



CENTRO EDUCATIVO RURAL LA SAGRADA FAMILIA

CREADO CON EL DECRETO N. 000287 DE 01-02-17

CODIGO DANE 254480000066

MUTISCUA- NORTE DE SANTANDER



MANUAL DE FUNCIONES

CENTRO EDUCATIVO RURAL LA SAGRADA FAMILIA

**REPUBLICA DE
COLOMBIA NORTE DE
SANTANDER
MUTISCUA
2021**



INTRODUCCIÓN

El Centro Educativo Rural La Sagrada Familia, con el fin de dar cumplimiento a la Misión y Visión del CER, plasmadas en el PEI, establece este Manual de Funciones de los diferentes cargos que componen la estructura. Este manual se convierte en un documento de consulta permanente para todas las personas en los diferentes cargos.

En su construcción, se ha contado con el aporte de cada uno de los componentes, para el ejercicio de la autonomía escolar y el desarrollo y puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional; se hace necesario definir unas claras políticas que incorporen las funciones de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa; así mismo, determinar unos procedimientos para unificar y orientar la ejecución de cada proceso.

De igual manera, El Centro Educativo Rural la Sagrada Familia, en el marco de la emergencia generada por el COVID-19 y siguiendo las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Departamental, ha adoptado el Plan de regreso a clase en presencialidad completa, con el propósito de garantizar la prestación del servicio educativo a los estudiantes matriculados en la presente vigencia, y de acuerdo a este establecer los ajustes necesarios.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LA SAGRADA FAMILIA

CREADO CON EL DECRETO N. 000287 DE 01-02-17

CODIGO DANE 254480000066

MUTISCUA- NORTE DE SANTANDER



MISION

El Centro Educativo Rural La Sagrada Familia ofrece a la comunidad rural en la cual se desenvuelve, una educación integral construyendo herramientas para lograr una mejor calidad de vida, transformando la cultura productiva en armonía con el hombre y con el medio ambiente. Esta educación estará fundamentada en la adquisición y desarrollo de las competencias básicas, los proyectos pedagógicos transversales, la convivencia pacífica, la investigación como estrategia pedagógica y la incorporación de las nuevas tecnologías. Para este propósito se aplican las modalidades educativas: Escuela nueva, Postprimaria y Telesecundaria.

VISION

El Centro Educativo Rural La Sagrada Familia en el año 2022, se visualizará como una institución significativa; en lo pedagógico, ambiental, cultural, productivo y humano; con proyección al municipio, departamento y la nación. (Se percibe la escuela como placer de vivir y aprender, centro cultural y musical, proyectos productivos con proyección comunitaria, con vocación ambiental, vinculación de las tic en procesos pedagógicos y ambientes de aprendizaje armónicos movilizados por la ternura)



CENTRO EDUCATIVO RURAL LA SAGRADA FAMILIA

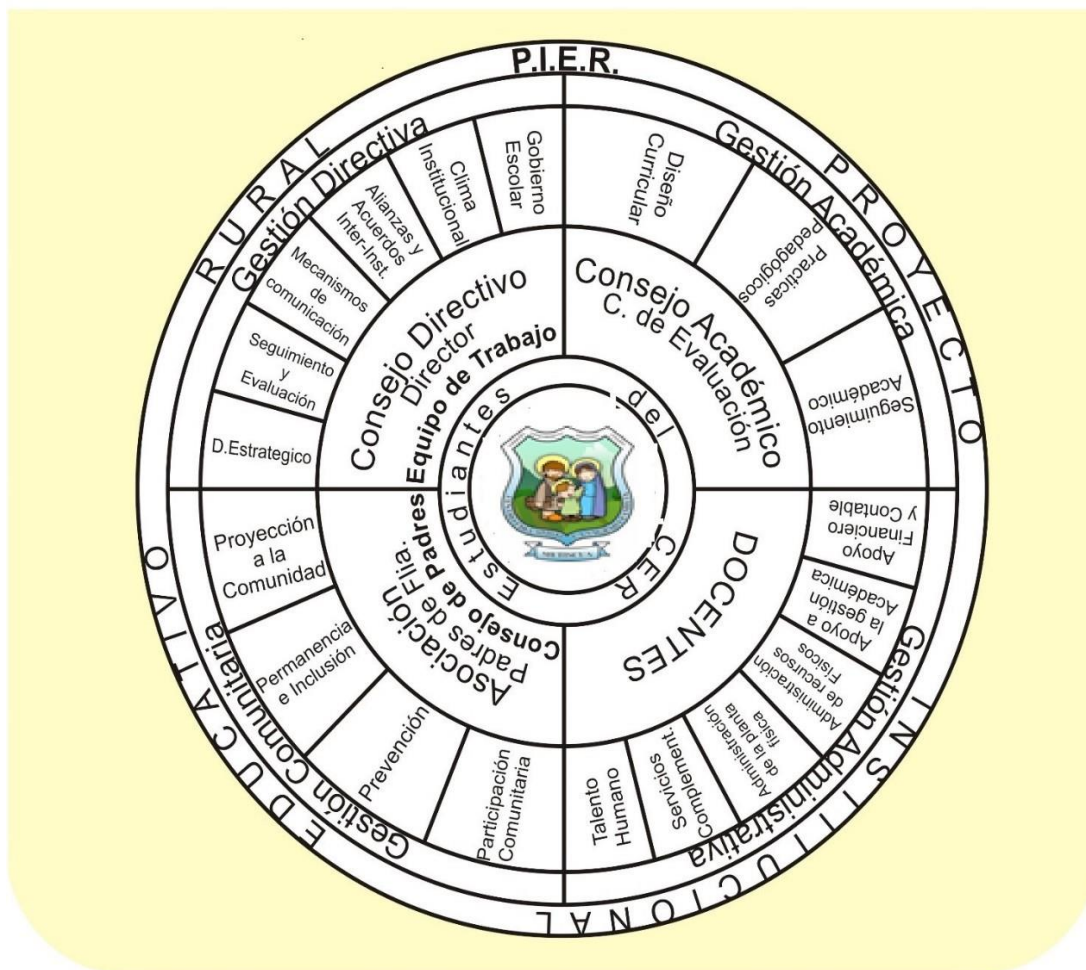
CREADO CON EL DECRETO N. 000287 DE 01-02-17

CODIGO DANE 254480000066

MUTISCUA- NORTE DE SANTANDER



ORGANIGRAMA





REQUISITOS LEGALES

Los parámetros legales que sustentan el presente manual, son:

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

→ Constitución política de la República de Colombia de 1991.

→ Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.

→ Decreto 1850 de 2002. Jornada académica y laboral para los docentes colombianos.

→ Decreto 1860 de 1994. Gobierno escolar.

→ Decreto 1290 de 2009. Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes.

→ Directiva ministerial N° 02 de 2012. Jornada laboral de los educadores y jornada escolar de los estudiantes.

→ Decreto 1286 de 2005. Promueve y facilita la participación efectiva de los padres de familia en los procesos educativos.

→ Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

_ Decreto 1075 de 2015 Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema Educativo Colombiano.

_ Resolución 1721 del 2020 adopta el protocolo de bioseguridad para manejo y control del riesgo del Coronavirus Covid-19.

Agregar circular 08 presencialidad.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LA SAGRADA FAMILIA

CREADO CON EL DECRETO N. 000287 DE 01-02-17

CODIGO DANE 254480000066

MUTISCUA- NORTE DE SANTANDER





CENTRO EDUCATIVO RURAL LA SAGRADA FAMILIA

CREADO CON EL DECRETO N. 000287 DE 01-02-17

CODIGO DANE 254480000066

MUTISCUA- NORTE DE SANTANDER



PLANTA DE PERSONAL

GOBIERNO ESCOLAR

Director: 1

Consejo Directivo: 1

Consejo Académico: 1

Docente: 14

Consejo Estudiantil: 1

Representante de los estudiantes al Consejo

Directivo: 1 Personero Estudiantil: 1

Contralor Estudiantil:

1 Asociación de

Padres: 1

Asamblea de la asociación de Padres:



DIRECTOR

Es un líder responsable de la construcción, implementación y resignificación constante del Proyecto Educativo Institucional PEI. Sus funciones están encaminadas a fijar horizontes y acompañar los diferentes procesos institucionales: Gestión Directiva, Gestión Pedagógica, y Gestión de la Administración de Recursos Físicos y Financieros y Gestión Comunitaria.

FUNCIONES

El director, constituye el estamento de Directivos Docentes. Además de las funciones señaladas en otras normas, según la Ley 715 de 21 de diciembre de 2.001, le corresponde al director:

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 reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Departamental.
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.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la Evaluación Anual del desempeño de los Docentes.



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 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.
18. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
19. Brindar una educación pertinente y de calidad.
20. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
21. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica de la Institución Educativa.
22. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
23. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
24. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura
25. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, a nivel regional, departamental y nacional.
26. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.



27. Las demás legalmente establecidas. Derechos del director como directivo docente: Todos los consagrados en la Constitución Nacional y la Ley y en el Manual de convivencia.

28. Determinar e implementar los protocolos a seguir en el CER, con el fin de garantizar el retorno a la presencialidad completa.

29. Liderar estrategias pedagógicas que permitan seguir concientizando sobre el autocuidado a la comunidad educativa.

30. Reportar a las autoridades competentes y hacer seguimiento de los casos que se presenten dentro de la institución.

CONSEJO DIRECTIVO

Órgano representativo de la Comunidad Educativa que asesora al director (a) en la dirección de la Institución y en la orientación académica.

FUNCIONES

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

1. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes, después de haber agotado los procedimientos consignados en este pacto de Convivencia.
3. Adoptar el Pacto de Convivencia de la Institución.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Aprobar el PEI, PMI, institucional.
6. Liderar la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y presentarlo a la Secretaría de Educación Departamental.



7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
8. Reconocer criterios y fomentar la participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
9. Fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y de estudiantes.
10. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pago legalmente autorizados.
11. Darse su propio reglamento.
12. Fijar criterios y asesorar al Consejo de Administración en las políticas y procedimientos para la admisión de estudiantes nuevos.
13. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios y someterlo a consideración de la secretaria de Educación.
14. Estimular la gestión de todos aquellos que participan proactivamente en el éxito del Proyecto Educativo Institucional.
15. Controlar la gestión de todos los sectores y estamentos para garantizar el buen funcionamiento de la Institución.
16. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante e incorporarlos al Manual de Convivencia, las sanciones en ningún caso podrán atentar contra la dignidad del estudiante.
17. Fijar criterios de participación de la institución en congresos, foros, seminarios, reuniones y otras actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
18. Recomendar procedimientos para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas tales como reuniones, congresos, foros, seminarios, y otras actividades, educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
19. Promover la participación del CER en eventos educativos y académicos del Municipio y el departamento.
20. Exigir y controlar los planes operativos y de gestión de los demás organismos



CENTRO EDUCATIVO RURAL LA SAGRADA FAMILIA

CREADO CON EL DECRETO N. 000287 DE 01-02-17

CODIGO DANE 254480000066

MUTISCUA- NORTE DE SANTANDER



del Gobierno Escolar establecidos en el CER.

21. Aprobar los planes de inversión para el CER.

22. Recomendar acciones de mejoramiento en todos los sectores y estamentos y promover la capacitación del personal docente.

23. Aprobar mediante acuerdos los lineamientos del Proyecto Educativo institucional.

24. Priorizar y aprobar las actividades a ejecutar.

25. Otras afines, de acuerdo con la naturaleza de este organismo, el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y el presente acuerdo.

26. Estudiar y aprobar las decisiones que se tomen con respecto a la prestación del servicio, en época de pandemia Covid 19, buscando el bienestar de la comunidad.



CONSEJO ACADEMICO

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

FUNCIONES

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

1. Servir como órgano de consulta del consejo directivo.
2. Estudiar en forma permanente el currículo propiciando su mejoramiento de acuerdo a los avances pedagógicos y marcos legales.
3. Proponer el plan de estudios, coordinar y velar por su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional.
5. Analizar y revisar el SIEE (Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes)
6. Nombrar las comisiones de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción.
7. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
8. Planear, organizar, evaluar y controlar las actividades académicas que conduzcan a la búsqueda de la calidad educativa según el plan de mejoramiento académico.
9. Analizar los resultados de las evaluaciones externas, SABER 3°. 5°, 9°; hacer seguimiento a los planes de mejoramiento.
11. Emitir concepto sobre el cronograma de actividades.
12. Estudiar y dictaminar con respecto a proyectos, planes, y programas académicos que sean sometidos a su consideración.



13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.
14. Apoyar las decisiones tomadas por el consejo directivo con respecto a la prestación del servicio, en época de pandemia Covid 19, buscando el bienestar de la comunidad.

COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

Comisión creada con el fin de garantizar a los estudiantes el debido proceso de la evaluación y promoción académica.

FUNCIONES

1. Definir la promoción de los educandos.
2. Hacer recomendaciones de actividades de refuerzo para estudiantes que presenten dificultades.
3. Analizar los casos de educandos con evaluación bajo en grado primero.
4. Hacer recomendaciones generales o particulares a los profesores, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los estudiantes, el docente respectivo le diseñará y asignará el plan de refuerzo y se acordarán los compromisos por parte de los involucrados.
5. Acciones del contralor: La figura del Contralor Estudiantil está concebida como un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los jóvenes que buscan la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa. La figura del Contralor Estudiantil se articulará al proceso del Gobierno Escolar, para garantizar coherencia e integralidad en este ejercicio de participación juvenil.



COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia es la instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la Comunidad Educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores de los integrantes del CER, evalúa y media los conflictos que se presenten dentro de la Institución, lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, reglamentado en la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 del 2013.

FUNCIONES

1. Estudiar los casos de los estudiantes con dificultades comportamentales.
2. Establecer correctivos a los estudiantes que incumplen el manual de convivencia.
3. Hacer seguimiento a los casos tratados y motivar a los estudiantes que logren mejorar su comportamiento.
4. Reportar a la dirección los casos tratados y que reinciden a los de faltas tipo II y III, lo mismo que situaciones que requieren intervención de instancias estatales.
5. Llevar registro de todas las sanciones de trabajo y procesos realizados.
6. Establecer convenios con entidades externas que apoyen procesos de prevención- formación.
7. Liderar el proyecto de convivencia mediante la sensibilización y capacitación a todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Velar por el cumplimiento del manual de convivencia.
9. Establecer medidas de Bioseguridad que preserven la salud y la sana Convivencia en medio de la Pandemia Covid-19.
10. Implementar las acciones necesarias para dar continuidad al servicio educativo en medio de la pandemia.



EDUCADOR

Enseñar y formar a los y las estudiantes bajo los principios que orientan el PEI, el modelo pedagógico, la propuesta curricular, el plan de estudios, la convivencia y los Manuales que hayan construido la Comunidad Educativa. Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

FUNCIONES

1. Cumplir eficiente y eficazmente la jornada laboral, la jornada escolar, la asignación académica y las actividades complementarias propias de la función docente y de acuerdo con el proyecto Educativo institucional y la legislación pertinente.
2. Participar eficazmente en todos los actos de la comunidad académica y asistir puntualmente a las reuniones y actividades convocadas por la Institución Educativa.
3. Participar profesionalmente en la propuesta, elaboración, ejecución, control y valoración del planeamiento y la programación de actividades curriculares del CER.
4. Orientar pedagógicamente las actividades de enseñanza y aprendizaje de las disciplinas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la propuesta de formación, el Sistema de Evaluación de Estudiantes – SIEE - , el proyecto Educativo Institucional y la legislación pertinente para lograr el alcance óptimo de los principios institucionales y las metas de calidad propuestas.
5. Ejercer un control eficiente de la disciplina de los estudiantes y la convivencia escolar a través de la implementación del manual de convivencia.
6. Entregar puntualmente la información sobre el desempeño escolar de los estudiantes al término de cada uno de los períodos.
7. Presentar informe completo y veraz ante el director, sobre el desarrollo de sus actividades cada vez que le sea solicitado.
8. Atender diligente y cortésmente a los padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa sobre el desempeño de los estudiantes de acuerdo con el horario establecido.
9. Responder por el uso adecuado, conservación y seguridad de los elementos, textos, equipos, espacios y materiales confiados a su manejo.



10. Ejercer eficazmente la dirección de grupo, la coordinación de las áreas, consejos, comités o grupos cuando le sean asignados.
11. Participar productivamente en la planeación, ejecución, evaluación y promoción de proyectos de desarrollo institucional o de investigación pedagógica.
12. Diligenciar los documentos y registros curriculares exigidos en el Proyecto Educativo Institucional por el consejo académico, presentándolos oportunamente.
13. Participar en las actividades institucionales de prevención de desastres y salud ocupacional.
14. Inculcar en los educandos el amor por los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
15. Desarrollar a través del plan de estudios: el estudio, la comprensión y la práctica de cada uno de los proyectos transversales.
17. Ejercer la profesión docente en correspondencia a la formación recibida conforme al título acreditado o vinculación laboral.
18. Aportar ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo y el Consejo Académico para mejorar permanentemente el proceso educativo.
19. En caso de ser elegido, representar a los docentes en el Consejo Directivo de la Institución y cumplir con las funciones de este órgano del gobierno escolar.
20. En caso de ser nominado, integrar el consejo Académico de la Institución y cumplir con las funciones de este órgano del gobierno escolar.
21. Buscar el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo.
22. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general.
23. Elaborar materiales didácticos para uso de los estudiantes con el fin de orientar su proceso formativo.
24. Integrar las Comisiones de Evaluación y Promoción a la que sea designado en la integración que haga el Consejo Académico y cumplir con sus funciones.
25. Programar y organizar actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la



programación de las metodologías empleadas.

26. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.

27. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje

28. Participar en la realización de actividades complementarias

29. Los Educadores del decreto 1278 cumplir con los requerimientos de la evaluación de desempeño.

30. Implementar estrategias pedagógicas que permitan la nivelación de los estudiantes, durante la pandemia Covid 19, con miras a la recuperación de los procesos académicos

31. Realizar el proceso de evaluación, de acuerdo a la flexibilización curricular, buscando aprendizajes significativos.

32. Velar por la implementación y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad dentro de cada una de las sedes educativas

33. Reportar y hacer seguimiento de cada uno de los casos que se presenten en la comunidad.

34. Mediante estrategias pedagógicas orientar e integrar a la comunidad a una nueva forma de vida, buscando preservar la salud física y mental.



CONSEJO ESTUDIANTIL

Encargarse de proveer un gobierno escolar democrático, mediante la representación y participación de los estudiantes en los asuntos de la Institución.

FUNCIONES

1. Darse su organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorarse en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre la vida estudiantil.
4. Liderar iniciativas tendientes a mejorar la calidad educativa.
5. Liderar y apoyar las estrategias determinadas por el CER, para fortalecer el autocuidado, y el regreso a las aulas en presencialidad completa, durante la pandemia Covid 19.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE SEDE

1. Coordinar actividades académicas, sociales y deportivas propiciando la participación de sus compañeros.
2. Organizar los diferentes comités de trabajo e integrar a sus compañeros en ellos, según las necesidades de la sede.
3. Orientar y estimular a sus compañeros para el trabajo.
4. Cumplir las tareas asignadas por el consejo estudiantil.



5. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten sus compañeros sobre las lesiones a sus derechos y dado el caso, buscar la solución de la manera más adecuada y conveniente.
8. Presentar ante el consejo estudiantil las solicitudes de oficio para proteger los derechos de los compañeros y facilitarles el cumplimiento de sus deberes.
9. Representar a su curso ante la comunidad educativa, autoridades civiles y en todos los eventos del centro educativo.
10. Liderar y apoyar las estrategias determinadas por el CER, para fortalecer el autocuidado, y el regreso en presencialidad completa a las aulas, durante la pandemia Covid 19.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

1. Representar fiel y cumplidamente el consejo estudiantil.
2. Asistir a todas las reuniones del consejo estudiantil.
3. Presentar propuestas educativas en beneficio de los estudiantes.
4. Asesorarse del personero y del consejo estudiantil sobre las solicitudes presentadas por ellos al consejo directivo y darles su apoyo, si dichas solicitudes son en beneficio de la comunidad educativa.
5. Rendir informe mensual al consejo estudiantil sobre sus actividades e iniciativas desarrolladas en el consejo directivo.
6. Colaborar con el personero de los estudiantes y con el consejo estudiantil en la defensa de los derechos de los estudiantes.
7. Liderar y apoyar las estrategias determinadas por el CER, para fortalecer el autocuidado, y el regreso a las aulas, durante la pandemia Covid 19.



EI PERSONERO

El ámbito de la promoción de los Derechos y Deberes es particular del personero(a) de los estudiantes. Velar por el control social y la rendición de cuentas en el CER es particular del contralor(a)

FUNCIONES DEL PERSONERO (A)

Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes de acuerdo con el pacto de convivencia, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes.

1. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
2. Presentar ante el Director o cualquier miembro de la Comunidad Educativa según sus competencias, las solicitudes de oficio que considere necesarias para proteger los derechos de los Estudiantes.
3. Liderar y apoyar las estrategias determinadas por el CER, para fortalecer el autocuidado, y el regreso a las aulas, durante la pandemia Covid 19.

CONTRALOR

FUNCIONES CONTRALOR(A) ESTUDIANTIL

1. Propiciar acciones concretas y permanentes de control social a la gestión del CER, a través del comité de presupuesto.
2. Promover la rendición de cuentas del CER.
3. Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
4. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de la Institución.
5. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución.



6. Velar y controlar mediante su gestión el cuidado del medio ambiente.
7. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al director y al consejo directivo sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
8. Participar junto con el personero Estudiantil y el representante de los Estudiantes en las reuniones locales y Municipales que promuevan la contraloría y la personería u otras entidades que gestionen el desarrollo educativo en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
9. Velar por la correcta ejecución de los recursos en tiempo de pandemia de acuerdo a los requerimientos pedagógicos de los estudiantes del CER.

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

Conformada por todos los padres de familia o acudientes autorizados de los alumnos matriculados. Busca Fomentar la integración de los padres de familia en la vida escolar, Promover acciones pedagógicas educativas y culturales que mejoren la calidad académica de padres y alumnos.

Son funciones de la asociación de padres de familia

1. Integrar e impulsar la educación familiar y escolar.
2. Colaborar con maestros y educandos en lo que corresponde a la seguridad moral, higiene y bienestar de los estudiantes.
3. Procurar una coordinación entre padres y educadores, a fin de descubrir y conocer las inclinaciones y capacidades del educando y orientando hacia su pleno desarrollo.
4. Ofrecer a los planteles el concurso intelectual y moral necesarios para la solución de aquellos problemas que perturben la formación integral de los estudiantes.
5. Recibir informes personales y directos sobre asistencia, conducta y aprovechamiento de sus hijos, así como sobre la marcha del establecimiento.
6. Promover conferencias periódicas y demás acciones que redunden en el mayor conocimiento de la comunidad educativa y de la asociación en general.
7. Liderar y apoyar las estrategias determinadas por el CER, para fortalecer el autocuidado, y el regreso a las aulas, durante la pandemia Covid 19.



ASAMBLEA DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

1. Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación.
2. Promover programas de formación de los padres, para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponda.
3. Colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar.
4. Proponer y promover, en coordinación con el director y docentes del CER, las acciones y obras necesarias para el mejoramiento de los establecimientos.
5. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de las asambleas.
6. Liderar y apoyar las estrategias determinadas por el CER, para fortalecer el autocuidado, y el regreso a las aulas, durante la pandemia Covid 19.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Conformada por dos padres de familia o acudientes autorizados de los alumnos matriculados, elegidos por votación en cada una de las sedes. Busca apoyar y orientar las decisiones que se tomen en el consejo directivo, al igual que ser voceros y garantes de las mismas ante cada una de las sedes educativas del CER.

Son funciones del consejo de padres de familia:

1. Asistir de manera oportuna a cada una de las reuniones que convoque el Consejo Directivo.
2. Proponer y promover, en coordinación con el Consejo Directivo del CER, las acciones y obras necesarias para el mejoramiento educativo en cada una de las gestiones del PMI.
3. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de las asambleas.
4. Ser garantes y voceros ante las comunidades en la ejecución de cada una de las estrategias educativas.
5. Liderar y apoyar las estrategias determinadas por el Consejo Directivo del CER,



para fortalecer el autocuidado, y el regreso a las aulas, durante la pandemia Covid 19.

COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)

Conformado por dos padres de familia, el personero y dos estudiantes que velan por el buen funcionamiento del servicio. Sus funciones específicas son:

1. Revisar la cantidad y calidad de los insumos para la preparación de alimentos.
2. Verificar la cantidad y calidad de las raciones según lo estipulado.
3. Manejar las cuotas de participación definidas con la comunidad.
4. Reportar anomalías en la prestación del servicio ante quien corresponda.
5. Planear y participar en acciones que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE.
6. Adecuar el servicio de acuerdo a la problemática presentada por el Covid 19, y a los lineamientos estipulados por el MEN.

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Elegida por los padres de familia, en la primera reunión del año lectivo, por votación. Se elige una o dos por sede, de acuerdo al número de estudiantes.

Sus funciones específicas son:

1. Revisar la cantidad y calidad de los insumos para la preparación de alimentos, al momento de recibirlos del respectivo proveedor.
2. Mantener en perfecto estado de higiene el ambiente de preparación y manipulación de alimentos. (cocina y comedor)
3. Preparar la ración en sitio del complemento alimenticio, de acuerdo a lo estipulado en las minutas para cada uno de los estudiantes del CER.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LA SAGRADA FAMILIA

CREADO CON EL DECRETO N. 000287 DE 01-02-17

CODIGO DANE 254480000066

MUTISCUA- NORTE DE SANTANDER



4. Reportar anomalías en los insumos recibidos al docente de cada sede.
5. Suministrar el complemento alimenticio de acuerdo a los gramajes estipulados, a cada uno de los niños del CER.



CENTRO EDUCATIVO RURAL LA SAGRADA FAMILIA

CREADO CON EL DECRETO N. 000287 DE 01-02-17

CODIGO DANE 254480000066

MUTISCUA- NORTE DE SANTANDER

