de la reunión.	secretaria	Aula adecuada para la reunión.
6	Firma del acta de la reunión	Director, padres de familia, y docentes	Aula adecuada para la reunión.
7	Ejecuta las decisiones tomadas por los padres de familia en la reunión	rector	Dirección
PUNTOS DE CONTROL: Cronograma, Circulares de citación, Registros de asistencia.			
INDICADOR: Padres que asisten, Padres que no asisten			

Turnos de disciplina

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Reúne los docentes de la institución.	rector	Rectoría, sala de profesores
2	Distribuye por semanas los docentes responsables de la disciplina	Rector	Rectoría
3	Publica el cronograma de turnos de disciplina en un lugar visible	Rector	Rectoría
4	Timbran o tocan la campana en las horas señaladas de acuerdo al horario, organizando y haciendo las observaciones	Docente encargado de la disciplina	IER
5	Controla que todos los cursos inicien las clases a la hora indicada en el horario.	Docente encargado de la disciplina	IER
6	Vigilan a los estudiantes durante el tiempo de cambio de hora.	Docente encargado de la disciplina	IER
7	Vigila el aseo general de cada dependencia de la institución.	Docente encargado de la disciplina	IER
8	Entregar un informe escrito al	Docente encargado	Rectoría



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
República de Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
RESOLUCIÓN 004697 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2021
DANE No. 254128001427
NIT. 900201752-8



	finalizar la semana	de la disciplina	
10	Controlan el cumplimiento de la labor	Rector	Rectoría
PUNTOS DE CONTROL: Cronograma de disciplina. INDICADOR: Alumnos y docentes que llegan tarde-cursos que retardan la iniciación de clases			

Conformación del consejo académico

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Convoca a los docentes de la Institución Educativa.	Rector	Rectoría
2	Lee funciones del consejo académico y conformación.	Rector	Rectoría
3	Reúnen docentes por áreas	Rector	Rectoría
4	Eligen jefes de área	Asamblea de docentes	Rectoría
5	Elabora el acta	Secretaria	Rectoría
6	Firmas del acta	Docentes	Rectoría
7	Instalan el consejo académico	Director	Rectoría
PUNTOS DE CONTROL: Decreto 1075 de mayo 2015 / Decreto 1860 de 1994 Acta de elección INDICADOR: Asistencia a reuniones, cumplimiento de funciones.			

Elección del representante de los docentes al consejo directivo.

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Convoca a reunión.	Rector	IER
2	Acuerda criterios para elección.	Docentes	IER
3	Realiza elección y escrutinios.	Rector, Docentes	IER
4	Firman el acta respectiva.	Asamblea de docentes	IER
PUNTOS DE CONTROL: Acta		INDICADOR: Escrutinios	

Asignación académica

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Reúne el consejo académico.	Director	Aula de profesores
2	Estudia la planta de personal con que cuenta la institución educativa y su respectiva especialidad y perfil.	Consejo académico	Aula de profesores
3	Determina las necesidades que tienen la institución de acuerdo al PEI y plan de estudios.	Rector	Dirección



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
República de Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
RESOLUCIÓN 004697 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2021
DANE No. 254128001427
NIT. 900201752-8



4	Asigna la carga académica a cada uno de los docentes de la institución educativa de acuerdo al perfil profesional.	Rector	Dirección
5	Gestiona ante la secretaria de educación los docentes que hagan falta de acuerdo a las necesidades educativas de la institución.	Rector	Dirección
PUNTOS DE CONTROL: Intensidad horaria- Planta de personal registro de matrículas INDICADOR: <u>Número total de alumnos matriculados X100</u> Número de horas para cada docente			

Permiso laboral a docentes

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Diligencia formato de permisos dos (2) días antes.	Docentes	Dirección
2	Entrega talleres para cada una de las clases donde solicitan el permiso (si no es toda la jornada), en el caso de la sede principal.	Docentes	Aula de clase.
3	Entrega formatos adicionando fotocopias que sustenten la solicitud.	Docentes	Dirección
4	Aprueba o rechaza el permiso	rector	Dirección
5	Hace seguimiento a las solicitudes de permiso y lo sube al SAC.	rector	Dirección
PUNTOS DE CONTROL: Formato de permiso Fotocopias de sustentación Taller que desarrollan los estudiantes INDICADOR: <u>Número de permiso solicitado X 100</u> Días del mes			

Expedición de constancias y certificados

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Recibe solicitud de elaboración y toma los datos personales del interesado.	Secretaria o docente encargado	Rectoría
2	Recibe dinero por valor de la constancia o certificado, para su consignación, entregando recibo de pago	Secretaria o director	Rectoría
3	verifica datos en sistema y libros para hacer la impresión	Secretaria o docente encargado	Rectoría
4	Entrega documento completo para firmas.	Secretaria o docente encargado	Rectoría



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
República de Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA CARRERA
RESOLUCIÓN 004697 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2021
DANE No. 254128001427
NIT. 900201752-8



5	Firma certificados y constancias	Rector	Rectoría
6	Recibe los certificados o constancias debidamente firmados	Secretaria o docente encargado	Rectoría
7	Entrega original y copia al solicitante para firmas de recibido, luego de su aceptación de datos allí registrados.	Secretaria o docente encargado	Rectoría
8	Archiva copia para la institución.	Director	Dirección
PUNTOS DE CONTROL: Recibo de pago- Documentos de archivo – Firma de documentos INDICADOR: Número de constancias que solicitan			

Expedición de paz y salvos

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	DEPENDENCIA
1	Elabora formato único de paz y salvo	Secretaria - rector	Dirección
2	Entrega a los coordinadores para repartir a directores de curso	Secretaria - rector	IER
3	Diligencia la paz y salvo para presentarlo cuando se lo exijan	estudiantes	IER
4	Presenta paz y salvo obligatorio para proceso de matrícula.	Padres de familia	IER
PUNTO DE CONTROL: Formato, firmas INDICADOR: <u>Estudiantes de la institución X 100</u> Estudiantes que lo entregan			