



**CENTRO EDUCATIVO FILO REAL**

**MUNICIPIO DE SALAZAR**

DANE No. 25466000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



## **Anexo 3 del PEI.**

# **Manual de funciones**

**Año 2024**

Página 1 de 13





# **CENTRO EDUCATIVO FILO REAL**

## **MUNICIPIO DE SALAZAR**

DANE No. 254660000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



**OBJETIVO:** Establecer las funciones y responsabilidades de los miembros de la comunidad Educativa del CER FILO REAL.

**ALCANCE:** Este documento aplica para todos los niveles jerárquicos de la CER, bajo el modelo de gestión por competencias.

**JUSTIFICACIÓN:** El manual de funciones y responsabilidades inicia por la necesidad de que cada miembro de la institución educativa conozca los deberes que debe cumplir para el buen funcionamiento del plantel educativo.

### **FUNCIONES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CER FILO RAL**

#### **FUNCIONES GOBIERNO ESCOLAR**

- 1) Asesorar los procesos administrativos y orientar los procesos pedagógicos de la institución.
- 2) Servir como voceros eficaces que lleven a las distintas instancias directivas todas las iniciativas e inquietudes de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 3) Crear mecanismos de comunicación para la solución de problemas y conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.

#### **FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

(Decreto 1860 de 1994. Art. 21 y 22)

Las funciones del Consejo Directivo del Centro Educativo Rural Filo Real serán las siguientes:

- 1) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Centro Educativo, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- 2) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o acuerdo ético pedagógico.
- 3) Adoptar el acuerdo ético pedagógico y el reglamento del centro educativo; Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles durante el transcurso del año para la admisión de nuevos estudiantes.
- 4) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.





## CENTRO EDUCATIVO FILO REAL

### MUNICIPIO DE SALAZAR

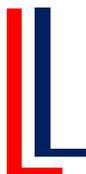
DANE No. 254660000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



- 5) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- 6) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- 7) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- 8) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o acuerdo ético pedagógico. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- 9) Participar en la evaluación de los docentes (Decreto 1278), directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- 10) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- 11) 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.
- 12) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- 13) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- 14) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- 15) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados.
- 16) Darse su propio reglamento. Las contempladas en el Decreto 4791 de diciembre de 2008.
- 17) Ajustar y aprobar, mediante acuerdo, el Presupuesto de Gastos e Ingresos en atención al proyecto presentado por el rector.
- 18) Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería.
- 19) Aprobar adiciones al presupuesto.
- 20) Verificar la existencia y presentación de los estados contables así como la publicación de los informes de ejecución de los recursos de la cuenta Fondos de Servicios Educativos.
- 21) Determinar los actos o contrato que requieran su autorización expresa, así como reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías que deben observarse en toda contratación que celebre la Institución.
- 22) Aprobar la contratación de los servicios que requiera la institución y faciliten su funcionamiento así como aprobar la utilización de los Fondos de Servicios Educativos para apoyar la realización de diferente tipo de eventos.





## **CENTRO EDUCATIVO FILO REAL**

### **MUNICIPIO DE SALAZAR**

DANE No. 254660000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



- 23) Cada representante de un estamento debe presentar informes a sus representados sobre las decisiones tomadas en el concejo directivo y/o consultar con sus representados sobre decisiones a tomar.

### **Integrantes del consejo directivo**

El Consejo Directivo estará integrado por:

- La rectora, quien presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en la Asamblea de docentes de la primera semana del año escolar:
- Un representante por la sección de Preescolar y Básica Primaria; Un representante por la sección de Básica Secundaria y Media.
- Dos representantes de los padres de familia:
- Un representante del Consejo de Padres
- Un representante de la Asociación de Padres de Familia
- Un representante de los estudiantes, elegido por la Organización Estudiantil, que esté cursando grado Undécimo.
- Un representante de los estudiantes, elegido por la Organización Estudiantil del Programa de Formación Complementaria, que esté cursando el último año del mismo Programa.
- Un representante de los egresados.
- Un representante del sector productivo si lo hubiere.

### **FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

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

El rector o director, quien presidirá, los coordinadores si los hubiere y los docentes representantes de cada área y/o niveles.

Cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Servir de órgano consultor y decisorio del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;





## **CENTRO EDUCATIVO FILO REAL**

### **MUNICIPIO DE SALAZAR**

DANE No. 25466000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



- 2) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
- 3) Liderar el proceso de estructuración del plan de estudio y orientar su ejecución;
- 4) Participar en la evaluación institucional anual;
- 5) Evaluar periódicamente el desempeño actitudinal, académico y axiológico de los educandos y su promoción.
- 6) Organizar y orientar la acción pedagógica de la institución educativa.
- 7) Organizar y ejecutar la evaluación institucional.
- 8) Presentar propuestas al rector para la organización del cronograma institucional.
- 9) Analizar y determinar acciones sobre la situación académica de los estudiantes, en particular de aquellos que necesitan mayor compromiso institucional.
- 10) Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes frente a la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

#### **FUNCIONES DEL DIRECTOR(A) del CENTRO EDUCATIVO RURAL FILO REAL:**

- 1) Ser representante legal de las diferentes sedes del centro educativo.
- 2) Elaborar y presentar informes de Gestión a la comunidad educativa y a las autoridades que así los requieran.
- 3) Liderar y promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en las diferentes sedes del centro educativo y documentarlo.
- 4) Liderar la ejecución y mejoramiento continuo del Proyecto Educativo Institucional.
- 5) Hacer seguimiento y evaluación al cumplimiento de las funciones de directivos, docentes y personal administrativo.
- 6) Fijar políticas y estrategias de modernización e innovación para posicionar la institución en la comunidad académica.
- 7) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- 8) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas.
- 9) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 10) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el Acuerdo ético pedagógico.
- 11) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- 12) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, concernientes a la prestación del servicio público educativo.





## CENTRO EDUCATIVO FILO REAL

### MUNICIPIO DE SALAZAR

DANE No. 254660000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



- 13) Coordinar el comité de Gestión de la Calidad.
- 14) Propiciar espacios para que los docentes realicen el análisis de casos especiales.
- 15) Gestionar recursos para mantenimiento de planta física o instalaciones de la institución.
- 16) Organizar espacios de encuentro con los estudiantes y padres de familia de manera periódica.
- 17) Gestionar servicios de bienestar estudiantil y seguridad de la comunidad educativa.
- 18) Asignar horario de atención a la comunidad educativa.
- 19) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el proyecto educativo institucional y funciones que contempla la norma.

### FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR

- 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 fomente 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 del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que correspondan 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 la ley 1620, frente a situaciones específica de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resuelto por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trasciende 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 instrumento 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





## CENTRO EDUCATIVO FILO REAL

### MUNICIPIO DE SALAZAR

DANE No. 25466000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



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 visualizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y de la articulación de diferentes áreas de estudio que lean en contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- 9) Promover y llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.
- 10) Facilitar espacios de conciliación cuando alguno de los actores de la comunidad Educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el Comité designara un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
- 11) Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes y los que surjan entre estos últimos.
- 12) Llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones y rutas de atención integral establecidas en el Manual de Convivencia.

### **FUNCIONES DE LOS DOCENTES**

- 1) Planear las clases siguiendo el modelo pedagógico definido en el PEI y con la estructura de “plan de clase”.
- 2) Desarrollar las clases y hacer seguimiento a las mismas.
- 3) Desarrollar el plan de área y cumplir con lo definido en los logros de desempeño.
- 4) Dar a conocer, al inicio de cada uno de los cuatro períodos académicos del año escolar, los logros de desempeño a los padres y estudiantes y control de seguimiento a los estudiantes.
- 5) Realizar un seguimiento permanente de los procesos de sus estudiantes utilizando control de seguimiento.
- 6) Preparar el material didáctico para acompañar el desarrollo de sus clases de acuerdo al plan de clase que ha estructurado.
- 7) Crear conciencia del uso adecuado y mantenimiento de equipos, materiales y dependencias de la Institución.
- 8) Participar activamente en la preparación, realización y evaluación del Proyecto Educativo de la Institución.
- 9) Identificar oportunamente, las causas de las dificultades de los procesos de aprendizaje de las Estudiantes, en colaboración con la Comisión de Evaluación y Promoción, para buscar alternativas de solución.





## CENTRO EDUCATIVO FILO REAL

### MUNICIPIO DE SALAZAR

DANE No. 25466000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007

- 10) Citar y atender cordialmente a los Padres de Familia o Acudientes que lo soliciten y se acerquen con respeto; mantenerlos informados acerca del comportamiento y desempeño académico de sus hijos (as), según el horario establecido, a lo largo del año.
- 11) Asistir puntualmente y participar en las actividades extra-escolares: proyectos, reuniones, talleres, jornadas pedagógicas que programe el centro educativo.
- 12) Brindar espacios que posibiliten el diálogo con los (as) estudiantes para una sana convivencia.
- 13) Llevar el control de asistencia de los (as) estudiantes a su clase y firmar el registro.
- 14) Entregar durante el tiempo de clase y personalmente a los (as) Estudiantes, los trabajos, informes y evaluaciones debidamente revisados, en el tiempo establecido previamente con los (as) Estudiantes
- 15) Permanecer con los (as) Estudiantes en actividades de clase durante el tiempo reglamentario evitando la salida de éstos a otra actividad no justificada con anterioridad.
- 16) Enviar por escrito justificación para autorizar salida de un estudiante en horario de clase.
- 17) Orientar y generar mecanismos que faciliten el orden del aula, antes y después de la clase, fomentando en todo momento hábitos de orden y aseo.
- 18) Hacer buen uso del material didáctico de la institución, dando razón del mismo según copia del inventario recibido al comienzo de año, teniendo en cuenta el deterioro normal del mismo.
- 19) Verificar el inventario de aula al inicio del año escolar y responder por su cuidado.
- 20) Asistir puntualmente y participar en el desarrollo y control de disciplina de todas las actividades curriculares que se planteen en el calendario académico y las derivadas de los proyectos institucionales y de Ley.
- 21) Participar en la estructuración, desarrollo y evaluación de los Proyectos reglamentarios definidos en la Ley 115 de 1994.
- 22) Participar en la evaluación institucional anual así como en la estructuración y desarrollo del plan de mejoramiento y su seguimiento.
- 23) Representar al centro educativo en actividades de tipo académico, cultural y deportivo.
- 24) Participar en los proyectos, que a manera de experiencia piloto, se desarrollen en la Institución como parte de su razón de ser como Normal Superior.
- 25) Diligenciar y entregar de manera puntual los registros de seguimiento académico de los estudiantes.
- 26) Elegir y ser elegido democráticamente en los órganos de participación del Gobierno Escolar, a saber, Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisiones de Evaluación y Promoción, Comité de atención de desastres, Mesa de trabajo de los diferentes proyectos.
- 27) Cumplir con los horarios y asignación de espacios para la vigilancia escolar.
- 28) Cumplir con el horario de la jornada escolar y laboral definida por el PEI
- 29) Cumplir con lo estipulado en asignación académica.



## **CENTRO EDUCATIVO FILO REAL**

### **MUNICIPIO DE SALAZAR**

DANE No. 254660000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



- 30) Aplicar el Sistema de Evaluación Institucional y proponer ajustes cuando estime conveniente siguiendo el conducto regular definido para tal fin.
- 31) Mantener relaciones cordiales con los miembros de la Comunidad Educativa.
- 32) Seguir el conducto regular en todo caso y circunstancia.
- 33) Aplicar lo definido en los documentos de aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio educativo.
- 34) Atender las disposiciones del Consejo Académico y el Consejo Directivo.
- 35) Ejercer la Orientación de Grupo.
- 36) Asistir a las reuniones de Padres de Familia, entregar los boletines y darles un informe completo de los estudiantes
- 37) Asesorar a los estudiantes cuando sea necesario.

### **FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE ÁREA**

- 1) Llevar la vocería de los compañeros del núcleo ante el Consejo Académico.
- 2) Coordinar y orientar el proceso de planeación del área.
- 3) Evaluar las actividades Pedagógicas del área y establecer correctivos.
- 4) Definir estrategias, metodologías y recursos propios para el buen funcionamiento del área.
- 5) Informar a los compañeros las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- 6) Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas: Charlas, Conferencias, Talleres, etc.
- 7) Coordinar la evaluación de textos guías a llevar en el área.
- 8) Firmar el libro de actas de reuniones del área.
- 9) Organizar el inventario de recursos con los que cuenta el área.
- 10) Coordinar la planeación de los talleres del núcleo con destino al banco pedagógico.

### **FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

Son funciones de la asociación de padres de familia

- 1) Integrar e impulsar la educación familiar y escolar.
- 2) Colaborar con maestros y educandos en lo que corresponde a la seguridad moral, higiene y bienestar de los alumnos.
- 3) Procurar una coordinación entre padres y educadores, a fin de descubrir y conocer las inclinaciones y capacidades del educando y orientando hacia su pleno desarrollo.
- 4) Ofrecer a los planteles el concurso intelectual y moral necesario para la solución de aquellos problemas que perturben la formación integral de los alumnos.





## **CENTRO EDUCATIVO FILO REAL**

### **MUNICIPIO DE SALAZAR**

DANE No. 254660000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



- 5) Recibir informes personales y directos sobre asistencia, conducta y aprovechamiento de sus hijos, así como sobre la marcha del establecimiento.
- 6) Promover conferencias periódicas y demás acciones que redunden en el mayor conocimiento de la comunidad educativa y de la asociación en general.

#### **FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES**

1. Contribuir con el Director(a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas externas.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el colegio, orientadas a mejorar las competencias de las y los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadanía y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Promover actividades de formación de los padres y madres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a las y 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, promover los derechos de los niños y niñas.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. Presentar propuestas de mejoramiento de este manual.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizajes, la detención de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
8. Elegir a los padres que integren los comités de seguimiento al desempeño escolar de cada grado.
9. Presentar propuestas de modificaciones o actualizaciones del proyecto educativos institucional.
10. Elegir a dos personas que representaran a padres y madres en el consejo directivo del colegio

#### **FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES**

El consejo de estudiantes, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 16 y 29 del decreto 1860 de 1.994, las conferidas por el Proyecto Educativo Institucional.

1. Darse su propio reglamento.





## CENTRO EDUCATIVO FILO REAL

### MUNICIPIO DE SALAZAR

DANE No. 254660000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



2. Elegir al representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Presentar a través de su mesa directiva, en forma escrita los planes y cronograma de actividades a rectoría para su estudio conciliatorio y su ubicación en el planeamiento institucional
5. Participar en la organización del colegio, apoyar la labor formativa de directivos, docentes y padres de familia o acudientes autorizados.
6. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en el presente Manual de Convivencia.
7. Asumir con responsabilidad, madurez y seriedad las funciones propias.
8. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia (art, 29 del decreto 1860).

### Conformación

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

Son todos los representantes de grupo elegidos al interior de cada grupo.

### FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

1. Es el encargado de promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.
2. Fomentar el cumplimiento del Manual de Convivencia.
3. Promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes y de los valores y principios democráticos, para la cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del Liceo, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación
4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
5. Presentar ante el Rector, según sus competencias, 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.
6. Llevar por escrito un seguimiento de su labor realizada.





## CENTRO EDUCATIVO FILO REAL

### MUNICIPIO DE SALAZAR

DANE No. 254660000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



7. Participar en la designación de estímulos institucionales.
8. Sobresalir por el espíritu conciliador en la solución de conflictos

### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Son funciones de la comisión de promoción las siguientes:

- 1) Decidir la promoción de los estudiantes que hayan obtenido los logros previstos del respectivo grado.
- 2) Decidir la promoción anticipada de los estudiantes que demuestren persistentemente la superación de los logros previstos en un determinado grado, además de los logros desarrollados a la fecha en el grado siguiente.
- 3) Definir los mecanismos de control correspondientes a las actividades complementarias, complementarias especiales y académicas programadas en las áreas en las cuales se presentan deficiencias e insuficiencias significativas de acuerdo con la comisión de evaluación.
- 4) Determinar la reprobación y no-promoción de los estudiantes según los términos de la legislación escolar y del reglamento interno.
- 5) Establecer comunicación permanente con la comisión de evaluación de ambas jornadas.

Son funciones específicas por cargo para los integrantes en las comisiones:

- Del Director(a):
  - b. Citar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
  - c. Presentar informes a la comisión y a la comunidad educativa.
  - d. Informar a quien corresponda, las decisiones adoptadas en las reuniones.
  - e. Reunir y presentar las inquietudes de la comunidad educativa
- De los miembros:
  - a. Llevar a la comisión los informes de rendimiento académico del grado o grados que representan.
  - b. Reunir y presentar las inquietudes de la comunidad educativa.
  - c. Las que le sean asignadas y sean de su competencia.

### **Deberes, derechos y sanciones.**

Deberes. Se establecen para los integrantes de la comisión los siguientes:

- 2) Cumplir con las funciones como miembro de la comisión de promoción durante el período que el consejo académico lo determine.





## CENTRO EDUCATIVO FILO REAL

### MUNICIPIO DE SALAZAR

DANE No. 254660000200

Creado por Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005

Licencia de funcionamiento Resolución No. 005551 de noviembre 09 de 2007



- 3) Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas. Participar activamente en la toma de decisiones.
- 4) Guardar discreción frente a las decisiones tomadas al interior de la comisión.
- 5) Acatar las decisiones de la comisión, tomadas por la mayoría, según el reglamento.
- 6) Justificar oportunamente y por escrito la inasistencia ante la secretaría de la comisión.

Derechos. Se establecen como derechos de los integrantes de la comisión de promoción los siguientes:

- 1) Todo miembro tiene voz y voto, los invitados tendrán voz mas no voto. A presentar ideas y proyectos que crean convenientes.

Sanciones:

Los integrantes de la comisión que incumplan sus deberes serán aplicadas las sanciones pertinentes establecidas en el código disciplinario o en el Estatuto Docente.

