



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

GOBIERNO ESCOLAR

I.E.R. MESITAS

HACARI

2024



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

INDICE DE MANUAL DE FUNCIONES

Contenido

INTRODUCCION	4
1.OBJETIVOS	5
1.1 Objetivo General	5
1.2 Objetivos específicos.....	5
2.MISIÓN	6
3.VISIÓN	6
4.ALCANCE.....	6
5.MARCO REFERENCIAL	7
6.COMPETENCIAS COMUNES	8
7.ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR	9
8.FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	9
9.FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO.....	11
10.DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADEMICO.....	12
11.DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADEMICO.....	12
12.FUNCIONES DE LOS DOCENTES	13
13.FUNCIONES DE TITULARES.....	14
15.FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL	17
16.GOBIERNO ESTUDIANTIL.....	18
16.1. Asamblea general de los estudiantes	19
16.2. Consejo estudiantil.....	19
16.3. Representantes de los estudiantes ante el consejo directivo.....	20
16.4. Orientadores y colaboradores	20
16.5. Comités de trabajo.....	20
17.ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS COMITES Y SUS LIDERES	21



**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.**

17.1. Funciones del comité de disciplina	21
17.2. Funciones del comité de la cruz roja.....	21
17.3. Funciones del comité de Aseo	22
17.4. Funciones del comité de Huerta y Jardín.....	22
17.5. Funciones del comité de Medio Ambiente	22
17.6. Funciones del comité de CRA.....	23
17.7. Funciones del comité de Biblioteca	23
17.8. Funciones del comité de cartelera.....	23
17.9. Funciones del comité de Recreación y deporte.....	23
17.10. Funciones de los lideres.....	23
17.11. Comité de convivencia	24
17.12. Comité de Gestión del Riesgo	25
18.FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES.....	27
19.FUNCIONES DE LA ASOCIOACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	28
20.FUNCIONES DE LOS EXALUMNOS	28
21.INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO	31
22.REPRESENTAN DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO	36
23.BIBLIOGRAFIA.....	41



**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.**

INTRODUCCION

La institución Educativa Rural Mesitas con el fin de dar cumplimiento a la Misión y Visión de la institución, plasmadas en el PEI establece este Manual de Funciones de los diferentes cargos que componen la estructura organizacional de la institución.

La comunidad Educativa de la Institución está conformada por las personas de las diferentes veredas que conforman el corregimiento que directa o indirectamente se encuentran vinculadas con la institución.

El Manual de Cargos y Funciones es una herramienta técnica y procedimental necesaria para la administración del “Talento Humano” vinculado a cada uno de los cargos, por lo cual se contempla en forma ordenada y sistemática, información sobre aspectos organizacionales necesarios para la mejor ejecución del trabajo; al mismo tiempo que se establecen las funciones y requisitos de los cargos que conforman la planta global del personal en la institución educativa, la organización estudiantil y de padres de familia.

El conocimiento del Manual de funciones de la Institución Educativa Rural mesitas es de suma importancia para que cada miembro de la institución educativa tenga claridad del propósito, funciones, requisitos y competencias de su cargo a fin de que exista correspondencia con los objetivos, la misión y la visión institucional, para el mejor aprovechamiento del recurso humano. De esta forma se pretende colaborar en la formación de personas que asumen responsabilidades y actúan de modo coherente con “formación y calidad”.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Definir los cargos, funciones, requisitos y competencias laborales del recurso humano de la Institución Educativa Rural Mesitas, en correspondencia con su misión y los objetivos institucionales.

1.2 Objetivos específicos

- Cumplir con los preceptos Constitucionales, legales y reglamentarios sobre la necesidad de establecer funciones para los cargos que desempeñen todos los integrantes de la Institución Educativa Rural mesitas del Municipio de Hacaré.
- Describir el perfil, las funciones y las competencias para el desempeño de los cargos del personal al servicio de la Institución Educativa Rural Mesitas de Hacaré y los requisitos y responsabilidades, para satisfacer las necesidades institucionales y propender por el logro de la productividad, eficiencia y eficacia en la prestación de servicio a la comunidad educativa.
- Aportar un documento de consulta para los miembros de la Institución a fin de garantizar el cumplimiento de las responsabilidades que soporten la GESTIÓN DIRECTIVA, GESTIÓN ACADEMICA, GESTIÓN COMUNITARIA Y GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS.
- Servir de insumo para los procesos de inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, evaluación del desempeño y perfiles profesionales requeridos para atender la misión institucional.



**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.**

2. MISIÓN

La Institución Educativa Rural Mesitas, es una institución departamental de carácter oficial, que ofrece educación de calidad formal e integral en los niveles preescolar, básica primaria, post-primaria y media rural, mediante el modelo Escuela Nueva, orientando al estudiante en el desarrollo de sus competencias para el desarrollo de la innovación educativa apoyada por las TIC'S, pensamiento crítico e innovador, defensores de los derechos humanos y constructores de paz que contribuyan al desarrollo de la sociedad.

3. VISIÓN

La Institución Educativa Rural Mesitas para el año 2.025 será una entidad reconocida por la promoción de líderes capaces de promover el desarrollo social, integral y comunitario en la región, mejorando la calidad de vida y la educación en cuanto al desempeño en pruebas externas, la integración de las TIC; igualmente será agente constructor de paz y defensor en la conservación de los recursos naturales y del entorno social.

4. ALCANCE

Mediante Decreto 003842 del 18 de marzo de 2022, el Ministerio de Educación Nacional, adoptó el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente, dictando a su vez otras disposiciones. En este sentido, el Departamento Administrativo de la función pública establece el Manual de Funciones y de Competencias Laborales como una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

El alcance del presente manual de funciones de la Institución educativa Rural mesitas es todo el personal vinculado laboralmente a la institución, los y las estudiantes, los padres, madres de familia o acudientes y cada una de las personas vinculadas directa o indirectamente.



5. MARCO REFERENCIAL

El marco de referencia del Manual de Cargos y Funciones se presenta dentro de los aspectos legales, conceptuales funcionales y de carácter técnico.

5.1 Aspectos legales: Los parámetros legales que fundamentan el presente manual son:

La Constitución Política de Colombia, Artículo 122, No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

- Se tomaron en cuenta las normas que tratan sobre las funciones y requisitos de las entidades del sector educativo, entre ellas:

- 1) Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.
- 2) Decreto 1860 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- 3) Decreto 0709 de abril 17 de 1996 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.
- 4) Decreto 2277 DE 1979. Estatuto docente. Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.
- 5) Decreto 1278 de junio 19 de 2002. Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.
- 6) Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".
- 7) Decreto 1860 de agosto 3 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- 8) Resolución 15683 del 2016, Por la cual se subroga el Anexo I de la Resolución 9317 de 2016 que adoptó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente.
- 9) Criterios orientadores establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en la Resolución N° 03842 del 18/03/2022. "Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera Docente y se dictan otras disposiciones".
- h) Resolución N° 03842 del 18/03/2022. "Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera Docente y se dictan otras disposiciones"



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

6. COMPETENCIAS COMUNES

Las competencias comunes para el personal que labora en la Institución Educativa Rural Mesitas de las que se refiere el presente Manual de Cargos y Funciones son:

Competencias del personal:

COMPETENCIA	DEFINICION	INDICADORES
Trabajo en Equipo	Participar en actividades de equipo y promover acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa.	Establece relaciones profesionales y de equipo que potencien su trabajo y el logro de las metas institucionales. Comparte aprendizajes y recursos con diferentes miembros de la institución y ofrece apoyo para el trabajo de otros. Aporta sugerencias, ideas y opiniones y propicia la conformación de equipos para el desarrollo de proyectos. Considera las contribuciones de los demás en la toma de decisiones. Acepta críticas constructivas y actúa en consecuencia.
Negociación y mediación	Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias	Identifica y comprende las causas y el contexto de un conflicto, valorando con imparcialidad los motivos de los implicados. Interviene efectiva y oportunamente ante situaciones de conflicto. Facilita acuerdos y soluciones multilaterales, anteponiendo los intereses comunes y generando confianza en el proceso de mediación. Promueve soluciones duraderas y hace seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes. Forma a sus estudiantes en estrategias de resolución pacífica de conflictos.
Ética y Compromiso social e institucional	Demostrar una actitud de cumplimiento, transparencia, colaboración y seriedad en el desarrollo del trabajo demostrando comprensión de las políticas de la institución educativa.	Muestra respeto hacia los estudiantes, el equipo docente, los directivos, el personal administrativo y la comunidad. Acata y divulga las normas y políticas nacionales, regionales e Institucionales. Responde con oportunidad, eficiencia y calidad a las tareas que se le asignan. Cumple eficientemente su jornada laboral. Exhibe un comportamiento ético dentro y fuera del establecimiento y representa adecuadamente a la institución en actividades fuera de la misma. Demuestra honestidad e integridad en su ejercicio profesional.



7. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar en Colombia es un modelo que busca fomentar la participación democrática de la comunidad educativa en la gestión y dirección de las instituciones educativas. Se trata de un proceso que involucra a estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y personal administrativo en la toma de decisiones que afectan el desarrollo educativo de los niños.

El gobierno escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. **El Consejo directivo**, como instancia directa de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. **El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. **El Rector** de la Institución, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean remplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo.

8. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Propósito principal: órgano representativo de la comunidad Educativa que asesora al rector(a) en la dirección de la institución y en la orientación académica.

En cumplimiento del Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y las necesidades administrativas del Proyecto Educativo Institucional, las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución Educativa, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los alumnos de la Institución Educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de convivencia.



**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.**

3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento del Institución Educativa Rural Mesitas.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución Educativa.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de Familia y de Estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 Artículo 23.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres de familia y responsables de la educación de los alumnos, tales como los derechos académicos, uso de libros de texto y similares.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

- 17.El Consejo Directivo tendrá una vigencia de un año.
- 18.Al finalizar el año escolar, recibir a través de un delegado (Consejo de Padres) los inventarios y llaves de cada Sede.
- 19.Dar solución a cada una de las problemáticas de las sedes.
- 20.Buscar el apoyo de la junta de acción comunal, cuando lo amerite en cada sede, para trabajar en bien de la misma.
- 21.Darse su propio reglamento
- 22.Fijar sus propias tareas y plan de acción bimestral, semestral y anual.

Son derechos de los integrantes del consejo Directivo:

- Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás integrantes del Consejo Directivo.
- Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

9. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO

Propósito principal: Es un órgano directivo, deliberativo, decisorio y representativo que vela por la implementación de las propuestas pedagógicas de la institución, participando en la orientación curricular y sugiriendo acciones innovadoras que contribuyan a mejorar la calidad educativa.

Las funciones y competencias del Consejo Académico son las establecidas en el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 en concordancia con el artículo 145 de la ley 115 de 1994 y las acordadas en este reglamento a saber:

- 1.Servir como órgano de consulta del consejo directivo.
- 2.Estudiar en forma permanente el currículo propiciando su mejoramiento de acuerdo con los avances pedagógicos y marcos legales.
- 3.Proponer el plan de estudios, coordinar y velar por su ejecución.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

4. Participar en la evaluación institucional.
5. Analizar y revisar el SIE (Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes)
6. Nombrar las comisiones de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción.
7. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
8. Planear, organizar, evaluar y controlar las actividades académicas que conduzcan a la búsqueda de la calidad educativa según el plan de mejoramiento académico.
9. Analizar los resultados de las evaluaciones externas ICFES, SABER 3°. 5°, 9° y 11° y otras que se realicen.
10. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento para las evaluaciones externas.
11. Emitir concepto sobre el cronograma de actividades.
12. Estudiar y dictaminar con respecto a proyectos, planes, y programas académicos que sean sometidos a su consideración.
13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

10. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADEMICO

Todos los consagrados en la constitución nacional, la ley general de educación y el Manual de convivencia.

11. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADEMICO

Propósito principal: Es el órgano encargado de asegurar y garantizar la participación de los docentes en la construcción, desarrollo y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional. Estará integrado por los docentes que hacen parte de la Institución. Todos, con derecho a voz y voto.

Sus funciones son:

1. Velar por la disciplina de la comunidad educativa en cada una de las sedes.
2. Preocuparse por debatir y enriquecer el saber y la práctica pedagógica.
3. Distribuir el tiempo en la vida académica
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Aceptar críticas que conlleven al mejoramiento
6. Planear y organizar el cronograma de actividades en cada año lectivo
7. Reunirse periódicamente para debatir y solucionar los problemas en cada sede.
8. Trabajar mancomunadamente con el director(a) por el bien de la Institución educativa.
9. Crear un ambiente de cordialidad con cada una de las comunidades educativas.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

10. Participar activamente en cada una de las asesorías grupales y demás reuniones que cite el director(a).
11. Cumplir con las diferentes actividades que se deleguen durante el año lectivo.

12. FUNCIONES DE LOS DOCENTES

Las funciones que deben desempeñar las y los educadores de la Institución Educativa Rural Mesitas son:

1. Cumplir eficiente y eficazmente la jornada laboral, la jornada escolar, la asignación académica y las actividades complementarias propias de la función docente y de acuerdo con el proyecto Educativo institucional y la legislación pertinente.
2. Participar eficazmente en todos los actos de la comunidad académica y asistir puntualmente a las reuniones y actividades convocadas por la Institución Educativa.
3. Orientar pedagógicamente las actividades de enseñanza y aprendizaje de las disciplinas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la propuesta de formación, el Sistema de Evaluación de Estudiantes – SIE – de la Institución, el proyecto Educativo Institucional y la legislación pertinente para lograr el alcance óptimo de los principios institucionales y las metas de calidad propuestas.
4. Ejercer un control eficiente de la disciplina de los estudiantes y la convivencia escolar a través de la implementación del manual de convivencia.
5. Entregar puntualmente la información sobre el desempeño escolar de los estudiantes al término de cada uno de los períodos.
6. Presentar informe completo y veraz ante la rectoría o las autoridades educativas sobre el desarrollo de sus actividades cada vez que le sea solicitado.
7. Atender diligente y cortésmente a los padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa sobre el desempeño de los estudiantes.
8. Responder por el uso adecuado, conservación y seguridad de los elementos, textos, equipos, espacios y materiales confiados a su manejo.
9. Ejercer eficazmente la dirección de grupo, la coordinación de las áreas, consejos, comités o grupos cuando le sean asignados.
10. Participar productivamente en la planeación, ejecución, evaluación y promoción de proyectos de desarrollo institucional.
11. Diligenciar los documentos y registros curriculares exigidos en el Proyecto Educativo Institucional por el consejo académico, presentándolos oportunamente a la rectoría cuando sean solicitados.
12. Inculcar en los educandos el amor por los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.



13. Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha de la Institución Educativa
16. Desarrollar a través del plan de estudios: el estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución política de Colombia; el aprovechamiento del tiempo libre; la enseñanza de la protección del ambiente; la educación para democracia y la educación sexual.
17. Ejercer la profesión docente en correspondencia a la formación recibida conforme al título acreditado o vinculación laboral.
18. Aportar ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo y el Consejo Académico para mejorar permanentemente el proceso educativo.
19. En caso de ser elegido, representar a los docentes en el Consejo Directivo de la Institución y cumplir con las funciones de este órgano del gobierno escolar.
20. En caso de ser nominado, integrar el consejo Académico de la Institución y cumplir con las funciones de este órgano del gobierno escolar.
23. La profesión docente implica una práctica que requiere idoneidad académica y ética, posibilita el desarrollo y crecimiento personal y social del educador y del educando y requiere compromiso con los diversos contextos socio - culturales en los cuales se realiza.
24. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
25. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación.

13. FUNCIONES DE TITULARES

Los titulares son los docentes que están a cargo directo de cada grupo de alumnos por grados, y cuyas funciones son:

1. Cumplir con los turnos de disciplina en las escuelas donde laboran varios docentes.
2. Organizar y orientar el planeamiento y ejecución de las actividades de grupo.
3. Organizar y analizar los resultados académicos y disciplinarios de los estudiantes.
4. Vigilar el auto control diario de asistencia de los alumnos del grupo.
5. Participar en la programación de actividades.
6. Elaborar los observadores de alumnos.
7. Plantear alternativas requeridas para el mejoramiento el proceso académico y disciplinario del grupo.
8. Cumplir con la jornada de trabajo que le corresponde.
9. Participar activamente en los talleres pedagógicos y /o microcentros.
10. Cumplir con la asignación académica dada por el rector.



**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.**

11. Presentar a tiempo y debidamente diligenciadas los informes académicos.
12. Ser ejemplo para los alumnos y comunidad en general.
13. Responder por las funciones de su cargo.
14. Mantener en su salón de clase el material de constante observación (Los requerimientos de escuela Nueva)
15. Vigilar y cuidar a los estudiantes en cada una de las salidas pedagógicas, en horas de descanso y demás actividades grupales.
16. Fortalecer la educación integral de cada uno de sus estudiantes.
17. Motivar a sus estudiantes a participar en el gobierno escolar.
18. Las demás responsabilidades asignadas por el rector de acuerdo con la naturaleza del cargo.

14. FUNCIONES DEL RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL

El rector es el superior inmediato del personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo; mantendrá relación directa con los estudiantes, la familia o acudiente en el marco de sus competencias y los procesos establecidos en el establecimiento educativo por el Gobierno Escolar.

Propósito principal: Desempeñar "actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)" así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios de la institución educativa a su cargo.

Le corresponde al rector (a) de la Institución Educativa Rural, nombrado bajo acto administrativo:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la Institución Educativa y con la comunidad local, para el continuo



progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Representar legalmente el plantel.
12. Elaborar los anteproyectos de presupuesto ordinario y de Fondo de Servicios Docentes, presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación y controlar su ejecución de acuerdo con las normas vigentes.
13. Ordenar el gasto del plantel. (en los oficiales)
14. Dirigir y participar en la ejecución del programa de evaluación de la Institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente. Actualizar e informar a cada uno de los docentes en la documentación a presentar.
15. Recibir y Asesorar a los nuevos docentes del centro educativo.
16. Visitar periódicamente cada una de las sedes y darles motivación a los docentes.
17. Buscar soluciones a cada uno de los problemas que se presentan en las sedes.
18. Entregar toda la documentación al finalizar cada año lectivo para recibir el paz y salvo del supervisor.
19. Estimular a los alumnos y docentes que lo merecen por su logros y méritos propios.
20. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

15. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

Propósito principal: Promover el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes y ser el portavoz de los mismos ante los demás estamentos de la institución educativa. El personero de los estudiantes tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para la cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar otros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante el rector o a quien corresponda, 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.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga las veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Participar en reuniones donde se traten temas relacionados con los deberes y los Derechos de los alumnos.
6. Rescatar la figura del personero estudiantil que la ley general de educación propone, como contribución a la promoción de los derechos humanos y al cumplimiento de los deberes en el centro escolar.
7. Elaborar su plan de acción a desarrollar durante su periodo.
8. Convocar a reuniones a los representantes de cada comité para tratar sus propios temas.
9. Vigilar porque el manual de convivencia se cumpla en favor de toda la comunidad educativa.
10. Actuar como conciliador entre directivos, docentes y estudiantes cuando se presenten conflictos.
11. Promover espacios y dinámicas para la construcción de valores y propuestas de convivencia.
12. Rescatar los espacios democráticos.



16. GOBIERNO ESTUDIANTIL

Es una organización creada por y para los estudiantes, que garantiza el ejercicio de sus derechos en una democracia participativa. Esta estrategia de formación social, personal e integral prepara a los estudiantes para asumir una vida ciudadana responsable con todo lo que esto conlleva: Participación activa, convivencia, tolerancia, responsabilidad, cooperación, ayuda mutua, decisiones responsables, comunicación con las demás sedes, autonomía, ejercicio de sus derechos y el desarrollo de las capacidades de liderazgo.

Es además una estrategia pedagógica que promueve el desarrollo afectivo, social y moral de los estudiantes; ayuda a tomar parte en actividades vivenciales y grupales con la comunidad, para resolver problemas y necesidades mediante el trabajo cooperativo.

LE CORRESPONDE AL GOBIERNO ESTUDIANTIL:

- 1.Promover el desarrollo emocional, social y moral, a través de la reflexión y de la experiencia práctica.
- 2.Fortalecer los valores cívicos, como la tolerancia, el respeto mutuo, el ejercicio de la libertad, la convivencia, la paz, la solidaridad, la cooperación, la toma de decisiones y la Autonomía.
- 3.Apoyar a los estudiantes para que comprendan y enfrenten los problemas que se presentan en el diario vivir
- 4.Darse su propia organización interna.
- 5.Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- 6.Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- 7.Lograr la participación en la construcción de la vida escolar.
- 8.Servir como canal de comunicación entre los estudiantes con el docente y rector, proponiendo actividades y colaborando con el desarrollo de proyectos.
- 9.Motivar a los estudiantes a tomar conciencia de sus derechos y deberes y a expresar sus inquietudes.
10. Lograr la participación en la construcción de la vida escolar.
11. Coordinar el trabajo de los comités y grupos de trabajo a través de los líderes y ayudantes.
- 12.Orientar, dinamizar, participar y controlar la acción del gobierno estudiantil con la orientación del docente.



13. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

16.1. Asamblea general de los estudiantes

Es el grupo total de estudiantes activos matriculados en la institución Educativa Rural Mesitas para cada año lectivo, cuyas funciones son:

1. Asistir diariamente a cada una de las clases en sus sedes
2. Ser puntual y responsable con la jornada escolar en cada sede.
3. Participar de las diferentes actividades que programe cada sede y la institución Educativa.
4. Cumplir con todas las obligaciones que el ser estudiante Conlleve.
5. Participar en la elección del personero estudiantil.

16.2. Consejo estudiantil

Propósito principal: En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Es el órgano responsable de la planeación, ejecución y toma de decisiones en las acciones, planes y compromisos que establezca el gobierno estudiantil, conformado por un representante de cada grado escolar perteneciente a cada una de las sedes. Los grados transición, primero, segundo y tercero son representados por un estudiante de tercer grado. Sus funciones son:

1. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
2. Elegir su propia junta directiva conformada por presidente, vicepresidente, secretario y tesorero
3. Diseñar su plan de acción.
4. Ejecutar sus propias tareas.
5. Reunirse bimestralmente para revisión y ejecución del plan de acción.
6. Tomar sus propias decisiones para ser presentadas al consejo directivo, a través de su presidente, el representante estudiantil.
7. Programar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
8. Organizar por escrito las propuestas de la asamblea de estudiantil.



16.3. Representantes de los estudiantes ante el consejo directivo

Es un estudiante preferiblemente de último grado, elegido por el consejo de estudiantes para representar a la asamblea estudiantil, ante el concejo directivo, cuyas funciones son:

1. Participar en el consejo Directivo para presentar y defender las propuestas de los estudiantes.
2. Dar a conocer a los estudiantes las decisiones que toma el Concejo Directivo.
3. Trabajar de la mano con el personero estudiantil.
4. Presidir el consejo de estudiantes.
5. Vigilar el cumplimiento del plan de acción del consejo de estudiantes.

16.4. *Orientadores y colaboradores*

Son los diferentes estudiantes por cada área quienes colaboran al docente en el desarrollo de las diferentes actividades presentadas en el transcurso de la clase, también llamado monitor, cuyas funciones son:

1. Orientar, coordinar o asesorar las tareas dejadas por el docente.
2. Proporcionar a sus compañeros los materiales necesarios para el desarrollo de la clase.
3. Orientar a los compañeros del mismo grado sobre el buen manejo de los libros y demás instrumentos que se llevan en la institución.
4. Dirigir las actividades de rutina y prever los materiales para el desarrollo curricular.
5. Vigilar que se marque correcta y honestamente la auto asistencia de los estudiantes.

16.5. *Comités de trabajo*

Es el campo propicio que le ofrece la Institución Educativa a los estudiantes para demostrar sus habilidades, motivar su comportamiento, y desarrollar en él su pensamiento participando en los diferentes comités que ayudan al mejor funcionamiento de la vida en participativa y cooperativa. En cada uno de ellos participan los alumnos de toda la sede o niveles de escolaridad coordinados por un líder. Sus funciones son:

1. Proporcionar a los compañeros los materiales que se requieran para las funciones del comité.
2. Identificar las necesidades que hay en la sede con relación a los diferentes comités y, de acuerdo con ellas, establecer las tareas a desarrollar.
3. Coordinar la asignación de responsabilidades a los integrantes del comité
4. Programar unas acciones concretas y presentar informe por periodo sobre el trabajo del comité ante el docente de la sede y directivo del centro.
5. Velar por el cumplimiento de la razón de ser del comité,
6. Dirigir las reuniones del comité en una forma democrática.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

7. Dirigir el trabajo, elaborar planes, decidir formas de ejecutar cada acción, dar cumplimiento a las acciones programadas y evaluar permanentemente su trabajo.
8. Solicitar orientaciones al maestro cuando se consideren necesario.

17. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS COMITES Y SUS LIDERES

Los diferentes campos que ofrece la Institución Educativa a los estudiantes para demostrar sus habilidades ó comités, son:

- COMITÉ DE DISCIPLINA
- COMITÉ DE CRUZ ROJA
- COMITÉ DE ASEO
- COMITÉ DE CRA
- COMITÉ DE HUERTA Y JARDIN
- COMITÉ DE BIBLIOTECA
- COMITÉ DEL MEDIO AMBIENTE
- COMITÉ DE CARTELERIA
- COMITÉ DE DEPORTE Y RECREACIÓN
- COMITÉ DE COVIVENCIA ESCOLAR
- COMITÉ DE GESTION DE RIESGO ESCOLAR

17.1. Funciones del comité de disciplina

Propósito principal: Establecer normas y reglamentos de acuerdo con los requisitos disciplinarios. Concientizar a los estudiantes sobre la disciplina. Hacer que los estudiantes cumplan las normas disciplinarias. Tomar medidas disciplinarias contra cualquier mala conducta.

1. Controlar la disciplina dentro y fuera del aula.
2. Organizar las actividades de rutina.
3. Hacerles a sus compañeros observaciones respetuosas en forma amable cuando sea necesario.
4. Colaborar con la vigilancia.

17.2. Funciones del comité de la cruz roja

Propósito Principal: Fortalecer la capacidad de la comunidad educativa para realizar acciones y adoptar medidas que prevengan y mitiguen las situaciones de riesgo, así como, para preparar y responder ante eventos adversos a fin de salvaguardar la vida de la población estudiantil y los bienes de la institución Educativa.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

1. Organizar actividades para la consecución de medicamentos.
2. Organizar el botiquín escolar.
3. Auxiliar a los niños que necesiten de este servicio.
4. Acompañar las actividades y campañas de salud pública en beneficio de la comunidad.

17.3. **Funciones del comité de Aseo**

propósito Principal: Mantenimiento de áreas verdes y espacios escolares. Participación de los alumnos en la limpieza periódica de los salones y áreas donde realizan sus tareas. Ordenamiento periódico de sus útiles escolares, libros y cuadernos.

1. Velar por la buena presentación de los compañeros.
2. Mantener en orden y aseo de la institución.
3. Realizar actividades para conseguir implementos de aseo.
4. Realizar campañas de aseo general de la institución y sus alrededores.

17.4. **Funciones del comité de Huerta y Jardín**

Propósito Principal: cuya función es colaborar en la planificación, implementación, mantenimiento y sostenibilidad del Huerto Escolar.

1. Reorganizar la huerta y el jardín escolar.
2. Recolectar semillas para la siembra.
3. Adecuar y mantener los terrenos para huerta y jardín.
4. Mantener cuidar las plantas.
5. Estar pendiente del manejo de plagas y enfermedades del cultivo.

17.5. **Funciones del comité de Medio Ambiente**

Propósito Principal: promover la solución de problemas ambientales en la institución educativa y su entorno.

1. Organizar campañas de arborización con la comunidad educativa.
2. Velar por el cuidado de la naturaleza.
3. Clasificar y dar un buen uso de los residuos orgánicos e inorgánicos.
4. Liderar las campañas de reciclaje que contribuyen al mejoramiento del medio ambiente.
5. Vigilar para que no se propaguen los criaderos de insectos, eliminando sus criaderos y lavando tanques de almacenamiento.



17.6. Funciones del comité de CRA

propósito Principal: es un espacio que reúne recursos para facilitar el aprendizaje de los estudiantes

1. Asear y ordenar los diferentes CRA.
2. Recoger los trabajos y organizarlos.
3. Renovar el material.
4. Crear nuevos CRA.

17.7. Funciones del comité de Biblioteca

Propósito principal: Ofrecer a toda la comunidad educativa materiales, y recursos para reforzar y complementar la acción educativa en las aulas

1. Tener organizados los libros.
2. Llevar el control de préstamos de los libros.
3. Revisar y cuidar los inventarios.
4. Mantener el aseo de los libros.
5. Restaurar y mantener en buen estado el material didáctico.

17.8. Funciones del comité de cartelera

Propósito principal: establecer comunicación entre la escuela y la comunidad como un espacio de comunicación.

1. Reunirse como comité para elaborar mensualmente los mensajes.
2. Decoración periódica de la cartelera.
3. Mantener informada a toda la comunidad sobre los acontecimientos diarios.

17.9. Funciones del comité de Recreación y deporte

Propósito principal: promover, organizar, administrar y fomentar la educación física y el deporte en el ámbito escolar.

1. Cuidar y estar pendiente del material deportivo.
2. Mantener aseada la cancha o patios de juego.
3. Velar por el buen funcionamiento de los espacios deportivos.
4. Involucrar a toda la comunidad educativa en las actividades recreativas.

17.10. Funciones de los líderes



Propósito principal:

1. Coordinar las funciones y responsabilidades de los integrantes en cada comité.
2. Convocar y presidir las reuniones mensuales para programar y evaluar las acciones realizadas.

17.11. Comité de convivencia

Propósito principal: (Art. 22 decreto 1965 de 2013) El Comité Escolar de Convivencia, estará encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. El respectivo consejo directivo de las referidas instituciones y centros educativos dispondrá de un plazo no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto, para conformar el comité escolar de convivencia y elaborar su reglamento, el cual deberá hacer parte integral del manual de convivencia.

Conformación Del Comité Escolar De Convivencia. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del decreto 1620 de 2013, el comité escolar de convivencia estará conformado por:

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

Funciones Del Comité Escolar De Convivencia. Según lo establecido en el artículo 13 de la ley 1620 de 2013, 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.

17.12. Comité de Gestión del Riesgo

Propósito principal: El comité del Riesgo Escolar, de conformidad con las disposiciones de la Ley 1523 de 2012, que adopta la Política y el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia, es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

personas y al desarrollo sostenible. Se constituye en una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo y, por lo tanto, está asociada con la planificación del desarrollo seguro, con la gestión ambiental territorial sostenible, en todos los niveles de gobierno y la efectiva participación de la población.

Conformación Del Comité De Gestión Del Riesgo: Los establecimientos educativos del país conformarán un Comité Institucional de Gestión del Riesgo Escolar, que puede estar conformado por docentes, directivos docentes, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. El rector o director del Establecimiento Educativo, como representante de la institución deberá presidir el comité institucional.

Funciones Del Comité De Gestión Del Riesgo: Entre las acciones que lidera el Comité Institucional de Gestión del Riesgo Escolar se encuentran:

1. Liderar el proceso de planeación, ejecución, evaluación y actualización del Plan de Gestión Integral del Riesgo Escolar- PGIRE.
2. Priorizar y ejecutar planes, programas, proyectos para la implementación de la gestión integral del riesgo.
3. Definir la inclusión de la GIRE en los Proyectos Educativos Institucionales, los planes de área, los Proyectos Ambientales Educativos entre otros instrumentos de educación. Así como, procesos formativos a docentes, estudiantes y comunidad en la GIRE y, adaptación curricular en el marco de la gestión del riesgo de desastres y situaciones de emergencia de acuerdo con el contexto territorial.
4. Liderar el proceso de elaboración de diagnóstico de riesgos en la institución educativa.
5. Liderar el proceso de articulación y reporte de emergencias y contingencias de la institución educativa a la Mesa territorial de Gestión Integral del Riesgo Escolar.
6. Liderar el seguimiento a los compromisos de apoyo a la institución educativa generados en la mesa territorial.
7. Liderar el proceso de gestión de recursos en la institución educativa para la gestión integral de riesgo escolar.



Docentes Responsables Del PEGR Para Responder Eficazmente Al Proyecto De Riesgos Escolares, deben:

1. Hacer lectura y análisis de la reglamentación sobre el PEGR y apoyar al Rector a la ejecución de las actividades y exigencias de Ley.
2. Realizar el diseño e implementación de medidas para reducir las condiciones de riesgo actual y futuro, además de la formulación del plan de emergencia y contingencia, con el fin de proteger la población, mejorar la seguridad, el bienestar y en cada una de las sedes.
3. Solicitar apoyo de la interinstitucional para la elaboración e implementación del PEGR aplicable a la IE, buscando la articulación, el fortalecimiento y el mejoramiento de los sistemas de gestión que puedan ser implementados por nuestra comunidad.
4. Identificar, priorizar, formular, programar y hacer seguimiento a las acciones necesarias para conocer y reducir las condiciones de riesgo (actual y futuro) de la sede principal como y demás sedes, así como dar respuesta a los desastres que puedan presentarse, permitiendo además su articulación con los sistemas de gestión de la entidad, los ámbitos territoriales, sectoriales e institucionales de la gestión del riesgo de desastres y los demás instrumentos de planeación estipulados en la Ley 1523 de 2012 para la gestión del riesgo de desastres.

18.FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

El consejo de padres es un órgano de la asociación de padres de familia que sirve como medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por voceros de los padres de familia de los estudiantes de cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución (art 31 Decreto 1860 de 1994). Su organización debe elegir un coordinador, quien los representará ante el consejo directivo. Se recomienda que sus reuniones sean acompañadas por un docente, para que los apoye en las decisiones o propuestas que elaboren. Su Funciones son:

1. Asistir a las reuniones citadas por los docentes y directivos
2. Vigilar las anomalías presentadas en cada uno de los grados.
3. Vigilar la labor de cada docente
4. Elegir un coordinador que lo represente ante el consejo directivo
5. Asegurar la continua participación de los padres y/o acudientes en el proceso pedagógico.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

6. Representar al consejo directivo al entregar y recibir los inventarios y llaves de cada sede.

19. FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Es la responsable de apoyar la construcción y ejecución del Proyecto Educativo Institucional, al igual que promover la formación de los padres de familia (escuela de Padres) para que cumplan adecuadamente la tarea educativa que les corresponde. Ellos participan en las decisiones relacionadas con el mejoramiento y la infraestructura física generando acciones de apoyo y consecución de recursos. Igualmente eligen una junta directiva, de la cual su presidente los representa en el consejo directivo. La asociación de padres de familia tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
2. Promover programas de formación de los padres para el cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
3. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que le compete.
4. Elegir su propia junta directiva.
5. Tomar decisiones en el mejoramiento e infraestructura física de cada sede y del IER.
6. Manejar sus propios recursos y consecución de los mismos como apoyo a cada sede y del IER
7. Además de las funciones que su reglamento interno determine

20. FUNCIONES DE LOS EXALUMNOS

Es la organización de los egresados de la Institución Educativa, que se convierte en una instancia de participación en la vida institucional, quienes presentan una terna al consejo directivo para que de ella se seleccione la persona que los representará ante el mismo; su papel además de participar en todas las acciones propias del gobierno escolar es el de dar las apreciaciones frente a las competencias desarrolladas durante su vida escolar y las oportunidades de mejorar que tiene la Institución Educativa Rural Mesitas. Sus funciones son:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.**

1. Establecer su organización y reglamento Interno.
2. Apoyar los programas del plantel a través de aportes técnicos, profesionales en otros.
3. Colaborar con la institución para el mejoramiento del currículo, aportando ideas basadas en su experiencia.
4. Integrarse a las diferentes actividades que programe la Institución Educativa.
5. Participar en el gobierno escolar y hacer sus aportes
6. Presentar la terna al consejo directivo para elegir a su representante ante el mismo.
7. Las demás que determine sus estatutos.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

I.E.R. Mesitas

Hacarí, Norte de Santander

2024



21. INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

El consejo directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. El Rector o director, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegido por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentran cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
4. Un representante de los exalumnos elegido por el consejo directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos, o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
5. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo: Dentro de los primeros 60 días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el consejo directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes. (art 21 del decreto 1860 del 03 de agosto de 1994)

Procedimiento para elegirla a:

a. Consejo directivo

Teniendo en cuenta el artículo 21 del Decreto 1860 del 94, y el ámbito rural en el cual se encuentra nuestra Institución Educativa Rural Mesitas, el procedimiento más viable y propuesto, para elegir al Consejo Directivo, sin perder el espíritu del decreto, será en tres partes: Elección de los representantes de padres de familia, sector productivo y ex alumnos, en la primera asamblea de padres de familia. Los docentes en una reunión de ellos y el representante estudiantil en otra oportunidad, así:

- 1) Convocación del rector a la asamblea general de padres de familia dentro de los 60 días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, y dar a conocer quienes conformar el Consejo Directivo.
- 2) Motivación y orientación a la asamblea de padres de familia sobre el consejo



directivo.

- 3) Postulación voluntaria de los distintos representantes del Sector productivo, Padre de familia y exalumnos.
- 4) Votación de la asamblea de padres de familia por sus candidatos preferidos.
- 5) Puede ser el día de la votación del personero o, en reunión de docentes aparte, votarán los profesores entre ellos mismos y los dos que tengan mayor número de votación integrarán dicho Consejo.
- 6) Puede ser el día de la votación del personero, quien obtenga el segundo puesto en esta votación, o mejor, reunidos los representantes de cada grado y de todas sedes, votarán por el representante estudiantil.
- 7) El director convocara para la primera reunión a los integrantes del nuevo consejo directivo para leerles sus funciones (véase el manual de funciones), tomarles el juramento y firmar el acta de posesión.

Se recomienda preferiblemente que, dentro de los distintos miembros elegidos para el consejo directivo, haya un representante de cada sede para más información y toma de decisiones

b. Consejo Académico

- 1) Está conformado por un docente representante de cada sede de la Institución educativa Rural Mesitas, pudiendo participar los demás docentes con voz, pero sin voto.
- 2) El docente representante de cada sede será elegido por el rector de la Institución Educativa teniendo en cuenta, su participación, aporte, talento, sentido de pertenencia, mayor número de grados en que dicte, etc.
- 3) Entre los miembros del consejo académico será nombrado un secretario(a) que lleve las actas de dicho consejo.
- 4) El consejo académico será convocado y precedido por el rector de la Institución.

c. Consejo de maestros

- 1) El consejo de Maestros está conformado por todos los docentes que integran legalmente el IER.
- 2) Dentro del consejo de maestros será nombrado un secretario(a) preferiblemente un docente diferente al secretario del consejo académico, para llevar las actas y diferenciar los temas a tratar (ver manual de funciones)
- 3) El consejo de maestros será convocado y precedido por el rector de la Institución.



d. Los Docentes

Los rectores de los centros no son quienes nombran a los docentes, a excepción de que le den la oportunidad de candidatizar a quien vaya a hacer una licencia de maternidad. Este oficio de nombramiento le corresponde a la secretaría de educación, al Operador y/o al alcalde municipal. Para ello el postulado debe:

- 1) Tener un título que lo acredite para asumir el cargo.
- 2) Presentar su Hoja de Vida con todos sus títulos y actas de grado.
- 3) Firma del Respectivo contrato o nombramiento.
- 4) Presentarse en su lugar de trabajo con copia de su hoja de vida.
- 5) Trabajar con responsabilidad y dedicación en la sede asignada en el contrato.
- 6) Asumir las responsabilidades que le delegue el señor recto

e. Los Titulares

En los casos donde hay más de un docente en la sede, y no lo especifique el contrato de trabajo, el rector puede designar los distintos cursos a los docentes, quedando así nombrados como titulares de grado, para ello deben:

1. Estar vinculado bajo contrato para esa misma sede.
2. Resolución de asignación académica por parte del director del centro.
3. Diligenciar todos los documentos, cumplir con sus funciones y presentar las notas del curso asignado

f. Rector de la institución educativa

Al igual que los docentes, estos son nombrados por una autoridad externa a la institución, para ello deben:

1. Presentar la hoja de vida con los debidos documentos exigidos.
2. Contar con seis años de experiencia y tener el título de licenciado.
3. Pasar la Revisión de documentos por el jurídico.
4. Firma y aprobación del contrato.
5. Seguimiento a su plan de trabajo, según lo estipulado en el contrato

g. Personero estudiantil



1. Motivación y explicación de las funciones del personero a cada grado por parte del docente a cargo del proyecto transversal de democracia, o titular de grado.
2. Postulación de candidatos de cada sede y del último grado que ofrezca la institución.
3. Campaña política de cada candidato en las diferentes sedes, con un grupo de compañeros de apoyo.
4. Propuesta de gobierno de cada candidato, con su lema y plan de trabajo.
5. Organización del jurado de votación y lugar para la elección del personero.
6. Se realizan las respectivas votaciones donde todos los estudiantes de las sedes escolares eligen el personero.
7. Realización del respectivo escrutinio para saber quién es el personero.
8. Lectura por parte del jurado de votación bajo acta de escrutinio.
9. Toma de Juramento y posesión del personero por parte del director.
10. Palabras de compromiso del personero elegido para el año lectivo.
11. Seguimiento continuo, a su trabajo, por parte del docente a cargo del proyecto transversal de democracia.

Parágrafo 1. En aquellos casos donde el personero estudiantil, después de elegido opta por retirarse del estudio, el cargo recae sobre aquel candidato que obtuvo la segunda votación más alta para terminar el periodo del año lectivo que dura el ser personero.

Parágrafo 2. En algunos casos por cuestiones del lugar se permite que el segundo que haya logrado mayor número de votos quede como representante estudiantil, siendo el primero el personero; aunque el mejor proceso para esta elección de representante es la elección por votación de los solos representantes de cada grado. En este caso y ante la vacante de personero el representante será el tercero de votación y el segundo el personero

h. Gobierno estudiantil

Entiéndase que el GOBIERNO ESCOLAR, tal como lo establece la Ley general de educación está conformado por el consejo directivo y el consejo académico, quienes constituyen la máxima autoridad de la institución; mientras que el GIBIERNO (CONSEJO) ESTIDIANTIL en la escuela Nueva, es una estrategia curricular, que promueve el desarrollo afectivo, social y moral, además de que los estudiantes tomen parte en actividades vivenciales y grupales con la comunidad para resolver problemas y necesidades mediante el trabajo cooperativo. Por tanto, es una organización creada POR y PARA los estudiantes, (ver folleto fortalecimiento de gobiernos escolares Pag 11, del 2012) Por eso el procedimiento general para su elección es:



1. Orientación y fundamentación.
2. Motivación y explicación de funciones
3. Postulación e inscripción.
4. Socialización y campaña.
5. Elecciones y escrutinios.
6. Elaboración del plan de trabajo.
7. Acta de posesión y toma de juramento por parte del docente titular.
8. Organización de Comités
9. Elección de líderes de cada comité
10. Evaluación del plan de trabajo de los comités.
11. Se debe conformar a los sesenta días (60) del Calendario Académico

El gobierno estudiantil lo conforman:

i. Asamblea general de estudiantes

La conforma todos los alumnos debidamente matriculados con los siguientes documentos:

Que este matriculado en el formato folio de matrícula con su documentación:

1. Ficha de matrícula.
2. Folio de matrícula.
3. Observador del estudiante.
4. Cuadro general de comportamiento.
5. Fotocopia del documento de identidad, carnet de salud,
6. Fotocopia de cedula de los padres.

j. Consejo estudiantil

Es el grupo de estudiantes conformado por los representantes de cada grado.

Teniendo en cuenta que para los grados transición primero y segundo lo representa. Un estudiante del grado 3º, y se eligen según los once pasos del gobierno estudiantil. O más resumidamente y por las condiciones de nuestro ambiente rural, el procedimiento:

1. El docente titular de cada grado orienta, fundamenta y motiva a los estudiantes.
2. Los alumnos se postulan e inscriben voluntariamente
3. Los candidatos socializan con los compañeros de grado sus propuestas.
4. Los compañeros de grado eligen mediante el voto al candidato preferido.



21. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

Una vez elegidos los representantes de cada grado:

1. Eligen su propia junta: presidente (quien representa a la sede), secretario y tesorero.
2. Elaboraran su plan de trabajo a nivel de sede y de IER.
3. El consejo estudiantil del IER será conformado por los representantes.

22. REPRESENTAN DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

Una vez elegidos los representantes de cada grado:

1. Eligen su propia junta: presidente (quien representa a la sede), secretario y tesorero.
 2. Elaboraran su plan de trabajo a nivel de sede y de IER.
 3. El consejo estudiantil del IER será conformado por los representantes presidentes de cada sede y entre ellos eligen al representante del IER ante el consejo directivo.
 4. Elegirán su propia junta a nivel de IER, cuyo presidente es el Representante estudiantil ante el consejo directivo.
23. Realizaran su propio plan de trabajo

CONSEJO DE PADRES

El Consejo de Padres está integrado por voceros de los padres de familia de los estudiantes de cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución (art 31 decreto 1860 de 1994). Su organización debe elegir un coordinador, quien los representará ante el consejo directivo. Se recomienda que sus reuniones sean acompañadas por un docente, para que los apoye en las decisiones o propuestas que elaboren. Su procedimiento para la elección es:

1. Convocación por parte del director a la asamblea general de padres de familia
2. Sensibilización y Motivación a su cargo.
3. Postulación de candidatos por grado.
4. Elección de candidatos.
5. Seguimiento a su Cargo

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA



Las asociaciones de Padres de Familia promueven la formación de los demás papás (escuela de Padres) para que cumplan adecuadamente la tarea educativa que les corresponde. Ellos participan en las decisiones relacionadas con el mejoramiento y la infraestructura física generando acciones de apoyo y consecución de recursos. Igualmente eligen una junta directiva, de la cual su presidente los representa en el consejo directivo. Su procedimiento para la elección es:

1. Convocación a reunión de asamblea general de padres de familia por parte del rector.
2. Motivación y explicación de sus funciones.
3. Postulación de candidatos a la presidencia, libre y voluntariamente.
4. Elección y escrutinios
5. De los candidatos que obtuvieron la siguiente votación de mayor a menor, pueden ocupar los diversos cargos de la junta como lo son secretaria, tesorero, Fiscal, y si se quiere Vocal. De lo contrario se repetirá el proceso 3 y 4 para estos cargos.

EXALUMNOS

Es la organización de los egresados de la Institución Educativa, que presentan una terna al consejo directivo para que de ella se seleccione la persona que los representará ante el mismo; Por tanto, su procedimiento es:

1. Haber cursado satisfactoriamente el grado de quinto primaria o noveno en cualquiera de las 29 sedes del I.E.R. MESITAS: Mantener las relaciones de amistad con los miembros de la comunidad.
2. Vivir cerca de la Institución Educativa o Comunicarse periódicamente con algún miembro de la comunidad.
3. Interesarse por el bien y futuro del centro.
4. En lo posible formar parte del Comité de exalumnos.
5. Presentar ternas para el cargo de miembro del consejo directivo.
6. Participar en las actividades de la Institución, como por ejemplo encuentros deportivos, etc.



ACTA NO. 16

ACTA DE APROBACIÓN Y ADOPCIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS POR PARTE DEL CONSEJO DE MAESTROS.

El Consejo de Maestros de la Institución Educativa Rural Mesitas, reunido el 07 de octubre del 2024 en la Institución Educativa Rural Mesitas, después de haber leído detenidamente y analizado el manual de Funciones y el Manual de Procedimientos del Gobierno escolar, y teniendo en cuenta:

1. Que la democracia es un sistema de gobierno en el cual participa todo el pueblo, directa o indirectamente, por ello su definición más conocida es: gobierno del pueblo, por el pueblo y para el pueblo.
2. Que en el sistema democrático el pueblo goza de libertades públicas, elige sus gobernantes, participa por medio de sus representantes en el manejo del estado y tiene la posibilidad de controlar el poder.
3. Que el gobierno escolar como lo establece La Ley General de Educación favorece la participación y la toma de decisiones en el establecimiento educativo a través de diversas instancias y dentro de sus competencias y ámbitos de acción.
4. Que el gobierno escolar es la forma de organización, relación y administración que posibilita el ejercicio de la democracia y la participación al interior de la institución educativa.
5. Que su conformación pluralista rompe con la concepción de la autoridad centrada en personas, para asumirla como ejercicio de colegialidad por parte de un grupo representativo de la comunidad educativa.
6. Que la Institución Educativa Rural Mesitas, debe tener un Manual de funciones y de Procedimientos bien definidos como documento guía que normativice el ejercicio en el gobierno escolar.

Dada las anteriores razones, se aprueba y se adopta a partir de la fecha este manual de funciones y de procedimiento del gobierno escolar.

En constancia firman Consejo de Maestros.



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

	SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL MESITAS NIT 9002423480	
	GESTION DIRECTIVA	
	ASISTENCIA	Página 1 DE 2

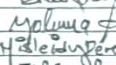
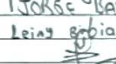
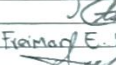
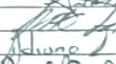
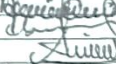
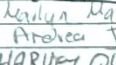
ASISTENCIA

INSTITUCION EDUCATIVA RURAL MESITAS

FECHA: 07 - 11 de octubre

TEMA: Semana Institucional

LUGAR: Sede principal

N	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CEDULA	SEDE	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Leonard Godaffi Pérez C.	1091658999	El Brillante	godaffiperez@gmail.com	
2	Dalia Mercedes Salazar	37324694	Castrellito	dimemona1212@gmail.com	
3	Polina Salazar Castro	37332117	El Libano	ysalazarcastro@yahoo.es	
4	Miskidy Pérez Bayona	37181624	Cumana Baja	bayoniskidy@hotmail.com	
5	JORGE ERNESTO BAYONA G	1091657777	Cumana Baja	bayonjorge1983@gmail.com	
6	Leina Bibiana Torrado Pérez	1004860938	Las Juntas	torradoperezviviana@gmail.com	
7	Yamile Acosta Pérez	37330842	El Limoncito	yamilios@hotmail.com	
8	Dagny Camacho Palacios	109379184	Las Juntas	dagnyc06@gmail.com	
9	Firman Emiro Pérez Arevalo	5470735	San Cayetano	quelocuaz@hotmail.com	
10	Azulina Aníbal Coronado	27727777	Sede P. Mesitas	azulinc2012@hotmail.com	
11	Federico Lopez Ochoa	98527177	Mesitas	fedelopera@gmail.com	
12	Adriana Lizette Varguez G.	1090405064	Mesitas	lysadriana22@hotmail.com	
13	Anibal Gustavo Ceballos	38205537	Fila Real	anibalceballos@hotmail.com	
14	Yuley Yesenia Beltrán	27601147	La Esperanza	Yuleybeltran276@gmail.com	
15	Sandra Milena Gillo	60401544	Mesitas	samigim20@gmail.com	
16	Marilyn Yareth Matamoros Barbosa	1090460856	La Estación	muyumbab24@gmail.com	
17	Andrés Pablo Jiménez M.	1091671464	Palo Cruzal	andypalme@hotmail.com	
18	Harvey Quintero Pérez	1004942141	Cumana Alta	harveyelro@gmail.com	
19	Francisco Javier Alsina Carrascal	5488362	Mesitas	JAVIERALSINA@hotmail.com	
20	Ellud Andrey Placer Sánchez	1091666371	San Juan	docenteplacer@gmail.com	
21	Aleidy José Torres Nicadazo	1091663044	Las Juntas	aleidyj23@gmail.com	
22	Ricardo Albeiro Gubana Marín	1020450687	Mesitas	arenarf22@gmail.com	



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

		SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL MESITAS NIT 9002423480			
		GESTION DIRECTIVA			
		ASISTENCIA			
		Página 1 DE 2			
23	Yolinda Agnolia Duran Trigor	1.091652.164	Sede	Yolinda Agnolia Duran Trigor	Yolinda Agnolia Duran Trigor
24	Charla Lorena Jaime T.	27683544	Berlin	Charla Lorena Jaime T.	Charla Lorena Jaime T.
25	Alix Maria Rojas Prado	37328.856	Guaimara	Alix Maria Rojas Prado	Alix Maria Rojas Prado
26	Diana Pulcra Garcia B	37339.268	La Madera	Diana Pulcra Garcia B	Diana Pulcra Garcia B
27	Celina Rodriguez Ascanio	1090983186	Mesitas	Celina Rodriguez Ascanio	Celina Rodriguez Ascanio
28	Mary Nelda Ascanio Ortiz	1091062.364	Mesitas	Mary Nelda Ascanio Ortiz	Mary Nelda Ascanio Ortiz
29	Andrea Karina Prado Ch.	1091691397	Mesitas	Andrea Karina Prado Ch.	Andrea Karina Prado Ch.
30	Hnia Xmena Riro Lindite	1090962981	Mesitas	Hnia Xmena Riro Lindite	Hnia Xmena Riro Lindite
31	Kelly Yohana Perez Perez	1091668679	Las Juntas	Kelly Yohana Perez Perez	Kelly Yohana Perez Perez
32	Ruddy Ximena Lopez Diaz	1093413610	Las Juntas	Ruddy Ximena Lopez Diaz	Ruddy Ximena Lopez Diaz
33	Maira Viviana Paredes Barba	37345573	La Estación	Maira Viviana Paredes Barba	Maira Viviana Paredes Barba
34	DARIO E. OSPINA BONETT	91282898	SAN MIGUEL	DARIO E. OSPINA BONETT	DARIO E. OSPINA BONETT
35	Andrea Paola Jimenez Marlon	1091671464	Palo Cruzal	Andrea Paola Jimenez Marlon	Andrea Paola Jimenez Marlon
36	Maria Daria Ascanio Herrera	37331.651	Aguablanca	Maria Daria Ascanio Herrera	Maria Daria Ascanio Herrera
37	Maria Yareth Patacruz Barba	1090460856	Aguablanca	Maria Yareth Patacruz Barba	Maria Yareth Patacruz Barba
38	Jose Antonio Valero A	109075750	Mesita de Lagunas	Jose Antonio Valero A	Jose Antonio Valero A
39	Rebeca Camilo Sanchez Verjel	109457.5001	Mesitas principal	Rebeca Camilo Sanchez Verjel	Rebeca Camilo Sanchez Verjel
40	Mildred Navarro Payales	64577768	Las Juntas	Mildred Navarro Payales	Mildred Navarro Payales
41	Mairena A. Quarte Pacheco	1094166018	Las Juntas	Mairena A. Quarte Pacheco	Mairena A. Quarte Pacheco
42	Javier Rojas Prado	5471351	Las Juntas	Javier Rojas Prado	Javier Rojas Prado
43	Martha Cecilia Quintero Romero	1091592000	San Bernardo	Martha Cecilia Quintero Romero	Martha Cecilia Quintero Romero
44	Tito Uriel Verjel Durán	5407932	Manzanarez	Tito Uriel Verjel Durán	Tito Uriel Verjel Durán
45	Carlos Enrique Perez Perez	3091594596	Aguablanca	Carlos Enrique Perez Perez	Carlos Enrique Perez Perez
46	Fernando Antonio Perez Ascanio	11177.107	Las Juntas	Fernando Antonio Perez Ascanio	Fernando Antonio Perez Ascanio
47					
48					


RECTOR IER MESITAS



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
MESITAS DANE 254344000338 – NIT
9002423480 MUNICIPIO DE HACARI N.

23. BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de Colombia 1991.
2. Ley General de Educación 115 de 1996
3. Decreto 2277 DE 1979. Estatuto docente
4. Decreto 1860 1994.
5. Decreto 1278 de junio 19 de 2002.
6. Folleto: Fortalecimiento de gobiernos escolares y construcción participativa de manuales de convivencia 2012