



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

MANUAL DE FUNCIONES



CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZÓN
2025



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON

Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

Tabla de contenidos

INTRODUCCION	3
1. OBJETIVOS	4
2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	5,6
3. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	6,7
4. FUNCIONES DEL DIRECTOR	7,8
5. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	8,9
6. FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO	9,10
7. FUNCIONES CONSEJO DE ESTUDIANTES	10, 11
8. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA	11, 12
9. FUNCIONES COMISION DE PROFESORES	13, 14
10.1. CONSEJOS DOCENTES	13,14
10. FUNCIONES COMITÉ DE EVALUACION Y PROMOCION	15, 16
11. FUNCIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA	16
12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITE DE CONVIVENCIA	17, 18
13. FUNCIONES DE LA SECRETARIA	18, 19
14. FUNCIONES DEL CELADOR	19, 20
15. FUNCIONES SERVICIOS GENERALES	20, 21
16. FUNCIONES DE COORDINACIÓN	21, 22
17. FUNCIONES BÁSICAS DE LOS ESTUDIANTES	22, 23
18. MONITORES DE ÁREA	23, 24
19. FUNCIONES AUXILIAR DE DISCIPLINA POR CURSO	24, 25
20. FUNCIONES COMITÉ SOCIOCULTURAL	25
21. FUNCIONES DEL COMITÉ RECREACIÓN Y DEPORTES	25,26
22. FUNCIONES DEL COMITÉ SALUD	26
23. FUNCIONES COMITÉ ECOLÓGICO Y ORNATO.	26,27
24. SISTEMA DEL CONTROL INTERNO	27, 28



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

INTRODUCCION

Para el ejercicio de la autonomía, el desarrollo y puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional, se hace necesario definir unas claras políticas que incorporen las funciones de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del Centro Educativo Rural El Tropezón, para unificar y orientar la ejecución de cada proceso a realizar al interior de nuestra Centro Educativo, de tal manera que todos sus miembros tengan pleno conocimiento de los modos de actuar en cada estamento y orienten su accionar en una dirección unificada que guíe a nuestro C.E.R hacia el logro eficiente de nuestros objetivos y metas.

En su construcción se ha contado con el valioso aporte de cada uno de los componentes del Centro Educativo, quienes orientados por una comisión designada para tal efecto garantizan la apropiación consciente de todos los integrantes de la familia del Centro Educativo Rural El Tropezón, de elementos claros para el correcto cumplimiento de sus funciones, para lograr que nuestros estudiantes que sean personas con real formación integral que haga de ellos personas útiles a sí mismas, a la familia y al país, capaces de afrontar con criterio su futuro profesional y laboral.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON**

Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

OBJETIVOS

- Cumplir con las funciones que le corresponden a todos los integrantes de nuestro Centro Educativo Rural El Tropezón, para el buen funcionamiento del mismo.
- Crear las condiciones mínimas para que en procesos concertados con la Comunidad Educativa, se realicen los ajustes y acomodamientos a la presente norma, cuando esta no sea capaz de regular el comportamiento sano en paz de los Estudiantes, Docentes, Directivos, Administrativos, Padres de Familia y Comunidad.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

(Artículo 23 del Decreto 1860 y Decreto 992 de 2005)

1. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento del Centro que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administradores con los alumnos y después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
3. Adoptar el PEI, el manual de convivencia y el SIEE.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando algunos de sus miembros se sientan lesionado.
5. Participar en la planeación y evaluación del P.E.I, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración a la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
7. Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social del estudiante.
8. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en las realizaciones de las actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Fomentar la conformación del consejo de padres de familia y de estudiantes.
13. Reglamentar los procesos electorales del Gobierno Escolar.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON**

Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y de los provenientes de pagos de los padres de familia, legalmente autorizados por la oficina de costos educativos de la Secretaría de Educación como también la forma de recolectarlos.
15. Darse su propio reglamento.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. Servir de órgano consultor del concejo Directivo en la revisión de la propuesta del P.E.I.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo a las políticas institucionales.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los concejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción asignadas sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Todas las funciones que le atribuya el P.E.I. Resinificar constante SIEE, MANUAL DE CONVIVENCIA.

FUNCIONES DEL DIRECTOR

(ARTICULO 25 del Decreto 1860 y Decreto 992 del 2005)

Corresponde al director del centro educativo:

1. Orientar la ejecución del P.E.I. y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Centro Educativo Rural el Tropezón.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON**

Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o aspirantes del Centro Educativo 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 cargo académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le otorga la ley y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del P.E.I.
9. Promover las actividades de beneficio social que vinculen el establecimiento a la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expide por parte del Estado, atinentes a la prestación de servicios públicos educativo.
11. A las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Decreto 1860 (art. 28) en todos los establecimientos educativos el personero será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargada 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. Tendrá las siguientes funciones.

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
2. Conocer y difundir el estudio y análisis del Manual de convivencia.
3. 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 estudiantes.
4. Presentar ante el Director las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
5. Cuando los considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo. Las decisiones del director respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

- 6.** Velar por la preservación de la base ecológica del establecimiento.
- 7.** Velar por la conservación de los bienes muebles e inmuebles que hacen parte del plantel.
- 8.** Estar atento cuando se presenten casos de estudiantes golpeados o maltratados física o mentalmente bien sea por sus padres, por otras personas, o por los profesores y denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

Nota: Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en último instancia por el Concejo Directivo.

FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. Presentar lineamientos para elaborar el planeamiento institucional.
2. Definir los criterios que orienten y unifiquen todas las actividades y procesos.
3. Revisar el plan de acción, plan operativo y programación de todas las actividades curriculares y extracurriculares, teniendo en cuenta su distribución racional.
4. Evaluar todas las actividades del centro educativo: su planeamiento, desarrollo, organización y responsabilidades.
5. Programar las actividades de desarrollo institucional y distribuir responsabilidades.
6. Programar las reuniones de profesores y elaborar las agendas correspondientes.
7. Evaluar el desarrollo, conclusiones y decisiones de las reuniones de profesores.
8. Evaluar el desempeño profesional de los docentes y el cumplimiento de estrategias y compromisos acordados.
9. Planear y dirigir la auto evaluación institucional al terminar el primer semestre y al finalizar el año.
10. Hacer seguimiento a los planes de acción del mejoramiento institucional.
11. Hacer seguimiento a los mecanismos de control internos disciplinarios y académicos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

12. Elaborar el acta de cada reunión de profesores y del equipo directivo y las demás que el concejo directivo y el Manual de convivencia le asigne.

FUNCIONES CONSEJO DE ESTUDIANTES

(Artículo 29 Decreto 1860) corresponde al consejo de estudiantes:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

(Decreto 1286 de 2005)

1. Contribuir con el director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencia y las pruebas de estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencia y de estado realizadas por el ICFES.
3. 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.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON**

Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

5. Promover actividades de formación de los padres de familia (escuela de padres) encaminada a desarrollar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia (comités de mediación) y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad, pertenencia y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley
8. 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.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el decreto 230 de 2002.
10. Presentar las propuestas de modificación del P.E.I. que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el concejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 de 2005 “ cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el concejo directivo, caso en el cual el concejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del concejo directivo”.

FUNCIONES COMISION DE PROFESORES

CONSEJOS DOCENTES

Está integrado por el Personal Directivo y por la totalidad del personal docente. Estará presidido por el director del centro educativo.

Es convocado semanalmente, o cuando las circunstancias lo ameriten, en concordancia con sus funciones.

Son funciones del consejo de docentes:

El consejo de docentes tendrá como funciones las siguientes:

1. Asesorar al Consejo Directivo sobre el funcionamiento administrativo del Centro Educativo. Es una instancia de deliberación donde se nutre la democracia y el estado de derecho de los colombianos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON

Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

2. Vigilar el cumplimiento y aplicación del Reglamento Interno del Centro Educativo.
3. Acordar objetivos y metas de trabajo y las otras que señalen las normativas respectivas.
4. Expresar las inquietudes y propuestas surgidas al interior del consejo, ante la Dirección del centro educativo.
5. Cuidar el clima laboral en el Centro Educativo, entre los profesores y directivos, entre profesores y los demás miembros de la comunidad; proponiendo las acciones necesarias para mejorarlo.
6. 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.
7. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
8. 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 autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
9. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
10. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia y el SIE, en el marco de la Constitución y la Ley.
11. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos y los docentes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
12. Elegir a los docentes que participarán en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con lo establecido.
13. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los docentes de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
14. Elegir los dos representantes de los docentes al consejo directivo del establecimiento educativo.
15. Llevar las actas correspondientes a cada una de las reuniones a que sea convocado.

FUNCIONES COMITÉ DE EVALUACION Y PROMOCION

1. Seguimiento a procesos de nivelación de estudiantes con deficiencias.
2. Análisis permanente a los procesos de evaluación.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON**

Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

3. Plantear directrices para establecer estrategias de apoyo y nivelación con el fin de alcanzar óptimos niveles en el desempeño de los estudiantes.
4. Tomar decisiones que permitan la promoción de los estudiantes a los grados superiores siempre y cuando cumplan con todos los planteado.
5. Hará reuniones al finalizar cada periodo académico con el propósito de estudiar el desempeño escolar de los estudiantes.
6. Analizara los informes realizadas por el consejo Académico y expedirá recomendaciones a estudiantes padres de familia y acudientes como a los docentes en caso de ser necesario.
7. Solicitar a los docentes el reporte de las actividades o talleres para los estudiantes que presentan.
8. Se encargara de hacer llegar a los estudiantes las actividades sugeridos por los docentes de cada área.
9. Velara porque a los estudiantes con dificultades se les entreguen talleres a actividades que puedan mejorar su desempeño.
10. Llevará una estadística y seguimiento de los procesos por periodo y por año lectivo.
11. Realizara informes y los dará a conocer a la comunidad educativa.
12. Servirá de última instancia en la solución de reclamos, que susciten por parte de los estudiantes, padres de familia en lo relacionado con la evaluación de cada área.

FUNCIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA

1. Estudiar los casos de estudiantes con dificultades comportamentales.
2. Establecer correctivos a los estudiantes que incumplan el manual de convivencia.
3. Hacer seguimiento a los casos tratados y motivar a los estudiantes que logren mejorar su comportamiento.
4. Reportar a la dirección casos tratados y que reinciden a los de faltas graves - gravísimas para posibles sanciones de suspensión o expulsión lo mismo que situaciones que requieren intervención de instancias estatales.
5. Llevar registro de todas las sanciones y procesos realizados.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
 Municipio La Esperanza
 Dane: 254128001028
 NIT:900253672

6. Establecer convenios con entidades externas que apoyan procesos de formación – prevención.
7. Liderar el proyecto de convivencia mediante la sensibilización y capacitación a todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Velar por el cumplimiento del manual de convivencia.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITEDE CONVIVENCIA

FECHA	ACTIVIDAD	POBLACION OBJETO	TAREA	RECURSOS	RESPONSABLES
Enero 2022	Presentación del comité de convivencia	Estudiantes Docentes	Realizar la presentación de cada docente.	Video Beam computador Estudiantes	Comité de convivencia
Febrero del 2022	Presentación de actividades del comité de convivencia.	Docentes Estudiantes padres	- Actividades a realizar durante el primer semestre.	Video Beam Computador	Comité de convivencia Y directores de grupo
Marzo del 2022	Entrega de actividades a cada docente	Docentes	Nombre de los talleres a realizar	Videos Talleres	Comité de convivencia
junio del 2022	Reunión comité	Miembros del comité	Análisis de casos reportados al comité	Docentes Estudiantes Papelería Actas	Comité de convivencia
Julio del 2022	Reunión comité	Estudiantes Docentes	Entrega de evidencia de los talleres en el aula de los docentes de cada curso.	Fotos Talleres Actas.	Comité de convivencia
Septiembre del 2022	Reunión comité	Estudiantes	Motivación y charlas por parte de docentes en el aula. Y análisis de casos presentados a la fecha.	Humanos Papelería	Comité de convivencia
Noviembre	Evaluación	Estudiantes y	Evaluar el	Papelería	Comité de



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

del 2022	comité de convivencia	docentes.	cumplimiento de las funciones del comité.	Cartelera Humanos	convivencia
----------	-----------------------	-----------	---	-------------------	-------------

FUNCIONES DE LA SECRETARIA

La secretaria depende del Director y por autoridad funcional de responsable de la unidad administrativa a la cual se le asigne. Le corresponde realizar trabajos asistenciales en las labores de oficina y llevar el registro y control de los aspectos legales del Centro Educativo. Sus funciones son las siguientes:

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
2. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, asistencia, tomar dictados y realizar transcripciones mecanográficas.
3. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
4. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
5. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
6. Llevar los registros de los funcionarios del Centro Educativo.
7. Colaborar con el Director en la elaboración de los informes estadísticos.
8. Gestionar ante la Secretaria de Educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitación de diplomas.
9. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
10. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Director del plantel.
11. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
12. Atender al público correctamente y en el horario establecido.
13. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
14. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

15. Las demás funciones afines o complementarias con la anterior, que le sean atribuidas por las autoridades educativas.

FUNCIONES DEL CELADOR

El celador depende del Director. Le corresponde realizar tareas de vigilancia de los bienes del plantel. Son funciones del celador:

1. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
2. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.
3. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
4. Velar y responder por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
5. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencias.
6. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
7. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuyen las autoridades educativas.

FUNCIONES SERVICIOS GENERALES

Este funcionario depende del Director. Le corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo. Las funciones son:

1. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
2. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
3. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
4. Colaborar en las actividades de la cafetería cuando esta sea administrada por el plantel.
5. Preparar los terrenos para las siembras
6. Realizar las siembras y velar por el buen estado del cultivo.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

7. Recolectar los productos y colaborar en su almacenamiento.
8. Cuidar de los emolientes.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
10. Hacer reparaciones y construcciones sencillas.
11. Llevar una relación de los trabajos realizados.
12. Ejecutar trabajos de instalación, mantenimiento y reparaciones se sus capacidades se lo permiten.
13. Ejecutar tareas relacionadas con la recolección y distribución de la correspondencia.
14. Controlar la entrada y salida de personas vehículos y objetos del plantel.
15. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuyan las actividades educativas.

FUNCIONES DE COORDINACIÓN

1. Apoyar al Director en su gestión administrativa, pedagógica, complementaria y comunitaria.
2. Responsabilizarse de la sección primaria y de la educación especial en cuanto al control disciplinario y pedagógico
3. Llevar el control disciplinario de la institución.
4. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes de preescolar, primaria y educación especial.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Promover actividades que vinculen el Centro Educativo a la comunidad.
7. Orientar en primaria la ejecución del P.E.I. y la aplicación del manual de convivencia.
8. Promover el proceso continuo de mejoramiento de calidad de la educación en el centro educativo.
9. Reemplazar al Director en ausencias debido a su gestión.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

FUNCIONES BÁSICAS DE LOS ESTUDIANTES

Corresponde a los estudiantes matriculados en el Centro Educativo Rural El Tropezón.

1. Cumplir oportunamente con los requisitos legales básica para la formalización de la matrícula.
2. Observar fielmente las normas de conducta señaladas en el presente reglamento, las que establecen los directores de grupo, o profesores en su respectiva clase, de manera específica, para la consecución de los logros del proceso de aprendizaje, siempre bajo la orientación del Director, acorde con la filosofía del plantel y sin perjuicio de los derechos humanos.
3. Observar un rendimiento académico satisfactorio que se reflejará en los resultados de la evaluación al finalizar cada periodo.
4. Mantener el espíritu de cordialidad con sus compañeros, que permita lograr la unidad del estamento estudiantil.
5. Participar activamente en todos los programas curriculares y extracurriculares del centro educativo que se haya diseñado para el logro de una personalidad integral.
6. Servir de canal de comunicación entre familias y el centro educativo de tal manera que los padres de familia puedan enterarse, a través de los estudiantes de las realizaciones de la institución.
7. Dar prestigio al centro educativo y a su familia, con sus actuaciones honestas dentro y fuera del plantel.
8. Mantener un espíritu abierto y franco en las relaciones con sus superiores, de tal manera que se logren afirmar los valores de respeto a la autoridad, a los mayores; de la sinceridad, lealtad, armonía, y paz espiritual.
9. Obrar de tal modo que su conducta sea ejemplo fehaciente de buenas maneras, costumbres sanas y de rectitud moral frente a los demás compañeros y miembros de la comunidad educativa.
10. Aplicar las enseñanzas recibidas en las instituciones para la transformación del medio familiar o social en que se desenvuelve tal que esta comunidad familiar o social pueda observar los logros alcanzados como estudiantes de las instituciones.
11. Esmerarse por una buena presentación personal dentro y fuera del Centro Educativo y sus sedes.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

MONITORES DE ÁREA

Tendrán derecho a este privilegio los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento en una o más áreas. El monitor de área será elegido por el profesor del área o asignatura, teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

1. Un estudiante puede ser monitor máximo en dos áreas.
2. El estudiante para poder ser elegido monitor en un área o asignatura debe sobresalir académicamente en ésta área.
3. Un monitor puede ser sustituido en el momento que baje el rendimiento académico o que no cumpla con sus funciones o cuando el profesor que lo eligió lo considere conveniente.
4. El monitor del área, simultáneamente no puede ser, auxiliar de disciplina, concejo, personero o representante viceversa.
5. El monitor se elige no para sustituir al profesor sino para ayudar a coordinar algunas actividades.
6. La elección del monitor se efectuará en la cuarta (4ª) semana de clases del año escolar.

FUNCIONES AUXILIAR DE DISCIPLINA POR CURSO

Se distinguirán con esta designación a los estudiantes que sobresalgan por su comportamiento y personalidad. La elección del auxiliar de disciplina lo harán los estudiantes del curso en reunión precedida por el director de grupo en la tercera semana del primer mes de clases. Para la elección se debe tener presente los siguientes aspectos:

1. Los auxiliares de disciplina simultáneamente no pueden ser personeros, representantes, consejeros ni monitores.
2. Para ser elegidos auxiliares disciplinario, es indispensable que no éste sancionado o afectada su conducta por comportamiento no deseable.
3. Los auxiliares disciplinarios pueden ser rotados cada periodo académico para dale participación a otros compañeros, o removerlos cuando el curso lo considere conveniente.
4. Los auxiliares se eligen para promover la disciplina de confianza, la auto- formación, no para reemplazar en sus funciones al profesor de disciplina.
5. El estudiante seleccionado portará un distintivo (escarapela).

FUNCIONES COMITÉ SOCIOCULTURAL

Corresponde a este comité, proponer, plantear y desarrollar las siguientes actividades:

1. Cívicas: día de la familia, del alumno, del Centro Educativo.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

2. Patrias: como el 20 de julio, 7 de agosto, día de la raza.
3. Religiosas: como el día patronal, primera comunión, confirmación.
4. Sociales: cumpleaños, despedida, clausuras, campañas de solidaridad.
5. Culturales: organización escuela de padres, conferencia sobre: cultura literaria, folclórica, centro literario, obras de teatro, concursos literarios, concurso de pintura, dibujo, danzas, grupo instrumentales.

FUNCIONES DEL COMITÉ RECREACIÓN Y DEPORTES

Corresponde a este comité, proponer, plantear y desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar competencias atléticas, campeonatos en general, juegos recreativos, cursos y conferencias al respecto.
2. Organizar la inauguración de las interclases y estar pendientes de su desarrollo y ejecución.
3. Organizar actividades para el aprovechamiento del tiempo libre.
4. Coordinarse con el comité sociocultural de actividades lúdicas y culturales.

FUNCIONES DEL COMITÉ SALUD

Corresponde a este comité, proponer, plantear y desarrollar las siguientes actividades:

1. Colaborar en recolección de medicamentos para organizar el Botiquín general del Centro Educativo.
2. Organizar conferencias de orientación Sexual, Psicológicas, comportamiento Social, Alcoholismo, Desnutrición, Planeación Familiar, deberes y derechos de cada uno de los miembros de la familia.
3. Coordinarse con el centro de Salud para las charlas de prevención de enfermedades.
4. Buscar apoyo institucional, como Alcaldía y Centro de Salud.
5. Promover grupos de primeros Auxilios que estén presentes en actividades deportivas, culturales, de emergencia etc.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON
Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

FUNCIONES COMITÉ ECOLÓGICO Y ORNATO.

Corresponde a este comité, proponer, plantear y desarrollar las siguientes actividades:

1. Promover el cuidado del medio ambiente.
2. Promover campañas de aseo, decoración, arborización, jardines en el Centro educativo, Escuelas, Corregimiento y veredas en General.
3. Campañas para el cuidado y conservación de los muebles y enseres del centro educativo.
4. Adelantar campañas para el manejo de agua, basuras, aguas residuales.
5. Coordinar con Salud Campañas de formación para el control de plagas.

SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

Se entiende por el control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas previstas.

Las funciones del sistema de control interno, se orientan al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

1. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
2. Garantizar la eficacia, y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
3. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
5. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros.
6. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
7. Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
8. Velar porque la entidad disponga de próceres de plantación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TROPEZON**

Municipio La Esperanza
Dane: 254128001028
NIT:900253672

Nota: cabe resaltar que en el Centro Educativo Rural El Tropezón no cuenta con las siguientes funciones u/o servicios: coordinador, secretaria, celador y servicios generales.

Lic. JOSE FRANCISCO SALCEDO ROPERO
Director