

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL EL TARRA
2024

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Anexo 3 del PEI APROBADO por el Consejo Directivo mediante acuerdo 06 del 25 de Octubre de 2024

EL RECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO RURAL EL TARRA EN USOS DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS QUE LE CONFIERE LA LEY 715 DE 2001 Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES, Y

Que, es deber establecer funciones para los funcionarios y órganos que laboran en el centro Educativo en especial el Rector, docentes, personero, consejo académico, consejo directivo y consejo estudiantiles.

Que la ley 115 de 1194 y sus decretos reglamentarios; como también, la ley 715 de 2001 demás normas concordantes (resoluciones 9317 y 15683 de 2016) establecen funciones específicas, criterios, responsabilidades y competencias para la asignación de funciones.

Por lo anterior,

RESUELVE

Artículo 1º. Establézcase las funciones y procedimientos para los funcionarios que laboran en La Institución Educativa Rural El Tarra; en especial las del rector y docentes, como se describen a continuación.

Artículo 2º. RECTOR

Es la primera autoridad administrativa y docente de la institución 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, así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitario de la institución educativa a su cargo.

FUNCIONES:

DECRETO 1860 DE 1994. Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución 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 atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en 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, y
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

LEY 715 DEL 2001. El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva Numeral declarada
9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo. Numeral declarado
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

DECRETO 4791 DEL 19 DICIEMBRE DE 2008. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES. En relación con el Fondo de Servicios Educativos los rectores o directores rurales son responsables de:

1. Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de *Servicios* Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo.
2. Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.
3. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
4. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
5. Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
6. Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.
7. *Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregada en los formatos y fechas fijadas para tal fin.*

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

8. Presentar al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.

Los rectores deben cumplir con lo contemplado en el capítulo 1, 1.1. 1.2 y 2.1 de la RESOLUCION MEN 003842 18 MAR 2022

- **FUNCION GENERAL.**

LOS DIRECTIVOS DOCENTES DESARROLLAN PROCESOS DE DIRECCIÓN, PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, ORIENTACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SON RESPONSABLES DE LIDERAR Y GESTIONAR LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI), LAS DIRECTRICES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, LOS LINEAMIENTOS Y ORIENTACIONES ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL COMO ENTIDAD RECTORA DEL SECTOR EDUCATIVO Y EN GENERAL, POR LA REGULACIÓN, LA POLÍTICA Y LOS PLANES QUE ADOPTE EL GOBIERNO NACIONAL. FUNCIONES ESPECIFICAS SIN PERJUICIO DE LAS FUNCIONES SEÑALADAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN ESPECIAL LAS LEYES 115 DE 1994, LEY 715 DE 2001 Y EL DECRETO 1075 DE 2015 - ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCATIVO, EL RECTOR O DIRECTOR RURAL CUMPLIRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES ESPECÍFICAS: 1. LIDERAR LA CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI), CON LA PARTICIPACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ENMARcado EN LOS FINES DE LA EDUCACIÓN Y LAS METAS INSTITUCIONALES. 2. ORIENTAR Y ARTICULAR EL TRABAJO DE LOS EQUIPOS DOCENTES Y ESTABLECER RELACIONES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONALES PARA EL LOGRO DE LAS METAS EDUCATIVAS DEFINIDAS POR EL GOBIERNO ESCOLAR. 3. PRESIDIR Y CONVOCAR EL CONSEJO DIRECTIVO Y EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN. 4. REPRESENTAR EL ESTABLECIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS, LA COMUNIDAD ESCOLAR Y DEMÁS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES. 5. FORMULAR, LIDERAR Y EJECUTAR PLANES ANUALES DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD. 6. DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y PROPENDER POR SU CALIDAD. 7. IMPLEMENTAR LAS DISPOSICIONES QUE EXPIDA EL ESTADO, EN RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO, DE ACUERDO CON EL CONTEXTO INSTITUCIONAL Y LAS DECISIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR. 8. ORIENTAR LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS DE LA INSTITUCIÓN Y EL PLAN DE

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

ESTUDIOS CON LA ASISTENCIA DEL CONSEJO ACADÉMICO. 9. DISTRIBUIR LAS ASIGNACIONES ACADÉMICAS Y LAS ACTIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARIAS A DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES, Y LAS FUNCIONES A LOS ADMINISTRATIVOS A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES SOBRE LA MATERIA, Y PUBLICAR UNA VEZ AL SEMESTRE EN LUGARES PÚBLICOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN Y COMUNICAR POR ESCRITO, A LOS PADRES DE FAMILIA, LOS DOCENTES A CARGO DE CADA ASIGNATURA, LOS HORARIOS DE ASIGNACIÓN ACADÉMICA Y OTRAS ACTIVIDADES, EN ESPECIAL EL DE ATENCIÓN A LA FAMILIA O ACUDIENTES EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE LA INSTITUCIÓN. 10. PROPONER LOS EDUCADORES QUE SERÁN APOYADOS PARA RECIBIR CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVOS. 11. IDENTIFICAR CON LA PARTICIPACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR, Y DE ACUERDO CON EL CONTEXTO INSTITUCIONAL, LAS TENDENCIAS EDUCATIVAS PARA ARTICULARLAS CON LOS PROCESOS DE MEJORAMIENTO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI). 12. ADMINISTRAR EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y LOS RECURSOS QUE POR INCENTIVOS SE LE ASIGNEN, EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONGA LA LEY Y SUS REGLAMENTOS, EN CORRESPONDENCIA CON LAS ORIENTACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL RESPECTIVO ENTE TERRITORIAL Y EL CONSEJO DIRECTIVO. 13. RENDIR UN INFORME AL CONSEJO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, AL MENOS CADA SEIS (6) MESES. 14. ADMINISTRAR EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO A SU CARGO, REALIZAR EL CONTROL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES Y REPORTAR LAS NOVEDADES, IRREGULARIDADES Y LOS PERMISOS DEL PERSONAL A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA RESPECTIVA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA, O QUIEN HAGA SUS VECES. 15. REALIZAR LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS A SU CARGO. 16. EJERCER LAS FUNCIONES DISCIPLINARIAS QUE LE ATRIBUYAN LA LEY, LOS REGLAMENTOS Y EL MANUAL DE CONVIVENCIA. 17. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y FACILITAR LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS QUE LOS AFECTEN. 18. SUMINISTRAR INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS QUE HAGAN LOS DEPARTAMENTOS, DISTRITOS O MUNICIPIOS U OTRAS AUTORIDADES. 19. PROMOVER ACTIVIDADES QUE VINCULEN AL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI). 20. PROMOVER PROCESOS DE ACOGIDA, BIENESTAR Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, TANTO PARA EL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES A ESTA, COMO PARA LA PERMANENCIA EN CORRESPONDENCIA A LOS CONTEXTOS Y SITUACIONES TERRITORIALES. 21. PRESENTAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN RESPECTIVA, O A LOS ORGANISMOS QUE HAGAN SUS VECES, LOS CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN EL CURRÍCULO PARA QUE ÉSTA VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ADOpte LAS MEDIDAS A QUE HAYA LUGAR, EN EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS. 22. OTORGAR RECONOCIMIENTOS O APLICAR CORRECTIVOS A LOS ESTUDIANTES DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 23. PROPENDER POR MANTENER EN BUENAS CONDICIONES LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN QUE PERMITA UNA ADECUADA PRESTACIÓN DEL

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

SERVICIO. 24. LAS DEMÁS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO AFINES O COMPLEMENTARIAS CON LAS ANTERIORES QUE DISPONGA LA LEY O LE ASIGNEN SU SUPERIOR INMEDIATO.

Artículo 3° DOCENTES

El docente debe responder por la información integral y los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994, en los que debe considerar:

- La incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares.
- La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo.
- La formación ética y en valores.
- El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

FUNCIONES:

1. Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Domina y actualiza los conceptos que fundamentan el área o las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
3. Estructura en forma pertinente los conceptos disciplinares en el marco del proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el MEN.
4. Facilita la reflexión y aplicación práctica de los conceptos disciplinares en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
5. Planifica los procesos de enseñanza- aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos de la educación, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el MEN.
6. Organiza la enseñanza de nociones disciplinares teniendo en cuenta el aprendizaje conceptual y significativo.
7. Conoce e informa sobre las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre evaluación y promoción.
8. Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

9. Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.
10. Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos disciplinares con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Participa en los procesos de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.
12. Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Diseña e implementa estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.
14. Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica, con la elaboración de los respectivos boletines.
15. Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
16. Contribuye que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
17. Utiliza adecuadamente los recursos tecnológicos (TIC) y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
18. Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres
19. Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referencia el manual de convivencia.
20. Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.

Los docentes deben cumplir con lo contemplado en el capítulo 2 de la RESOLUCION MEN 003842 18 MAR 2022

- **FUNCIONES GENERALES.**

1. PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LOS PROCESOS QUE SE DERIVAN DE ELLA. 2. PARTICIPAR EN LA REVISIÓN, CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ORIENTACIONES Y LINEAMIENTOS ACADÉMICOS Y PEDAGÓGICOS DE LA INSTITUCIÓN, CONFORME A LOS PLANTEAMIENTOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - PEI, EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. CONOCER, DOMINAR Y ACTUALIZARSE EN LOS REFERENTES DE CALIDAD Y NORMATIVIDAD DEFINIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL PARA EL NIVEL EDUCATIVO EN EL QUE

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

SE DESEMPEÑA. 4. PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS CON BASE EN EL MODELO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO, QUE FOMENTEN EL DESARROLLO FÍSICO, COGNITIVO, EMOCIONAL Y SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES. 5. CONOCER, DOMINAR Y ACTUALIZAR SABERES REFERIDOS A LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO EN LA QUE SE DESEMPEÑA. 6. PLANIFICAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES Y LOS REFERENTES DE CALIDAD EMITIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. 7. CONSTRUIR AMBIENTES QUE FOMENTEN EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO Y COOPERATIVO EN LOS ESTUDIANTES. 8. ESTABLECER CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA ARTICULAR LAS DIMENSIONES DEL SUJETO CON LA PROPUESTA CURRICULAR DEL NIVEL, CONSIDERANDO EL PROYECTO EDUCATIVO Y LOS REFERENTES DE CALIDAD DEFINIDOS Y EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. 9. SELECCIONAR Y APLICAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE CONTRIBUYEN AL DESARROLLO COGNITIVO, EMOCIONAL Y SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES, ARTICULADO CON EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI). 10. PREPARAR ACTIVIDADES FORMATIVAS QUE PERMITAN RELACIONAR LOS CONCEPTOS DE LAS ÁREAS CON LAS EXPERIENCIAS PREVIAS DE LOS ESTUDIANTES. 11. ELABORAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE SEGÚN LOS OBJETIVOS DEL GRADO Y LAS COMPETENCIAS DEL CICLO. 12. REALIZAR EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA UN ENFOQUE INTEGRAL, FLEXIBLE Y FORMATIVO. 13. PRESENTAR INFORMES A LOS ESTUDIANTES Y FAMILIAS O ACUDIENTES SOBRE LA SITUACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA (REGISTRO ESCOLAR, DISCIPLINA, INASISTENCIAS, CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO ENTRE OTRAS) DE MANERA REGULAR Y AL CIERRE DE LOS PERIODOS ACADÉMICOS. 14. APOYAR LOS PROCESOS DE MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES PARA ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN. 15. REGISTRAR EL DESEMPEÑO ESCOLAR PARA FORTALECER EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES. 16. PARTICIPAR E INCENTIVAR EN EL CUIDADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PARA PRESERVAR CONDICIONES SATISFACTORIAS. 17. UTILIZAR LOS RECURSOS DIDÁCTICOS, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) Y LOS RECURSOS DE APOYO PEDAGÓGICO DE LA INSTITUCIÓN PARA EL DESARROLLO DE SU PRÁCTICA EDUCATIVA. 18. APOYAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LOS ESTUDIANTES, TENIENDO COMO REFERENTE EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN. 19. PROPONER LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EN LA INSTITUCIÓN QUE FAVORECEN EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 20. VINCULAR EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA LAS DINÁMICAS PROPIAS DEL CONTEXTO Y TERRITORIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO. 21. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA RELACIONARSE CON LAS DIFERENTES ENTIDADES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN COMUNITARIA Y QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS PROPIAS DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL. 22. CONOCER Y PROMOVER LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, ASÍ COMO LA OFERTA INSTITUCIONAL Y LAS RUTAS DE ATENCIÓN CON LAS QUE CUENTA EL TERRITORIO PARA DENUNCIAR POSIBLES CASOS DE VULNERACIÓN. 23. PLANEAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS POR MEDIO DE

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

UNA COMUNICACIÓN PERMANENTE Y OPORTUNA, PARA FAVORECER LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS. 24. PROMOVER LA BUENA CONVIVENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO Y LA ADQUISICIÓN DE RUTINAS DIARIAS QUE LES PERMITA A LOS ESTUDIANTES CREAR HÁBITOS PARA UNA VIDA SALUDABLE. 25. PARTICIPAR EN EL CUIDADO DE LOS ESPACIOS DEL DESCANSO PEDAGÓGICO Y DEL CUIDADO EN LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR, COMO ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LOS ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO. 26. PROMOVER ENTRE LOS ESTUDIANTES LA PARTICIPACIÓN EN EL GOBIERNO ESCOLAR. 27. IDENTIFICAR LAS HABILIDADES, INTERESES Y NECESIDADES ESPECIALES DE LOS ESTUDIANTES BRINDARLES UNA ATENCIÓN OPORTUNA EN SU ROL DE DOCENTE DE AULA Y ACTIVAR LAS RUTAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS PARA SU ATENCIÓN. 28. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ACOGIDA, BIENESTAR Y PERMANENCIA QUE DEFINA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, TANTO PARA EL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES A ESTA, COMO PARA EL PASO A OTROS GRADOS O NIVELES EDUCATIVOS. 29. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL RECTOR ACORDE CON EL CARGO Y LAS FUNCIONES DEL DOCENTE DE AULA. FUNCIONES ESPECIFICAS 1. CONOCER EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE) Y DE MANERA ESPECIAL, LOS CRITERIOS DEFINIDOS PARA ESTUDIANTES DE LOS GRADOS DE ESTE CICLO EDUCATIVO, QUE PERMITA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO EN EL AULA. 2. DESARROLLAR ESTRATEGIAS QUE ARTICULEN Y ENRIQUEZCAN EL TRABAJO INTERDISCIPLINARIO, PROPIO DE ESTE CICLO DE EDUCACIÓN, CONSIDERANDO LOS REFERENTES DE CALIDAD DEFINIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. 3. PLANTEAR ACTIVIDADES DE APOYO Y NIVELACIÓN, PREVIO ANÁLISIS DE SU PROCESO FORMATIVO Y ACORDE CON EL DESARROLLO FISIOLÓGICO, EMOCIONAL Y PSICOSOCIAL DE LOS ESTUDIANTES DE ESTE CICLO EDUCATIVO.

Artículo 4° CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

- El rector, quien lo 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 una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
- Un representante de los exalumnos, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas a 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.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

- Un representante de los sectores productivos organizados en un ámbito local o subsidiariamente 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.

Los establecimientos educativos asociados contarán con un Consejo Directivo común, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 143 de la ley 115 de 1994. En este caso la elección de los representantes que lo integran se hará en sendas reuniones conjuntas de las juntas directivas de las asociaciones de padres de familia, de los consejos de estudiantes, de las asambleas de los docentes de los establecimientos y de las asambleas de los exalumnos.

FUNCIONES

DECRETO 1860 DE 1994. Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, 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 presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
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 del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa (centro educativo).
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;

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

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 asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados,
17. Darse su propio reglamento.

SEGÚN EL ARTÍCULO 5 DECRETO 4791 DEL 19 DICIEMBRE DE 2008.

En relación con el Fondo de Servicios Educativos el consejo directivo cumple las siguientes funciones:

- 1.. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.
2. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.
3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de *control*.
4. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
5. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (s.m.l.v.).
6. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
7. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

8. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.

9. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

Artículo 5° CONSEJO ACADEMICO

El Consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto;
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- Participar en la evaluación institucional anual;
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

FUNCIONES

Según decreto 1860 de 1994. Consejo Académico. El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
4. Participar en la evaluación institucional anual

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa,
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Artículo 6° PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Es un estudiante de último grado encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

FUNCIONES:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros 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 el Director, 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, y
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector o director, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
5. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Artículo 7° CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano colegiado y tiene como función asegurar el ejercicio de la participación por parte de los educandos está integrado por representantes de todos los grados ofrecidos por la institución en todas las sedes.

Los alumnos de Preescolar y los tres primeros grados eligen un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

FUNCIONES:

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

CONTENIDOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA – ABREGO NORTE DE SANTANDER

1. Asignación de cupos nuevos.

El proceso de selección e ingreso de estudiantes nuevos comprende los siguientes pasos:

- a. Diligenciar el folio de matrícula oficial de estudiantes, llenando las casillas y cuidando que los nombres, apellidos y número de identificación del estudiante queden claros escritos como aparecen en el registro civil o tarjeta de identidad.
- b. Informe académico del Colegio de procedencia.
- c. Fotocopia de la EPS del estudiante aspirante
- d. Una foto reciente tamaño documento.
- e. Fotocopia de la Hoja de Vida (Observador) del aspirante.
- f. Fotocopia de los informes de calificaciones.
- g. En caso de ser acudiente presentar autorización de los padres donde se certifique su condición de acudiente. Adjuntar fotocopia de la cédula de ambos (padres y acudiente)
- h. Certificado médico de aptitud para vivir en comunidad con fecha de expedición no mayor de treinta días; además, certificado de vacunas que le corresponda según su edad.
- i. Si se presenta un documento parcial o totalmente adulterado, se anula la matrícula del estudiante.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

Para cada nivel se tendrán algunos requisitos particulares:

Transición

: Registro civil de nacimiento con UIO completo, fotocopia de carné de vacunas, fotocopia de cédula de los padres, consulta del SISBEN, certificado de afiliación a la empresa de salud. Contar con cinco años o cumplirlos antes del 31 de marzo del año en curso.

Básica primaria: Además de lo anterior, se exigirá fotocopia de la tarjeta de identidad para mayores de siete años, el boletín informativo del año o período causado.

Básica secundaria y Media: Además de lo anterior, presentar certificados de quinto de primaria, certificados de básica secundaria y media de años cursados.

2. Inducción de estudiantes

En el transcurso de la primera semana de clases se debe dar a conocer a los estudiantes los aspectos relacionados con la filosofía, propuesta educativa, Manual de Convivencia y Sistema Institucional de evaluación de estudiantes.

3. Elección de personero de los estudiantes.

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

“El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

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

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

- En la segunda semana después de iniciado el año escolar, se realizará con el último grado grado 11º una reunión donde se compartirá la reglamentación que legaliza y obliga la elección del personero, además de las características que debe tener todo candidato y el proceso que desde la constitución se lleva para la elección de este. Después de la reunión se procederá a levantar un acta donde figuren los candidatos que cumplen con el perfil exigido y que se lanzarán a la elección escolar.
- A los candidatos se le exigirá un programa de gobierno por escrito, para su elaboración, deberán contar con la asesoría de un docente del área de ciencias sociales.
- Se le asignará un código electoral que será el mismo número en el tarjetón, deberán crear un slogan y organizar una agenda de reuniones y visitas a sus posibles electores.
- Se fijará una fecha para la inscripción de candidatos ante el Rector quien hará las veces de registrador escolar. Para esta fecha se deben presentar con su hoja de vida debidamente diligenciada.
- Cada candidato deberá realizar como mínimo una visita por todos los grados compartiendo su programa de gobierno y tendrá que realizar una actividad lúdica, cultural o social donde presente igualmente su programa de gobierno.
- En el presupuesto anual se aprobará una partida para apoyar las campañas electorales ya sea con cartulinas, marcadores, fotocopias, etc. o con el uso de los lugares y medios audiovisuales existentes en la institución.
- Los docentes titulares estarán en la obligación de orientar a su grupo en cuanto a políticas electorales escolares.
- Se fijará la fecha y hora para las votaciones y se escogerán los respectivos jurados de mesa, preferiblemente un docente, un padre de familia y un estudiante. A dichos jurados se le enviará su respectiva invitación.
- El día anterior a las votaciones se colocará en lugar visible la información acerca de la ubicación de las zonas y puestos de votación, con la lista de votantes.
- El día de la votación está prohibido realizar campaña electoral, los candidatos tendrán derecho a votar.
- Para este día se citará a los jurados de mesa con una hora de anterioridad, se les hará entrega de los formularios respectivos, los lapiceros, la urna sin sellar, el sello para la urna, el cubículo y los tarjetones además se les explicará la función de cada uno.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

- Los votantes estarán en libertad de sufragar dentro del horario escolar, para ello se destinará como mínimo dos horas del horario escolar.
- Para el escrutinio los jurados contabilizarán los votos para cada candidato, los votos en blanco y los votos nulos. Deberán entregar el acta de cada mesa al Rector quien emitirá el respectivo informe del candidato elegido.
- Una vez finalizado el escrutinio se dará a conocer el nombre del nuevo (a) personero (a) y se realizará la posesión del cargo.
- En caso que ningún estudiante del grado undécimo desee postularse para el cargo de personero, éste se elegirá del grado décimo.

4. CONFORMACION DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

CONSEJO DE ESTUDIANTES (Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994)

En la institución educativa rural el Tarra de Abrego, el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de las estudiantes y los estudiantes. Mantiene y asegura la comunicación de las decisiones y conoce las necesidades y expectativas educativas de los estudiantes.

Está integrado por un vocero o vocera, representante de grupo, de cada uno de los grados ofrecidos por la institución desde 4º a 11º. En el caso del grado 1º a 3º, la vocera o el vocero será una representante o un representante de grado 3º (Art. 29 del Decreto 1860 de 1994). A las Asambleas del Consejo asistirán también las representantes o los representantes de cada uno de los grupos, con voz, pero sin voto.

En la institución educativa rural El Tarra, el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de las estudiantes y los estudiantes. Mantiene y asegura la comunicación de las decisiones y conoce las necesidades y expectativas educativas de las estudiantes y los estudiantes.

REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE GRUPO

1. Estar matriculado en la Institución.
2. Demostrar sentido de pertenencia.
3. Tener aptitudes de liderazgo y saberlo ejercer.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

4. Destacarse por su comportamiento, responsabilidad y vivencia de los valores.
5. Ser respetuoso con la autoridad y hacerla respetar.
6. Demostrar inquietud intelectual.
7. Tener acogida dentro del grupo.
8. No tener anotaciones por indisciplina en el Cuaderno de Seguimiento Formativo.
9. Tener una actitud positiva, receptiva y crítica durante las clases.
10. Acatar en todo momento el Manual de Convivencia.

5. CONTROL SE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES AL AULA

Cada docente lleva el control de la asistencia, firma las excusas y en lo posible debe verificar la causa de la ausencia del estudiante o la estudiante; los docentes son responsables de verificar en cada clase o asignatura la asistencia y llevar en la planilla el registro pertinente. Las estudiantes y estudiantes deben asistir puntualmente a todas las actividades de la institución, cumplir exactamente con el horario escolar establecido por la institución. Los estudiantes deben estar en el aula de clase cuando suena el timbre para iniciar la clase. Los retardos se registran en el observador del alumno y el docente encargado de la disciplina lleva el control para la aplicación de los correctivos pertinentes.

6. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL A ESTUDIANTES

Es el conjunto de acciones desarrolladas por las instancias y actores del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en relación con sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

Los criterios que hacen parte de cada uno de los protocolos, son los indicados en la ley 1620 de 2013, que se resumen en:

La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: al igual que las demás faltas, ya tipificadas en el presente Manual, deben seguir los procedimientos específicos para cada tipo de infracción

Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad: Se garantiza por parte de los actores a cargo de dirimir los conflictos que puedan surgir en relación a alguna de las infracciones relacionadas en el presente capítulo, el respeto a la intimidad y confidencialidad, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

aplicables a la materia. Esto incluye la protección de los datos de la persona que informe alguna de estas situaciones.

Las estrategias y alternativas de solución: se plantean de acuerdo a cada grupo de faltas, y acoge la filosofía de la Institución, que propende en primera instancia por el diálogo y la reconciliación.

Cada grupo de faltas tiene tipificado en el presente Manual, las consecuencias correspondientes. En todo caso siempre se tendrá en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes que puedan presentarse.

Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas: Cada situación, está en un grupo de faltas leves, graves o gravísimas. Para cada grupo, se establece una forma de seguimiento y verificación de efectividad de las medidas tomadas.

7. SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES

Mediación escolar, como estrategia alternativa para la solución de conflictos. Como éste es un proceso informal, no requiere procedimientos rigurosamente establecidos; sin embargo, el mediador deberá emplear recursos o técnicas comunicativas para acercar a las partes y persuadirlas para la solución de conflictos de manera pacífica.

Se debe brindar apoyo psicológico.

8 PERMISO A ESTUDIANTES PARA RETIRARSE DURANTE LA JORNADA

Solicitar y obtener permiso por escrito, para ausentarse del aula y de la institución, cuando exista justa causa al docente titula de grupo.

Los permisos para salidas o actividades curriculares especiales, serán solicitados por el profesor que las organiza, al Rector de la institución, previa autorización escrita de los padres o acudiente, quienes asumen la responsabilidad.

9 ESTIMULOS A ESTUDIANTES

LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA apoya a sus estudiantes en sus continuos esfuerzos y hace reconocimiento de sus méritos por la participación destacada en las actividades académicas, deportivas, científicas y religiosas mediante los siguientes estímulos:

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

- ❖ Exaltación ante la comunidad educativa, izando el Pabellón Nacional.
- ❖ Conformar el cuadro de honor por periodo con los mejores alumnos y alumnas de cada grado en reconocimiento a sus logros, rendimiento académico y buena convivencia.
- ❖ Medalla de “Mejor Bachiller” concedida al estudiante que se destaque como el mejor de su promoción con mejor promedio de los seis años cursados en educación básica secundaria y media académica.
- ❖ Mención ICFES – SABER 11º para aquella estudiante o estudiante que obtenga el mayor puntaje a nivel institucional en las pruebas ICFES - SABER 11º.
- ❖ Izada de bandera. Merecerán izar la bandera, las estudiantes o estudiantes que, a juicio de sus docentes, se hayan destacado en cualquiera de los aspectos educativos que se van a resaltar en el homenaje a la bandera o en el acto cívico.

10 PRUEBAS ACADEMICAS

ESTÉTICA: Capacidad de interactuar consigo mismo y con el mundo desde su propia sensibilidad, permitiéndole apreciar la belleza y expresarla de diferentes maneras.

CORPORAL: Habilidad para reconocer y aceptar su propio cuerpo y el de los demás para establecer sanas relaciones de convivencia.

11 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESCOLAR

, aplicación, valoración, verificación y reutilización, cuya apropiación se evidencia en los indicadores de desempeño formulados en los planes de estudio de cada área y se valoran en el Registro de notas de las estudiantes y los estudiantes.

12 ENTREGA DE BOLETINES

De la Entrega de Informes a Padres de Familia y a Educandos. Numeral 8. Decreto 1290/09.

Al finalizar cada uno de los cuatro periodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito y oral de evaluación en el que se dé cuenta de los avances de los educandos en el proceso formativo en cada una de las Asignaturas. Este deberá incluir información detallada acerca de las fortalezas y dificultades que haya presentado el educando en cualquiera de las asignaturas, y establecerá recomendaciones y estrategias para mejorar su desempeño.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

Al finalizar el año escolar se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final, el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del educando para cada asignatura y durante todo el año lectivo.

Los informes de evaluación se entregarán a los padres de familia preferencialmente en jornada matinal con horario abierto en donde los educandos de básica y media acompañarán a sus padres a recibir dicho informe verbal y escrito. El acompañamiento de padres e hijos, tiene carácter de obligatoriedad.

Horarios de atención a padres y educandos

Relación de los retardos, permisos e inasistencias presentadas por el educando durante el respectivo período académico.

Firma del Director de Grupo respectivo.

El Informe final, tendrá la firma del Rector y del docente director de grupo.

13 SALIDAS PEDAGOGICAS PARA ESTUDIANTES

Debido al contexto rural, distancia y ausencia de convenios con otras entidades y a la legislación de responsabilidad institucional, la IER EL TARRA evitará realizar salidas pedagógicas.

14 EVENTOS ACADÉMICOS, LÚDICOS Y/O CULTURALES

Como una manera de fomentar las aptitudes de los estudiantes, La IER EL TARRA propenderá por apoyar la participación de los estudiantes en evento culturales, académicos y lúdicos que se desarrollen en los municipios cercanos al establecimiento, para ello deberá acompañar al estudiante su acudiente o un familiar cercano, mayor de edad.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

el docente acompañante llevará consigo los carnets de seguro estudiantil, adquirido por la institución.

15. PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN.

Procedimientos.

Promoción. La comisión de promoción determinará que un estudiante puede ser promovido, cuando supera en su totalidad los logros prerequisites para promoción al grado siguiente previstos en el plan de estudios adoptado en el Proyecto Educativo Institucional.

Promoción flexible y automática. Los criterios a considerar en la educación primaria son:

1. Para definir la promoción anticipada de un alumno, se analizará la planilla de seguimiento, registro y control de resultados del proceso evaluativo, La comisión de evaluación y promoción, contará con quince (15) días hábiles escolares, a partir de la fecha de una remisión para pronunciarse al respecto.
2. Las determinaciones que la comisión de evaluación pronuncie sobre el caso de un estudiante, estarán amparadas bajo las dos condiciones siguientes:
 - La normatividad institucional que sustenta el P.E.I.
 - La realización del debido proceso.
 - **PARAGRAFO:** Promoción flexible y automática, los estudiantes serán promovidos de acuerdo a las normas establecidas por la comisión de promoción.

Promoción Anticipada. Los estudiantes que demuestren persistentemente la superación de los logros pre-requisitos para un determinado grado, podrán solicitar la promoción anticipada, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Requisitos. El estudiante que solicite la promoción anticipada deberá
 - a. En común acuerdo con el profesor titular del grupo solicitarla por escrito a la comisión de evaluación con copia a la comisión de promoción.
 - b. Demostrar suficiencia en los logros desarrollados a la fecha, en el grado al que aspira ser promovido.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

- c. Haber cumplido con las actividades y evaluaciones programadas satisfactoriamente en cada una de las dimensiones adoptado por el colegio en su P.E.I.
 - d. Las remisiones para promoción anticipada deben estar respaldada por la planilla de seguimiento, registro y control de los resultados del proceso de evaluación.
 - e. Obtener el visto bueno de la comisión de evaluación.
 - f. Cumplir y aceptar las condiciones que para el caso se encuentren en los reglamentos.
2. Previo estudio de la solicitud presentada por el estudiante la comisión de promoción, procederá a la aceptación de la misma y hará los análisis del caso.
 3. Serán responsables de la evaluación cada uno de los educadores titulares del área del respectivo grado, remitiendo al informe final a la comisión de evaluación, sustentando en planillas de seguimiento, registro y control.
 4. Todo el proceso para la promoción anticipada se hará en 15 días hábiles siguientes a la aceptación de la solicitud.

Reuniones.

Reuniones ordinarias. Para la comisión de promoción se determinan dos reuniones ordinarias para el año lectivo así:

- La primera reunión al iniciar el año lectivo donde se trazarán las acciones a seguir y se definen los criterios de operatividad de la comisión.
- La comisión al terminar el año lectivo donde se determina la promoción final de los estudiantes.

Reuniones extraordinarias. Los miembros de la comisión de promoción se reunirán extraordinariamente de acuerdo a las necesidades o las solicitudes presentadas.

Vigencia de la comisión.

Art 19. La comisión de promoción, tiene vigencia por un año lectivo y cumplirá sus funciones hasta que sea elegida la nueva comisión de promoción por parte del Consejo Académico.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

16. ADMISION DE ESTUDIANTES POR TRASLADO

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ACEPTAR ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS INSTITUCIONES.

La institución educativa rural el Tarra, Abrego, asume el ingreso de las estudiantes y los estudiantes que llegan de otra Institución para iniciar un año, para continuarlo o para reiniciarlo bajo los siguientes criterios:

CONDICIONES PARA INICIAR EL AÑO ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN

- Debe presentar todas las áreas y/o asignaturas aprobadas en escala cualitativa de BÁSICO.
- Haber sido promovida o promovido por la institución de procedencia. En caso de promoción con asignaturas pendientes (Decreto 1290), el estudiante se matricula en el centro con el compromiso de realizar unas actividades extracurriculares programadas durante el primer periodo, que permitan demostrar el logro de los desempeños deficientes.

Parágrafo 1: Cuando el concepto BÁSICO en la Institución de procedencia está valorado cuantitativamente por debajo de 3.0, la estudiante o el estudiante deberá desarrollar un taller escrito que acredite sus competencias.

Parágrafo 2: Para el caso de estudiantes que ingresan a la Institución procedentes de otro país; se diseñará un programa de Validación según indicaciones del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Se podrán aplicar diferentes tipos de instrumentos pedagógicos: Prueba única escrita, exposiciones, talleres con su debida sustentación, asesoría presencial.

Las actividades asignadas se evaluarán de acuerdo con la escala vigente en la institución educativa rural el Tarra según el Sistema Integral de Evaluación.

En un año calendario se podrán validar varios grados con actividades pedagógicas independientes.

La Institución define el momento oportuno para la realización del programa, según el proceso de adaptación.

CUANDO SE DA EL CASO LOS ESTUDIANTES QUE SOLICITAN CUPO EN EL TRANCURSO DEL AÑO ESCOLAR, SE ACEPTARAN BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES

Con resultados parciales valorados en SUPERIOR, ALTO O BASICO, en todas las áreas o asignaturas.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

Cuando el concepto BÁSICO en la Institución de procedencia está valorado cuantitativamente por debajo de **3.0**, se deberá desarrollar un taller escrito que acredite sus competencias en las áreas y/o asignaturas respectivas.

Con resultados parciales valorados como Bajo, en cualquier área o asignatura. Se aceptan, pero el estudiante debe realizar talleres de recuperación.

El boletín académico parcial presentado, es asumido como parte del proceso **(50%)** que se lleva hasta el momento de su ingreso al aula de clases. En caso de presentarse una escala diferente para el básico, estas calificaciones serán registradas con el valor de 3.5 establecido por la institución

CUANDO SE SOLICITE CUPO PARA REINICIAR EL AÑO ESCOLAR SE ACEPTA BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES

- No presentar problemas comportamentales considerados como situaciones tipo II o III que afecten la convivencia escolar según el Manual de Convivencia Institucional.
- Para cualquier caso de REINICIO DE GRADO tanto para estudiantes antiguos como para nuevos que presenten proceso disciplinario por situaciones que afecten la convivencia escolar, se deberá realizar un compromiso de Normalización entre la estudiante o el estudiante, sus padres o acudientes y la Institución con el cual se monitoreará el desempeño comportamental los cuales tendrá incidencia directa en la continuidad o pérdida del cupo en la Institución para el siguiente año escolar.
- Reiniciar un mismo grado en la institución, solo en dos oportunidades, siempre que se evidencie buen comportamiento, deseo de superación, y compromiso de sus padres o acudientes en el proceso de formación.
- Para el caso de estudiantes que solicitan papelería para traslado a otra Institución, esta se enviará según escala cualitativa y cuantitativa interna.
- Cuando una estudiante o un estudiante ingresa a la Institución después de haber sido promovido en forma anticipada o posterior por otra Institución, se deben presentar los documentos, el seguimiento y una constancia expedida por la institución acreditada para definir la promoción. Debe presentar, además, la correspondiente sustentación del proceso que se lleva hasta la fecha, con los compromisos adquiridos por la familia y el estudiante.

17. RETIRO DE ESTUDIANTES POR CANCELACION DE MATRICULA

CAUSALES DE TERMINACIÓN DE MATRÍCULA – PERDIDA DE CUPO EN EL ESTABLECIMIENTO

LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA podrá dar por terminado el contrato de matrícula, en el momento en el que se compruebe cualquiera de las

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

causales siguientes o flagrante violación al Manual de Convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas:

1. Voluntad expresa de las partes.
2. Incumplir con alguna de las cláusulas del Contrato de matrícula, compromiso o cualquiera de las obligaciones contraídas al momento de la firma del mismo.
3. Ejercer un liderazgo negativo dentro del grupo, que afecte la formación individual – personal y que vaya en contra de la Filosofía del colegio y del Manual de Convivencia.
4. Cuando se tiene un compromiso académico o de normalización y en la Comisión de Promoción y/o Formación respectiva se verifique su incumplimiento.
5. Cuando la descripción de la normalización al final del año escolar no corresponde a los parámetros establecidos por la institución como propios para la convivencia.
- 6... Haber sido expulsado del colegio.

18. PREPARACION PARA PRUEBAS SABER (SIMULACRO)

Participar en todas las evaluaciones de tipo censal, Pruebas Saber, Examen de Estado para el Ingreso a la Educación Superior (ICFES), y todas aquellas que surjan en el contexto de la Evaluación por parte de estamentos externos a la institución. Así mismo, se gestionará la posible participación en actividades evaluativas de tipo piloto, diagnóstico, y especialmente en pruebas internacionales, tales como PISA (*Programa foro International Suden Assessment*), que determine el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior o el Ministerio de Educación Nacional.

Los docentes que desarrollen las diferentes asignaturas del plan de estudios de la institución, incluirán en sus evaluaciones de tipo pruebas saber e incluirán los resultados de las Pruebas Saber, Icfes, Olimpiadas, concursos académicos internos y externos.

19. ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA AL CONSEJO DIRECTIVO.

La elección de los representantes de los padres se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres.

Para ser miembro de la junta directiva se requiere.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

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

La elección del representante de la junta directiva se hará por votación y se levantará un acta donde se consigne dicha elección.

Parágrafo 1. Cuando uno de los voceros de padres de familia al Consejo retira sus hijos del colegio, deja de pertenecer a este organismo de participación, caso en el cual el Rector consultará las actas del proceso electoral y será nombrado como nuevo vocero, al candidato que le seguía en votos, quien deberá aceptar el cargo o excusarse justamente.

20. CONFORMACION DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Es un órgano de participación de los padres de familia del colegio destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del Rector.

Estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el colegio, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional.

Procedimiento para elección de delegados.

Se procede a la elección de un delegado por grupo, esta elección se puede realizar en cada salón.

En cada salón el director de grupo, será el coordinador de la respectiva elección, motivará e informará sobre el procedimiento a seguir. Efectuada la votación se consignan los resultados en el acta, con la respectiva identificación personal, dirección y teléfono del delegado escogido.

Una vez elegidos los delegados se conforma el consejo de padres.

21. JORNADA LABORAL DOCENTE

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

22.PROCEDIMIENTO DIARIO PARA EL INICIO DE CLASES CON LOS ESTUDIANTES

Las estudiantes y los estudiantes de **PREESCOLAR** inician las clases a las 8:00 de la mañana y salen a las 12:00 M, todos los días. Las estudiantes y los estudiantes de los grados **primero a quinto** inician las clases a las 7:00 de la mañana y salen a las 12:30, **todos días**

Las estudiantes y los estudiantes de básica secundaria y media inician clases a las 6: 30 de la mañana y salen a las 12:30 pm.

Los descansos de las estudiantes y los estudiantes son de 9:45 a 10:15 de la mañana.

El horario de permanencia obligatoria para el personal docentes es de 6:30am a 12:30 pm

23. TURNOS DE DISCIPLINA

Los turnos de disciplina son asignados según Resolución expedida por el Rector. Donde se definen los turnos de disciplina.

24. ASISTENCIA DE DOCENTES A TALLERES DE CAPACITACION

Periódicamente se convocan a los docentes a talleres de formación y capacitación por parte del Rector. “La capacitación consiste en proporcionar a los docentes, nuevos o actuales, las habilidades necesarias para desempeñar su trabajo de la mejor manera

25. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO

Es un órgano de instancia superior y consultiva en el campo de la orientación pedagógica y curricular. Está integrado de la siguiente manera:

- El Rector (a) quien lo convoca y preside.
- Los representantes de cada una de las áreas definidas en el Plan de estudio.

26.ELECCION DEL REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

REPRESENTANTES AL CONSEJO ACADÉMICO Y SUS CARACTERISTICAS

1. Ser elegido unánimemente.
2. Ser conocedor del área que representa.
3. Licenciado y con experiencia del área en diferentes grados
4. Distinguirse por su liderazgo dentro del Área.
5. Cumplir con los demás requisitos asignados al representante de los docentes al Consejo Directivo.

27. ASIGNACIÓN ACADÉMICA

La carga académica es asignada según resolución expedida por el RECTOR teniendo en cuenta el perfil de cada docente.

28. PERMISO LABORAL DOCENTE.

El docente deberá solicitar permiso debidamente justificado por escrito y con tres días de anticipación al Rector, y solo podrá ausentarse de la institución si el rector lo aprueba. En caso de ausentarse o no hacerse presente en el establecimiento educativo, el docente dispone de 48 horas para justificar el motivo de su ausencia.

Licencias del personal docente

Toda ausencia física de cualquier agente de la educación a su puesto de trabajo debe estar encuadrada en el reglamento de licencias y asentada en la planilla de prestación de servicios, motivo por el cual es importante la responsabilidad del mismo para la presentación de la documentación en tiempo y forma que avale su inasistencia, en todos los establecimientos y en las distintas situaciones de revista en los que se desempeñe.

El docente que haga uso de la licencia deberá avisar a su superior jerárquico con la anticipación suficiente para no afectar la organización institucional, salvo por razones de fuerza mayor debidamente fundamentadas

Se presentará la solicitud por escrito y con la documentación que avale la causal invocada

PERSONAL DOCENTE

Solicitud de Licencia por Artículos 114° y 115° Decreto 2140/90

Lugar y fecha:

Sr. /a. Rector/a de la IER EL TARRA:

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

El/la _____ que _____ suscribe

.....
 foja o N° de registro DNI; LC; LE
 quien revista en el Cargo
 de..... con carácter de
 titular/provisional/suplente,
 con horas cátedra / Módulos, se dirige a usted a efectos de solicitar licencia
 en el Cargo/Horas Cátedra/
 Módulos de, desde el/...../..... hasta el
/...../.....
 por artículo inciso del decreto N° 2140/90, por

Se acompaña documentación que avala el pedido y que consta de folios.

.....
 Firma del Docente
 Sr./a Presidente del Consejo Escolar de

Visto el pedido de licencia solicitado por el/la docente

..... y dejando constancia que se adjunta la
 documentación correspondiente, se
 eleva a sus efectos.

Firma del rector del Establecimiento

29. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Cualquier solicitud se puede hacer a través del PQR de la página web institucional
<https://cer-el-tarra.micolombiadigital.gov.co/> petición que será resuelta en los términos
 de ley. Además se podrán utilizar los siguientes mecanismos:

29.1 PADRES DE FAMILIA CON DOCENTES

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

En las sedes donde no hay señal de internet el docente se comunica con los padres de familia a través de notas escritas que se envían con los estudiantes y viceversa.

En las sedes donde hay señal de internet, el docente administra un grupo de whatsapp para comunicarse con los padres de familia o se comunica por medio de llamadas telefónicas, respetando lo contemplado en la ley de desconexión laboral: no se atienden llamadas después de las 6:00 pm ni los sábados, domingos, ni días festivos.

En las sedes educativas anexas a la institución, para la atención a padres de familia se hace en cualquier momento del horario escolar y en la sede principal el horario de atención será de 9:00 a.m. a 11:00 a.m.

29.2 RECTOR CON DOCENTES

El Rector de la IER El Tarra se comunica con los docentes a través del grupo de whatsapp institucional y llamadas telefónicas en horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. en días laborables.

29.3 RECTOR CON PADRES DE FAMILIA

El Rector de la IER EL TARRA se comunica con los padres de familia a través de un grupo de whatsapp o llamadas telefónicas en horario de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. en días laborables. Además, el Rector podrá atender a los padres de familia personalmente, previa solicitud por medio del docente titular de su hijo.

30. SOLICITUDES DE PERMISO

Los docentes solicitarán permiso al rector por escrito y firmado, por medio del whatsapp, correo electrónico o en físico con anticipación. Este lo aprobará o desaprobará a través del medio por el cual fue solicitado.

31. USO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Para el préstamo de las instalaciones de las sedes educativas debe hacerse la solicitud por escrito al rector con una anticipación mínima de cinco (5) días, indicando el tipo de actividad que se va a realizar, siempre y cuando sean de beneficio para la comunidad.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

32. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

32.1 PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)

1. Los docentes deben informar al rector las novedades de matrícula para mantener el SIMAT actualizado.
2. Los docentes deben verificar que se cumpla con los espacios adecuados para atender el tipo de alimentación escolar de la sede educativa.
3. El docente asignado por el rector por sede educativa para apoyar el PAE deberá organizar los padres de familia para reclamar y transportar los alimentos hasta la sede educativa.
4. El Rector firmará las planillas de prestación del servicio PAE por sede educativa al finalizar cada mes, luego de verificar la prestación y calidad del servicio de alimentación.

32.2 TRANSPORTE ESCOLAR

1. La IER EL TARRA debe determinar la cantidad de estudiantes que requieren el servicio de transporte escolar.
2. Solicitar al alcalde municipal el servicio de transporte escolar especificando las rutas y los nombres de los estudiantes que requieren ese servicio.
3. El docente encargado de la disciplina debe concientizar a los estudiantes sobre el buen uso y respeto Enel uso del servicio.
4. El docente encargado por el rector verificará el cumplimiento de las rutas de transporte escolar diariamente.
5. El Rector firmará la certificación de la prestación del servicio mensualmente.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER INSTITUCION EDUCATIVA RURAL EL TARRA Autorizado por la gobernación Norte de Santander y Aprobado por la Secretaría de Educación Decreto N°. 001367 de 05 octubre de 2021 y Resolución No. 007379 del 07 de Octubre de 2024 Nit. 900108500-1 DANE: 254003000364 Registro de firma en SED Libro No 7 folio 162	
	<u>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</u>	2024

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Abrego Norte de Santander, a los 25 días del mes de Octubre de 2024

CONSEJO DIRECTIVO

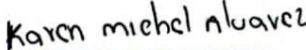

 CIRO ALFONSO GUERRERO GUERRERO
 RECTOR

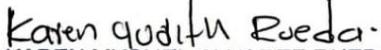

 ALEXANDER QUINTERO SOTO
 REPRESENTANTE DOCENTES

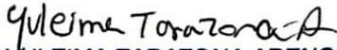

 MONICA PATRICIA ASCANIO VERJEL
 REPRESENTANTE DOCENTES


 JOSÉ LUIS JÁCOME BECERRA
 REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA


 SILVIA LORENA RINCÓN RODRÍGUEZ
 REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA


 KAREN YUDITH RUEDA
 REPRESENTANTE EX-ALUMNOS


 KAREN MYCHEL ALVAREZ RUEDA
 REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES


 YULEIMA TARAZONA ARENGAS
 REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO