



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**“La educación que Forjamos será la herramienta del Mañana”**

**CENTRO EDUCATIVO RURAL PUENTE REAL**

**CHITAGA**

**NORTE DE SANTANDER**

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

[cerpuentereal@hotmail.com](mailto:cerpuentereal@hotmail.com)



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



## **INTRODUCCION**

El Manual de Procedimientos es el instrumento que establece los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de la labor educativa. En él se definen y describen las acciones necesarias que deben desarrollar los estudiantes, padres de familia, docentes, directivos docentes y los demás miembros de la comunidad educativa, en su participación en las diferentes etapas del proceso, sus responsabilidades y el buen uso de los servicios.

El manual de procedimientos proporciona un registro detallado y preciso de los diversos pasos secuenciales que se requieren para producir un documento, ejecutar una actividad o los trámites que se deben realizar para la consecución de un servicio y la toma de decisiones, para una mejor organización del CER. Este manual podrá ser ajustado en algunas de sus partes de acuerdo a nuevas situaciones que se puedan presentar.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Plantear mecanismos de procedimientos para los miembros de la comunidad educativa y los diferentes entes que conforman el Centro Educativo Rural Puente Real en cada una de las situaciones administrativas, pedagógicas y comunitarias, buscando su mejoramiento y la prestación del servicio educativo.

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Consolidar e implementar los procedimientos administrativos, pedagógicos establecidos en el Centro Educativo Rural Puente Real.
- Establecer pautas para realizar las tareas tendientes a lograr los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con un mecanismo que permita agilizar y canalizar los recursos y servicios del Centro Educativo Rural Puente Real.

## **MISION:**

EL CENTRO EDUCATIVO RURAL PUENTE REAL ofrece la educación básica completa e inclusiva, con un enfoque metodológico de escuela nueva y post primaria basado en las TIC, ciencia e investigación, como estrategia pedagógica, acompañando, orientando y formando integralmente a niños, niñas y jóvenes del sector rural para que construyan su conocimiento, vivencien los valores y desarrollen competencias básicas y ciudadanas en armonía con el medio ambiente.

## **VISION:**

Para el año 2025 el CENTRO EDUCATIVO RURAL PUENTE REAL, se posesionará a nivel regional, con una Educación Básica completa de alta calidad que fomente la inclusión, uso de las TIC y la investigación como estrategia pedagógica, basada en principios y valores para una mejor convivencia social con el desarrollo de competencias y habilidades emprendedoras.

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



## **COMUNIDAD EDUCATIVA**

Atendiendo el Decreto 1075 del 2015, Libro 2, Parte 3, Título 3, Capítulo1, Sección 5, artículo 2.3.3.1.5.1. (Hoja N° 74); la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se construye y se ejecuta en el Centro educativo.

La comunidad educativa del Centro Educativo Rural Puente Real se compone de los siguientes estamentos:

- Los estudiantes que se han matriculado.
- Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
- Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- Los directivos docentes que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección del centro educativo y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar usando los medios legales y reglamentarios.

## **CAPITULO I**

### **EL GOBIERNO ESCOLAR**

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



De conformidad con el Decreto 1075 del 2015, Libro 2, parte 3, título 3, capítulo 1, sección 5, artículo 2.3.3.1.5.2. La institución debe organizar un gobierno escolar, conformado por la directora, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, garantizando la representación de la comunidad educativa según lo dispuesto en la Constitución Política y la ley.

Para la conformación del gobierno escolar se tiene en cuenta lo señalado en el Decreto 1075 del 2015, Libro 2, parte 3, título 3, capítulo 1, sección 5, artículo 2.3.3.1.5.3.

En consecuencia, el gobierno escolar estará constituido por los siguientes órganos:

- Consejo directivo, es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa.
- Consejo académico, es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica.
- El Directivo, es el representante del Centro Educativo ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones.

Con tal fin el directivo convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



## **ARTÍCULO 1. CONSEJO DIRECTIVO.**

El consejo directivo del Centro Educativo está conformado según el Decreto 1075 del 2015, Libro 2, Parte 3, Título 3, Capítulo 1, Sección 5, artículo 2.3.3.1.5.4., artículo 2.3.3.1.5.5.; de la siguiente manera a saber: el directivo, dos representantes del personal docente, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes, un representante de los exalumnos y un representante del sector productivo.

El consejo directivo como los demás órganos del gobierno escolar será elegido dentro de términos de la norma, para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, su reemplazo será su suplente para el resto del período.

Cada sede educativa elige un representante de padres de familia, un representante de los estudiantes que cursen el último grado que ofrece el CER, un exalumno y un representante del sector productivo. Los representantes elegidos se citarán a una asamblea general y entre ellos se elegirá el Consejo Directivo Común.

En el Centro Educativo Rural Puente Real, para la elección se seguirá el siguiente proceso.

- ❖ Programar con anterioridad el día; el cual se declara cívico para realizar las elecciones.
- ❖ Elaborar lista de sufragantes.
- ❖ Elecciones de los representantes.

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- ❖ Terminada la elección. Se hará la ceremonia de posesión de los representantes elegidos.
- ❖ Terminada esta actividad se firmará el acta.

## **ARTICULO 2. CONSEJO ACADEMICO.**

Se constituye el Consejo Académico como ente a fin al Gobierno Escolar y cuya labor es pertinente al currículo del Centro Educativo Rural, su funcionalidad se sustenta en el Decreto 1075 del 2015, Libro 2, Parte 3, Título 3, Capítulo 1, Sección 5, en el artículo 2.3.3.1.5.7.

El Consejo Académico estará integrado por el directivo del Centro Educativo Rural quien lo preside y la totalidad de los docentes de las sedes del CER.

## **CAPITULO II OTRAS FORMAS DE PARTICIPACION**

### **ARTICULO 3. CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. El consejo de estudiantes se conformará atendiendo lo indicado en el decreto 1075/2015, Libro 2, Parte 3, Título 3, Capítulo 1, Sección 5, Artículo 2.3.3.1.5.12.

### **ELECCIÓN CONSEJO ESTUDIANTIL**

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- Postulación de los estudiantes en las diferentes sedes del Centro para ser elegidos por cada uno de los grados.
- Elección por votación de los estudiantes por cada uno de los grados de las diferentes sedes del Centro.
- La directora convoca a asamblea general en los primeros treinta días calendarios, para elegir el Consejo de estudiantil, con los miembros elegidos en cada una de las sedes y por cada uno de los grados. De los alumnos del nivel preescolar y los tres primeros grados se elige un vocero único.
- Los miembros elegidos se reúnen y eligen su Junta Directiva que estará integrada por presidente, secretario y Vocal.

## **PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS AL CONSEJO ESTUDIANTIL**

Son prohibiciones e impedimentos para ser elegido(a) como integrante del Consejo Estudiantil las siguientes:

- No estar matriculado debidamente en el Centro.
- Tener seguimiento disciplinario o académico.
- Ser elegido sin tener en cuenta el procedimiento respectivo y las normas para tal efecto vigentes.

## **SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

Se establecen como sanciones a los miembros del Consejo Estudiantil:

- Amonestaciones por escrito cuando falten al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones del reglamento interno del órgano colegiado.
- Pérdida de la investidura por las causales contempladas en el reglamento interno y manual de procedimientos.

## **REVOCATORIA A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



Son causales de la pérdida de la investidura de cualquier miembro del Consejo Estudiantil:

- Reincidencia en el incumplimiento de sus deberes, obligaciones y prohibiciones contemplados en el reglamento interno del Consejo Estudiantil, o demás disposiciones vigentes.
- Inasistencia a 50% de reuniones sin causa justificada.
- Iniciársele seguimiento disciplinario o académico según la normatividad interna vigente.

## **ESTIMULOS A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

Son estímulos para los Integrantes del Consejo Estudiantil los siguientes:

- Exaltar su labor en actos como: cívicos, sociales, culturales y/o deportivos entre otros.
- Representar al centro en intercambios culturales, sociales o deportivos con otras instituciones.
- Recibir diplomas por su labor.
- Ser postulados a becas de estudio otorgadas directamente por el Centro.
- Los demás que se crean necesarios

## **ARTÍCULO 4. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.**

El consejo de padres, como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes o responsables de los estudiantes en el proceso pedagógico. Su conformación atenderá lo indicado en el Decreto 1075 de 2015, Libro 2, Parte 3, Título 4, Artículo 2.3.4.5.

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional.

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



## **ELECCIÓN CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

- Postulación de los padres de familia en las diferentes sedes del Centro para ser elegidos por cada uno de los grados.
- Elección por votación de los padres de familia por cada uno de los grados de las diferentes sedes del Centro.
- La directora convoca a asamblea general en los primeros treinta días calendarios, para elegir el Consejo de Padres de Familia, con los miembros elegidos en cada una de las sedes y por cada uno de los grados, quedando elegido un representante por cada grado.
- Los miembros elegidos se reúnen y eligen su Junta Directiva que estará integrada por presidente, secretario y Vocal.

### **ARTÍCULO 5. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.**

La asociación se organizará de conformidad con Decreto 1075 de 2015, Libro 2, Parte 3, Título 4, Artículo 2.3.4.9.

Se debe convocar dentro de los 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases del periodo lectivo anual, a las asambleas de Madres y padres de Familia de los estudiantes para elegir la Junta Directiva.

El Consejo Directivo de todo establecimiento educativo promoverá la constitución de una asociación de padres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayuda a la secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento, apoyar iniciativas existentes.

La Junta Directiva estará integrada por presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, fiscal, dos vocales.

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



Los padres de familia no han querido conformar la Asociación de padres de familia, por lo tanto, los representantes al Consejo Directivo son elegidos del Consejo de padres de familia y la asamblea.

## **ARTÍCULO 6. PERSONERO ESTUDIANTIL.**

Decreto 1075/2015, Libro 2, Parte 3, Título 3, capítulo 1, Sección 5, artículo 2.3.3.1.5.11.

### **ELECCION DEL PERSONERO (A)**

Se deben realizar reuniones con los grados noveno de las sedes principales la segunda semana después de haber iniciado clases para compartir lo reglamentario de contar con un personero(a), también las cualidades o características que deben tener y las acciones que cumplirán, después se realizará el siguiente proceso:

- ❖ Se promueve la postulación de candidatos (as).
- ❖ Se levantará un acta y se postularan a las elecciones.
- ❖ Cada candidato(a) debe presentar un programa de gobierno.
- ❖ Se asignará un código, color o se hará con la respectiva foto de los candidatos(as) para elaborar el tarjetón.
- ❖ Promover la campaña por medio de videos, carteleras, etc.
- ❖ Inscribirse antes de la fecha asignada, llevando plan de gobierno.
- ❖ Realizar proselitismo (propaganda) para lo cual se apoyarán desde el presupuesto con materiales (cartulina, marcadores, fotocopias, medios de comunicación actuales, etc.)
- ❖ Cada sede ofrecerá espacios para hacer la propaganda.
- ❖ El personero estudiantil hará parte del comité de convivencia.

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- ❖ Se le dará oportunidad para que informe acerca de su gestión, en actividades de rutina, actos culturales, etc.

## **PÉRDIDA DE INVESTIDURA**

- Perderá su investidura por incurrir en faltas Tipo II o Tipo III.
- Por presentar bajo desempeño académico reiterativamente durante dos períodos.
- En caso de perder la investidura el personero, éste será reemplazado por quien haya logrado la segunda votación más alta en la respectiva votación.

## **ARTÍCULO 7. CONTRALOR ESTUDIANTIL**

Ordenanza Departamental N° 11 del 12 de diciembre del 2012.

### **ELECCIÓN CONTRALOR ESTUDIANTIL**

Se deben realizar reuniones con los grados noveno de las sedes principales la segunda semana después de haber iniciado clases para compartir lo reglamentario de contar con un contralor(a), también las cualidades o características que deben tener y las acciones que cumplirán, después se realizarán las siguientes acciones:

- ❖ Se promueve la postulación de candidatos (as).
- ❖ Se levantará un acta y se postularan a las elecciones.
- ❖ Cada candidato(a) debe presentar un programa de gobierno.
- ❖ Se asignará un código, color o se hará con la respectiva foto de los candidatos(as) para elaborar el tarjetón.
- ❖ Promover la campaña por medio de videos, carteleras, medios de comunicación del CER, etc.
- ❖ Inscribirse antes de la fecha asignada, presentando el plan de gobierno.

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- ❖ Realizar proselitismo (propaganda) para lo cual se apoyarán desde el presupuesto con materiales (cartulina, marcadores, fotocopias, medios de comunicación y divulgación, etc.)
- ❖ Ofrecer espacios para hacer la propaganda.
- ❖ Durante el año, en actividades de rutina, actos culturales, etc., se le dará oportunidad para que informe acerca de su gestión.

## **PÉRDIDA DE INVESTIDURA**

- Perderá su investidura por incurrir en faltas Tipo II o Tipo III.
- Por presentar bajo desempeño académico reiterativamente durante dos períodos.
- En caso de perder la investidura el contralor, éste será reemplazado por quien haya logrado la segunda votación más alta en la respectiva votación.

## **ARTÍCULO 8. COMITÉ DE CONVIVENCIA.**

El comité de convivencia, es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, así como la aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

El comité de convivencia escolar está conformado por.

- El directivo del CER.
- El personero o personera estudiantil.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Dos docentes.

## **ARTÍCULO 9. EQUIPO DE CALIDAD.**

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



Está conformado por cuatro docentes que lideran cada uno de los grupos de gestión, Directiva, académica, administrativa, comunitaria y por el directivo del CER.

#### **ARTICULO 10. COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION.**

La comisión de evaluación y promoción es el encargado de estudiar los casos de educandos con desempeños bajos y o con dificultades en el comportamiento social presentados durante el periodo escolar.

Está conformado por:

- Un docente por grado ofrecido en el centro educativo.
- Un representante de los padres de familia de cada grado
- El directivo quien convoca y preside la comisión.

Cada sede elige un representante de los padres de familia por cada grado quien, en asamblea general de elección del gobierno escolar, se eligen los representantes de los padres de familia a la comisión de evaluación por grado.

El consejo académico elige a un docente por grado.

Esta comisión se realiza dentro de los ocho días siguientes después de haber terminado el periodo escolar.

Los docentes de cada una de las sedes dan el informe del rendimiento académico y comportamental de sus estudiantes, por grado ofrecido en su sede, este informe lo consigna en acta el docente encargado.

Esta comisión de evaluación y promoción tiene vigencia de un año.

#### **ARTÍCULO 10. COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR (CAE)**

El comité de alimentación escolar CAE tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana, el sentido de pertenencia y el control social durante ejecución del PAE. para así optimizar su operatividad y contribuir a mejorar la atención de los niños, niñas y adolescentes.

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



Procedimiento para la conformación del comité:

- En cada sede, se elige un representante de los padres de familia que deberá asistir a la reunión general de padres del CER.
- En reunión general del CER se elige mediante votación, dos padres o madres de familia.
- Una manipuladora de alimentos, elegida entre quienes prestan este servicio.
- Se eligen a dos estudiantes de los grados más avanzados, beneficiarios.
- El personero escolar también ara parte del CAE.
- El directivo del CER también ara parte de este comité.

La vigencia del comité CAE será de un año escolar, teniendo la posibilidad de continuar un periodo adicional, si es aprobado por la comunidad educativa.

### **CAPITULO III MATRÍCULA**

#### **ARTICULO 11. REQUISITOS PARA EL PROCESO DE MATRICULA**

- Para los estudiantes de grado cero y primero se les solicitara los siguientes documentos:

Registro Civil de Nacimiento

Certificado del SISBEN

Certificado de la entidad prestadora de salud

Certificado grados anteriores para los estudiantes nuevos.

Fotocopia de los documentos de los padres y acudiente

Carnet de vacunas

Recibo de un servicio público (energía)

Carpeta colgante con gancho.

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- Para estudiantes de segundo a noveno se solicitará los siguientes documentos.

Registro Civil de Nacimiento y tarjeta de identidad

Certificado del SISBEN

Certificado de la entidad prestadora de salud

Certificado grados anteriores para los estudiantes nuevos.

Fotocopia de los documentos de los padres y acudiente

Carnet de vacunas

Recibo de un servicio público (energía)

Carpeta colgante con gancho.

## **ARTICULO 12: PROCEDIMIENTO DE MATRICULA ORDINARIA**

Para el proceso de matrícula se tendrán en cuenta los siguientes pasos:

Presentarse en la sede que desea estudiar con los padres de familia o acudiente y hacer la solicitud verbal.

- ✓ Diligenciar el folio de matrícula y firmarlo.
- ✓ Presentar los documentos.

## **PROCEDIMIENTO DE MATRICULA EXTRA - ORDINARIA**

Para el proceso de matrícula de estudiantes que vienen de otras instituciones El CER PUENTE REAL en uso de sus facultades establece el siguiente procedimiento:

- Solicitar el cupo de estudiantes por escrito
- Solicitar la carpeta con los procesos que llevaron a cabo en la Institución tanto a nivel académico como disciplinario y el observador del alumno.
- Se debe anexar las actas sobre debido proceso que se llevó a cabo y las evidencias sobre las medidas pedagógicas de intervención de Psicorientación y Coordinación donde se evidencien las razones que llevaron al cambio de institución.

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- Reunir al Consejo Directivo y el Comité de Convivencia para que puedan tomar la decisión sobre el proceso de admisión de estos estudiantes, teniendo en cuenta la fecha en el que se solicita el ingreso del estudiante y los reportes académicos y disciplinarios.

## **CAPITULO IV**

### **DOCENTES**

#### **ARTICULO 13. PERMISOS Y AUSENCIAS DE LOS DOCENTES.**

- ❖ Presentar la solicitud (formato) dirigido al directivo con anticipación especificando el día, la hora y el motivo de la ausencia.
- ❖ Anexar soportes que justifiquen la ausencia del permiso solicitado.
- ❖ En los casos imprevistos el docente debe llamar inmediatamente al directivo e informar del caso y después presentar los soportes pertinentes.
- ❖ En caso de incapacidad se debe hacer llegar los soportes.
- ❖ Avisar a los estudiantes y Padres de Familia el motivo de su ausencia.

## **CAPITULO V**

### **DEL EDUCANDO**

#### **. ARTICULO 13. DE LOS PERMISOS DE LOS ESTUDIANTES PARA AUSENTARSE DEL PLANTEL**

- ❖ Cuando el permiso sea de manera imprevista el padre de familia o acudiente debe hacer la solicitud al docente.
- ❖ Para el caso de estudiantes de Preescolar y Básica Primaria se conceden los permisos cuando personalmente el Padre de Familia o acudiente retira el estudiante del plantel.

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- ❖ Cuando son permisos previstos se debe presentar el permiso debidamente diligenciado por el Padre de Familia o acudiente señalando el tiempo y el motivo de la ausencia  
Cuando por motivo de salud o cita médica no asiste un estudiante, cuando se reincorpore a las actividades deberá presentar soporte que acredite lo sucedido.
- ❖ Los estudiantes por ningún motivo deberán ausentarse de la institución educativa sin autorización del docente.

#### **ARTICULO 14: PROCESO DEL RETIRO VOLUNTARIO DE LOS ESTUDIANTES**

- ❖ Comunicar por parte del Padre de Familia o acudiente y del estudiante al docente y directivo sobre su intención de retirarse del Centro Educativo dando los motivos de su decisión.
- ❖ Salidar toda deuda que haya adquirido en el C.E.R.
- ❖ Proceder la cancelación de la matrícula, firmando el Padre de Familia o acudiente y el estudiante.
- ❖ Levantar y firmar el acta de retiro del estudiante por parte del docente, padre de familia y/o acudiente.
- ❖ Hacer entrega de la carpeta del estudiante con la correspondiente documentación.

#### **ARTICULO 15. CONDUCTO REGULAR SEGUIDO CON LOS ESTUDIANTES**

Para la definición de situaciones pedagógicas y/o evaluativas, se procederá de la siguiente forma:

- a. Profesor del área y/o titular y el estudiante.
- b. directivo – Profesor y Estudiante.
- c. Comisión de Evaluación o Comisión de Promoción.

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- d. Consejo Académico
- e. Consejo Directivo

Además, se encuentra con mayor explicación y claridad en el Manual de Convivencia, de acuerdo a la situación académica o disciplinaria que se presente.

## **CAPITULO VI PADRES DE FAMILIA**

### **ARTICULO 16. PROCESO DE LA ASISTENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA A LAS ASAMBLEAS GENERALES.**

- ❖ La asistencia de los Padres de Familia a las reuniones que programa el C.E.R. son de carácter obligatorio.
- ❖ En cada reunión se llevará un control de asistencia.
- ❖ En caso de los padres que no asistan deberán comunicarse justificando la inasistencia por los medios de comunicación existentes.
- ❖ Cuando la reunión es de entrega de informes académicos estos serán entregados a los respectivos padres de familia o acudiente que firmó la matrícula.
- ❖ Cuando el padre de familia o acudiente no asiste, será atendido en horario estipulado por el docente.

## **CAPITULO VII BIENES MUEBLES**

### **ARTICULO 17. PROCESO DE LA SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE ENSERES, EQUIPOS, MUEBLES, INMUEBLES, IMPLEMENTOS, ELEMENTOS Y ESPACIOS FISICOS.**

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitaquí  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- ❖ Solicitud oportuna al docente de los requerimientos en carácter de préstamo, especificando lo solicitado, la cantidad, el tiempo, con firma y cédula de quien solicita y autorización a quien retira lo solicitado.
- ❖ Diligenciar el formato de solicitud de préstamo.
- ❖ En caso de prestación del espacio físico, deberán cuidar de no utilizar elementos que puedan deteriorar el aspecto de la infraestructura del espacio.
- ❖ La persona que solicita el préstamo debe dar a conocer las medidas de seguridad y comportamiento dentro del espacio.
- ❖ La persona que solicite el espacio físico, si por algún motivo decide no utilizar el espacio deberá realizar la cancelación respectiva.
- ❖ A los menores de edad el Centro Educativo no autoriza préstamos de ninguna naturaleza, excepto los libros.
- ❖ El objeto prestado debe ser devuelto en las mismas condiciones en que fue retirado y en el tiempo acordado.
- ❖ En caso de daño o pérdida del objeto prestado, el solicitante se responsabiliza de repararlo o reponerlo, según el caso.
- ❖ Por ningún motivo se facilitarán los espacios e instalaciones de la planta física, para realizar proselitismo político y venta de bebidas embriagantes.
- ❖ Los espacios deportivos se prestarán a mayores de edad especificando el tiempo, la actividad a realizar y la fecha con firma y cédula de quien solicita.
- ❖ Los residuos generados serán recogidos y llevados por las personas que utilizaron el espacio.

## **ARTICULO 18. PROCESO DE LOS PRÉSTAMOS DE LIBROS Y MATERIAL DIDÁCTICO**

- ❖ Los estudiantes deberán diligenciar la ficha de préstamo.

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitaqá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- ❖ Sólo se presta un libro por estudiante, cuando devuelvan ese se les prestará otro.
- ❖ Ningún estudiante podrá emplear el carnet de otro compañero para hacer préstamos de materiales a su nombre.
- ❖ Cada docente puede solicitar en préstamo los textos que necesite para el desarrollo de sus áreas de trabajo.
- ❖ Las personas particulares podrán acceder al préstamo de libros por un lapso de cinco (5) días, diligenciando y firmando el debido formato de préstamo.
- ❖ Cuando se requiera préstamo de libros entre sedes se levantará un acta de préstamo.
- ❖ En caso de daño o pérdida del libro, el estudiante o acudiente deberá reponerlo.

## **ARTICULO 19. PROCESO DEL PRÉSTAMO DE TRAJES Y ELEMENTOS FOLKLÓRICOS**

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- ❖ Toda solicitud de estos trajes, prendas y elementos folklóricos se hará por escrito dirigido al directivo o docente encargado.
- ❖ Es obligación del solicitante devolver los artículos prestados en el tiempo fijado, si lo hace después deberá cancelar una multa.
- ❖ Los elementos prestados para actividades en representación del C.E.R. no tendrán ningún costo y serán devueltos tan pronto concluya la actividad.
- ❖ El C.E.R. se reserva el derecho del préstamo o no de estos elementos.
- ❖ Por todo daño que se cause a las prendas o elementos que se prestan, el solicitante debe responsabilizarse de devolverlos en el mismo estado de limpieza y conservación que los recibió.

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal@hotmail.com



Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8



## **ARTICULO 20. PROCESO DE LOS DAÑOS CAUSADOS A LOS INMUEBLES, ENSERES, MUEBLES, EQUIPOS, LIBROS O ELEMENTOS DEL PLANTEL.**

- ❖ Reparación y reposición de los daños causados según la situación en un término de tiempo acordado con las partes y si es el caso poner en conocimiento al padre de familia o acudiente.
- ❖ En el caso de daños causados a inmuebles, muebles, equipos, enseres, libros o elementos, el padre de familia o acudiente deberá responder por todos los daños causados por el estudiante dentro del Centro Educativo.
- ❖ Cuando los hechos suceden con intención premeditada del estudiante se aplicarán las siguientes sanciones:
  - Llamado de atención por parte del docente.
  - Anotación en el observador
  - Firma de compromiso de cambio de actitud.
  - Aviso al padre de familia para establecer compromisos cuando los daños son cuantiosos o repetitivos.
  - Si después de cumplido el tiempo dado para la reposición de los daños estos no han sido reparados el estudiante no se recibe hasta que no se hagan las respectivas reparaciones de los daños causados.
  - No se expide paz y salvo hasta que el estudiante o padre de familia no reparen o repongan el daño causado.

## **ARTICULO 21. PROCESO PARA DAR DE BAJA ENSERES, MUEBLES, MENAJE DE COCINA, LIBROS Y ELEMENTOS DEL CER.**

Cuando los enseres, muebles, equipos, libros y otros elementos del CER, se consideren desgastados, desactualizados, deteriorados, obsoletos, excedentes, cuando su mantenimiento o reparación resulte más costosa que su reemplazo, cuando los bienes fueran extraviados o robados; El procedimiento a seguir para dar de baja estos elementos es el siguiente:

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- ❖ Elaborar un informe de baja en el que contenga la descripción del bien, estado de conservación, número de código en el inventario, valor comercial y presentarlo al consejo directivo para su aprobación.
- ❖ Presentar registro fotográfico del bien.
- ❖ Elegir el destino que se les va a dar.
- ❖ Cuando es perdida o hurto debe estar la denuncia explicando el lugar y fecha de denuncia.
- ❖ Elaborar un acta suscrita teniendo en cuenta a un padre de familia y enviarla junto con el informe.
- ❖ Cuando los objetos o muebles son destinados a venta debe publicarse en la cartelera informativa....

## **CAPITULO VIII OFERTA DE SERVICIOS**

### **ARTICULO 22. PROCESO Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DEL RESTAURANTE ESCOLAR**

La secretaria de educación a través del PAE ofrece el servicio de Restaurante Escolar a los estudiantes del CER.

- ❖ Habrá un comité quien será el encargado de hacer la veeduría al préstamo de dicho servicio.
- ❖ Los estudiantes serán los encargados de velar e informar porque se ofrezcan alimentos nutritivos, balanceados, bien preparados.
- ❖ Los estudiantes inscritos en este servicio deberán asistir puntualmente dentro del horario y lugar fijado a consumir los alimentos de manera ordenada.
- ❖ Las encargadas de la preparación (manipuladoras) lo deben hacer con esmero e higiene y cumplir con las funciones propias de su cargo.

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- ❖ Cuando un estudiante no consume en su totalidad los alimentos se le debe informar al padre de familia.
- ❖ Los alimentos preparados deben ser de acuerdo a la minuta establecida.
- ❖ Dentro de la cocina no debe permanecer personal diferente a las manipuladoras.

### **ARTICULO 23. USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR**

La gobernación del Norte de Santander le da un subsidio de transporte a las alcaldías, quienes contratan el servicio con particulares. Este servicio es independiente de la Institución, pero, beneficia algunos de los estudiantes.

Los requisitos para utilizar este servicio:

- a. Ser estudiantes de la Institución matriculados y registrados en el SIMAT.
- b. Demostrar la asistencia permanente a la institución.
- c. Presentarse a tiempo en el sitio de la ruta.
- d. Guardar un comportamiento digno y respetuoso en los vehículos.

Observar los modales de buen comportamiento y trato cortés con quienes viaja.

## **CAPITULO IX OTROS PROCESOS**

### **ARTICULO 24. PROCESO PARA LA SOLICITUD DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS**

- ❖ Solicitud verbal o por escrito de la certificación necesaria ante los docentes o al directivo.
- ❖ La dirección contará con un lapso de ocho días hábiles para su expedición.
- ❖ Si la persona solicitante no se encuentra a paz y salvo con el Centro Educativo, la dirección se abstiene de expedir este requerimiento hasta cuando presente la paz y salvo respectivo.

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- ❖ Cada certificado tendrá un valor establecido por el Consejo Directivo.

## **ARTICULO 25. PROCESO PARA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DEL CER:**

Teniendo como base legal: Ley 715 de 2001 Competencias y recursos, decreto 1075/15 Parte 3. Título 1. Capítulo 6. Sección 1,2 del Sistema General de Participaciones Sección 3. Fondos de servicios educativos, sección 4. Gratuidad educativa. Los establecimientos privados revisarán sistema de tarifas, matrículas y pensiones en el Título 2. Capítulo 2 del Decreto 1075/2015, La ejecución de los recursos que por gratuidad llegan al Centro educativo tiene el siguiente proceso para su ejecución:

- ❖ Identificar las necesidades didácticas, de mantenimiento de la planta física o de los equipos y otras que se puedan presentar en cada sede.
- ❖ Establecer con el consejo directivo el plan de compras teniendo en cuenta los recursos del FSE y las necesidades de cada sede.
- ❖ Identificar los proveedores para cada una de las cuentas del presupuesto.
- ❖ Solicitar autorización del consejo directivo para la ejecución de los recursos
- ❖ Realizar las compras
- ❖ Realizar los informes contables y entregarlos a la SED y al MEN
- ❖ Convocar la comunidad educativa para rendir informe de los gastos realizados según el cronograma de la SED en audiencia de rendición de cuentas.

## **ARTICULO 26. PROCESO PARA LA RENDICION DE CUENTAS.**

Teniendo en cuenta la base legal: Constitución política de Colombia, artículo 2, 103 y 270, ley 734 de 2002, artículo 34, resolución orgánica N.º 5544 de 2003 de la contraloría general de la República, circular N.º 002 del 7 de abril de 2010 de la contraloría General de la Republica. Leyes 136 de 1994, 489 de 1998, 617 del 2000, 715 del 2001, 1474 y 1450 del 2011, decreto 4791 del 2008. que establece la obligatoriedad por parte de todas las entidades y organismos de la administración publica de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión publica y de involucrar a la comunidad

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitaquí  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



educativa y entidades gubernamentales en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública, con el fin de mejorar la calidad de la educación. y finalmente el decreto 1075 del 2015 en su artículo 2. 3. 1. 6. 3. 19 expresa que: “Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del fondo de servicios educativos el directivo rural debe garantizar el proceso de rendición de cuentas.

El proceso para la rendición de cuentas en el Centro Educativo, es el siguiente:

- ❖ Alistamiento
- ❖ Identificación de interlocutores.
- ❖ Organización logística
- ❖ Convocatoria
- ❖ Realización de la audiencia pública.

#### **ARTICULO 27. PROCESO DE LA PRESENTACIÓN DE INQUIETUDES, SUGERENCIAS, RECLAMOS, PETICIONES**

- ❖ Cualquier persona debe hacerlo respetuosa y oportunamente por escrito, dirigido expresamente al estamento o persona que compete a sus requerimientos.
- ❖ Debe ser claro y preciso en su petición, sugerencia o requerimiento.
- ❖ Toda solicitud debe presentarse firmada y con el número de documento de identidad.
- ❖ Ante esto tendrá respuesta oportuna, ya sea verbal o por escrito.

#### **ARTICULO 28. PROCESO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y OTROS EVENTOS FUERA DEL PLANTEL**

En la primera semana institucional del año lectivo se formulará y aprobará el calendario escolar para la correspondiente aprobación por parte de la Secretaría

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal1@gmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



de Educación, allí estará contempladas las salidas pedagógicas, culturales, deportivas y de otra índole que se desarrollaran durante este año.

El directivo autorizará la realización de salidas pedagógicas culturales, deportivas y otros eventos fuera del Centro Educativo siempre y cuando estén contemplados en las programaciones por áreas, proyectos o comités.

Para esto se debe tener en cuenta la presentación del proyecto a realizar en el que se especifique:

- ❖ Objetivo de la actividad.
- ❖ Grados participantes
- ❖ Sitio de la actividad
- ❖ Día, hora
- ❖ Medio de transporte si es necesario.
- ❖ Responsable de la actividad
- ❖ Autorización escrita por parte de los padres de familia o acudientes para que su hijo(a) participe en dicha actividad.
- ❖ Acompañamiento por parte de los padres de familia o acudientes.

#### **ARTICULO 29. PROCESO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- ❖ Separar al involucrado (s).
- ❖ Informar a los padres de familia o acudientes.
- ❖ Prestar los primeros auxilios.
- ❖ Procurar asistencia médica en el plazo más breve.

En el caso de accidentes a estudiantes se deberá seguir además el siguiente procedimiento:

- ❖ El docente titular de grupo reporta el accidente a los padres y/o acudiente y al directivo.
  - ❖ El padre de familia traslada al estudiante afectado al centro de urgencias competente, presentando copia del carnet de salud del estudiante y mantendrá informado al docente.

*"La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana"*

cerpuentereal@hotmail.com



*Departamento Norte De Santander  
Municipio De Chitagá  
Centro Educativo Rural Puente Real  
Creado Mediante Decreto N°000654 Del 10 De Junio De 2015  
Aprobado mediante Resolución N. 3507 del 11 de Noviembre de 2020  
Dane: 254174000371 – Nit: 900.915.708-8*



- ❖ El docente diligencia en el observador del estudiante lo sucedido, de acuerdo a su gravedad.
- ❖ En caso de ser un docente se deberá diligenciar el respectivo formato.

### **ARTICULO 30. PROCESO A SEGUIR PARA MANTENER EL ORNATO DE LA SEDE EDUCATIVA Y DE TODAS SUS DEPENDENCIAS.**

Los padres de familia y/o acudientes de los niños, niñas y jóvenes matriculados en el centro educativo tendrán la obligación de participar y contribuir en las jornadas denominadas “Días de logros” con los objetivos de: Demostrar sentido de pertenencia, Cuidar los enseres que existen, Mantener espacios aseados y ordenados, Realizar campañas de siembra y cuidado de las plantas, Gestionar recursos para la compra de materiales e insumos que se requieran teniendo en cuenta el siguiente proceso:

- ❖ Citación de los padres de familias y/o acudientes indicando fecha, hora y objetivo de la actividad.
- ❖ Participación de toda la comunidad educativa.
- ❖ En caso de ausencia de algún padre de familia y/o acudiente deberá enviar su reemplazo.

*“La educación que forjamos hoy, será la herramienta del mañana”*

cerpuentereal1@gmail.com