



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA
Aprobación de estudios por resolución 007378 del 7 de octubre del año 2024
Código DANE 254743000058





CONTENIDO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. PERMISOS Y AUSENCIAS PARA DOCENTES

2. RENUNCIAS, INCAPACIDADES

2.1 RENUNCIAS

2.2 LICENCIAS NO REMUNERADAS

2.3 LICENCIAS DE MATERNIDAD

3. PERMISOS DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

4. ACCIDENTE DE TRABAJO

4.1 PROCESO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO

4.2 MODELO FORMATO UNICO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

5. PROCESO DISCIPLINARIO A DOCENTES

6. ESTIMULOS PARA DOCENTE

7. CONSEJO ESTUDIANTIL

7.1 REQUISITOS

7.2 ELECCIÓN



7.3 PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS

7.4 SANCIONES

7.5 REVOCATORIA

7.6 ESTIMULOS

7.7 REQUISITOS

7.8 REVOCATORIA DE LA REPRESENTACIÓN

7.9 ESTIMULOS

8. CONSEJO DE PADRES

8.1 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

8.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

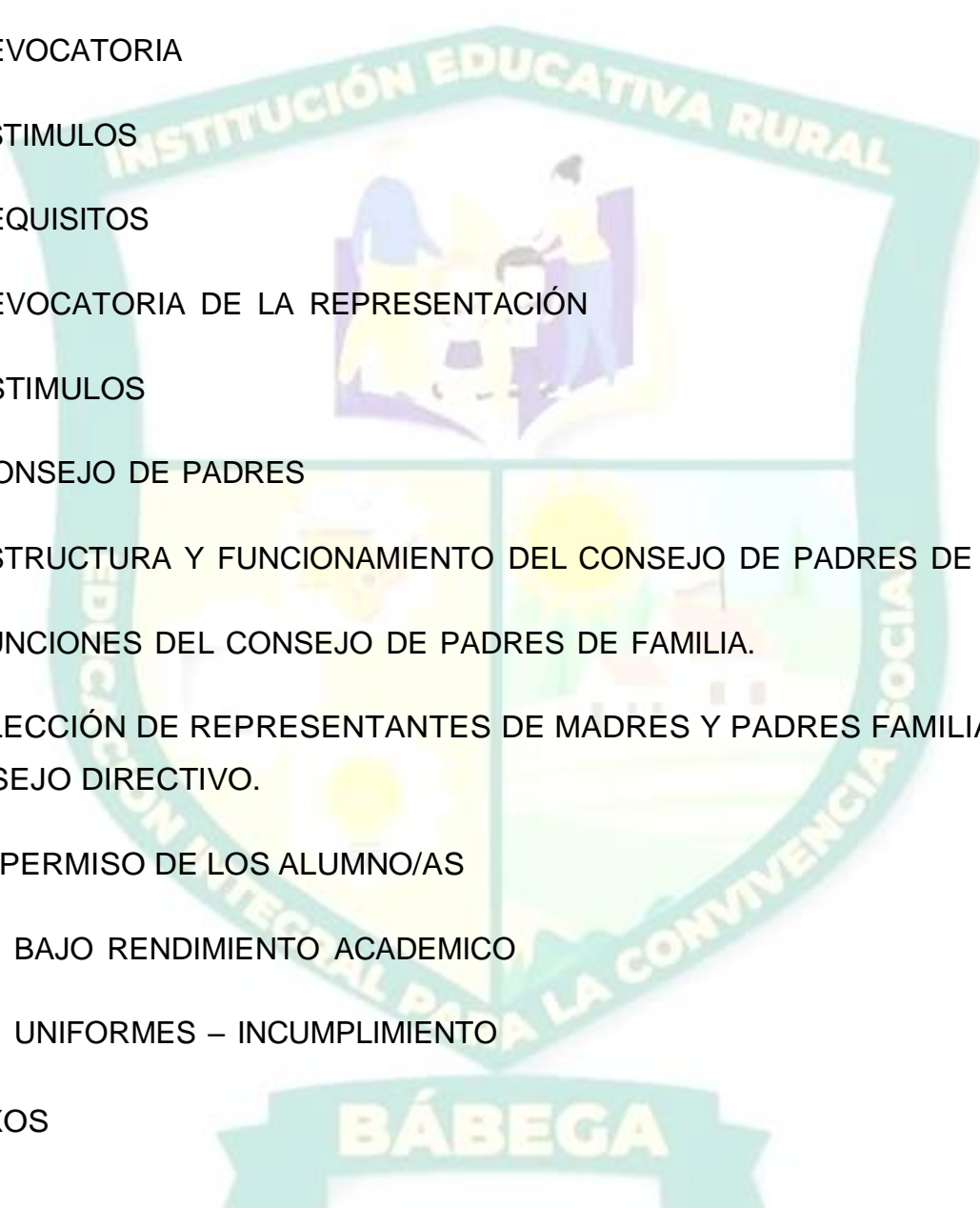
8.3 ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE MADRES Y PADRES FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO.

8.4 PERMISO DE LOS ALUMNO/AS

8.5 BAJO RENDIMIENTO ACADEMICO

8.6 UNIFORMES – INCUMPLIMIENTO

ANEXOS





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Este documento establece los pasos a seguir en las diferentes situaciones administrativas, pedagógicas y/o comunitarias que puedan presentarse en la Institución.

Su fin es establecer las pautas para realizar las tareas tendientes a lograr los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, además de ser un mecanismo que permite agilizar y canalizar los conflictos y darles justa solución.

1. PERMISOS Y AUSENCIAS PARA DOCENTES

Cuando un docente necesite un permiso para ausentarse por una hora de la jornada de trabajo, deberá solicitarlo previamente de manera verbal al rector para que este pueda hacer los ajustes necesarios en el horario de clases. En caso de que al docente se le presente un imprevisto y no pueda estar presente durante una o más horas de trabajo, deberá comunicar telefónicamente su imposibilidad al Rector.

El docente que necesite permiso por uno o hasta tres veces, deberá solicitarlo previamente por escrito al Rector según formato de permisos (ANEXO 1), así mismo, debe adjuntar copia de la cita médica y el plan de trabajo a desarrollar con los estudiantes, que debe ser aprobado por el señor rector-

En casos de incapacidad médica se deberá utilizar la plataforma Horus FOMAG, en caso de capacitación que se consideren pertinentes deberán tramitarse con el respectivo visto bueno de Rectoría.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



2. RENUNCIAS, INCAPACIDADES

Teniendo presente las directrices para el reporte de novedades de planta de personal de la Secretaría de educación Departamental se debe atender las siguientes indicaciones:

2.1 RENUNCIAS

Las renunciaciones y solicitud de licencia no remunerada se deben presentar en forma libre y voluntaria. Se hacen mediante escrito NO motivado en situaciones de salud, de igual manera, se debe indicar claramente la fecha a partir de la cual se producirá el retiro del servicio; si se encuentra fuera del cierre de novedades se aceptará dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente, para lo enunciado el docente deberá continuar laborando hasta la notificación del respectivo acto administrativo. Dicho escrito deberá radicarse con mínimo veinte (20) días calendario de antelación, para que la entidad cuente con el tiempo requerido para tramitar el acto administrativo correspondiente y el funcionario pueda ser notificado personalmente de éste. Así mismo, para que pueda proveerse la vacante sin causar mayor afectación del servicio.

2.2 LICENCIAS NO REMUNERADAS

En cuanto a las licencias no remuneradas el docente o rector deberá radicar la solicitud a través del aplicativo SAC, en la cual debe indicar la duración de la situación administrativa. De igual manera, deberá informar al Rector, con el fin de que se pueda gestionar el reemplazo si el término de la licencia lo amerita.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



Parágrafo 1:

El docente y directivo docente, no puede ausentarse del establecimiento educativo sin la certeza de que su renuncia fue aceptada y /o la licencia no remunerada concedida, so pena de que se produzca un abandono de cargo dando lugar al inicio de actuaciones disciplinaria

2.3 LICENCIAS DE MATERNIDAD

Para las licencias de maternidad, la Docente deberá informar por escrito con (2) dos meses de antelación al rector, este informa a la SED por el SAC y el docente a su vez hace el trámite por la plataforma Horus del FOMAG. El directivo indica el perfil requerido a fin de articular con el proceso de selección. Cuando las vacaciones son interrumpidas por licencia de maternidad, deberá solicitarse por escrito a través de aplicativo SAC con un mes de antelación, con el fin de que la entidad pueda expedir el respectivo acto administrativo de reconocimiento de compensación de los días.

Se debe tener en cuenta que el término del acto administrativo corresponde al tiempo establecido en la licencia, por ello, el docente temporal prestará sus servicios en el establecimiento educativo hasta la fecha indicada en éste.

El tiempo faltante de la compensación será cubierta por horas extras. El directivo deberá comunicar los nombres de los docentes que las cubrirán.

3. PERMISOS DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

3.1 CALAMIDAD DOMÉSTICA: Conceder a los Servidores Públicos en caso de



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco

(5) días hábiles. Soporte: Certificado de Defunción expedido por la autoridad competente. Casos de afinidad y consanguinidad: Primer grado de consanguinidad: Padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: Hermanos, abuelos y nietos. Primero de afinidad: Suegros y suegras. Primero civil: Padre adoptante, la madre adoptante y el adoptivo.

3.2 PERMISOS SINDICALES. Los docentes y directivos docentes estatales que formen parte de las directivas sindicales tendrán derecho a los permisos sindicales. El nominador o el funcionario que este delegue para el efecto, reconocerá mediante acto administrativo los permisos sindicales, de las organizaciones sindicales de primero, segundo o tercer grado, previa solicitud

organizaciones sindicales.

3.3 COMISIÓN DE SERVICIOS. La autoridad competente puede conferir comisión de servicios a un docente o directivo docente para ejercer temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o para atender transitoriamente actividades oficiales inherentes al empleo de que es titular, como reuniones, conferencias, seminarios, investigaciones. El acto administrativo que confiera la comisión deberá expresarse su duración que podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más, a menos que, a juicio de la autoridad nominadora la naturaleza



3.4 COMISIÓN PARA ASISTIR A EVENTOS DEPORTIVOS. Corresponde a la ausencia del funcionario de su lugar de trabajo para asistir a eventos en representación de la Entidad ó establecimiento educativo y se concede mediante acto administrativo.

3.5 PERMISO PARA LACTANCIA. Corresponde al concedido a las madres lactantes, siendo de dos

(2) descansos diarios de treinta (30) minutos cada uno, que se podrán juntar en un solo descanso de una (1) hora diaria, al inicio o al final de la jornada laboral, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor

3.6 PERMISO POR MATRIMONIO. Corresponde al permiso concedido al funcionario que contraiga matrimonio, será otorgado en los días inmediatamente previos o a los días posteriores al matrimonio, a elección del funcionario solicitante hasta tres (3) días hábiles.

3.7 INCAPACIDAD POR MATERNIDAD. Es una situación administrativa en virtud de la cual se brinda a la madre un receso remunerado. La funcionaria deberá presentar el certificado de incapacidad debidamente transcrito al Directivo Docente, quien deberá reportarla en el formato de situaciones administrativas por una sola vez en el mes que inicia la misma, por la plataforma Horus FOMAG y ante el rector.

3.8 INCAPACIDAD POR PATERNIDAD. La ley otorga 14 días calendario, para que los padres acompañen a su hijo durante sus primeros días de vida. sólo opera para los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera permanente. La licencia de paternidad deberá ser disfrutada durante los siguientes treinta (30) días de la fecha de nacimiento del menor. Para el disfrute de la misma deberá presentar la incapacidad debidamente transcrita al Directivo Docente.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



3.9 SUSPENSIÓN EN EL CARGO. La suspensión en el cargo puede proceder como medida provisional impuesta por orden de autoridad judicial, por la Procuraduría o a instancias de la oficina de control interno disciplinario o como sanción disciplinaria. El tiempo de la suspensión no se contabiliza para ningún efecto y se pierde el derecho a la remuneración durante dicho tiempo, a menos que el proceso termine por cesación de procedimiento o por preclusión de la instrucción, o cuando sea absuelto o exonerado, en cuyo caso, el pago debe ser asumido por la entidad que impartió la orden de suspensión.

3.10 COMPENSATORIOS POR EJERCER EL DERECHO AL VOTO Y POR SER JURADO DE VOTACIÓN. Los

ciudadanos que son designados jurados de votación tienen 45 días para solicitar el día compensatorio por haber sido jurados. Código Electoral, artículo 105, inciso dos. Igualmente, y como beneficio por votar se otorga medio día (Artículo 3 de la Ley 403/1997).

4. ACCIDENTE DE TRABAJO

Según el Decreto – Ley 1562 de 2012 en el art 3 define:

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058

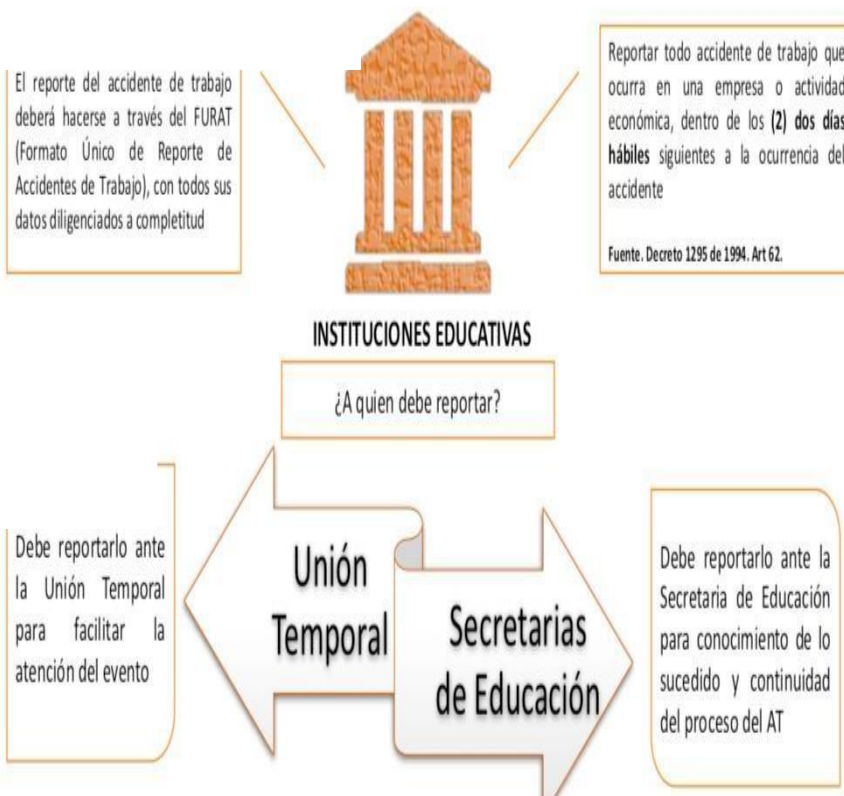


Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL

4. PRESTACIÓN DE LA ATENCIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCESO DE REPORTE DEL ACCIDENTE DE TRABAJO





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA

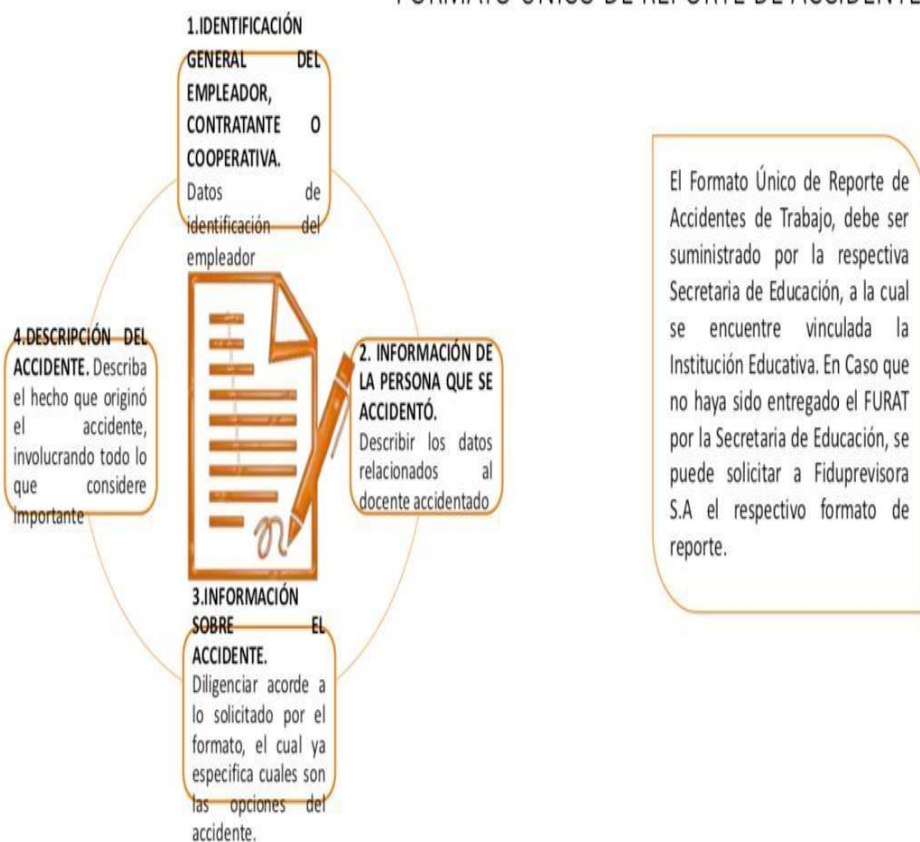
Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



4. PRESTACIÓN DE LA ATENCIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO



Cartilla FOMAG- Nuevo modelo de salud



4.1 MODELO FORMATO UNICO DE ACCIDENTE DE TRABAJO – Anexo 2.

5. Fuente: Cartilla FOMAG- Nuevo modelo de salud



4. PRESTACIÓN DE LA ATENCIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROCESO DE LA ATENCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO DERIVADA DEL REPORTE



UNIONES TEMPORALES

Las actividades desarrolladas por la UT, deberá ser enviada a la **Secretaría de Educación** para que sea ella quien de el traslado de la información al Prestador de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fuente. Obligaciones Operativas,
N° 18



Fuente: Cartilla FOMAG- Nuevo modelo de salud



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



6. PROCESO DISCIPLINARIO A DOCENTES

En caso de que los docentes desconozcan o no cumplan adecuadamente lo previsto en el Manual de Funciones, Manual de Convivencia o violen las demás normas establecidas, deberá procederse de la siguiente manera:

- Llamado de atención verbal por parte del rector.
- Si reincide en la falta, recibirá un llamado de atención escrito a través de un memorando firmado por el Rector
- Si reincide en la falta por tercera vez, el memorando se hará con copia a la hoja de vida firmado por rectoría, y aplicación de la ley 734 código único disciplinario.
- En caso de que el docente desconozca estas amonestaciones, la rectoría remitirá un informe a la Secretaría de Educación, y oficina de asuntos disciplinarios.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



7. ESTIMULOS PARA DOCENTE

Los docentes que se destaquen por sus innovaciones pedagógicas, y eleven el nivel académico de los estudiantes o dejen en alto el nombre de la Institución en el ámbito local, regional, nacional o internacional por logros académicos, deportivos, sociales, culturales, recreativas u otros, recibirán el siguiente reconocimiento de la Comunidad Educativa bajo el auspicio de la rectoría del colegio.

- Reconocimiento público ante la Comunidad Educativa.
- Medalla de honor al mérito otorgada mediante resolución con copia a la hoja de vida.
- Mención honorífica con copia a la hoja de vida.
- Oportunidad de capacitación en el área o campo en el que ha permitido que se destaque de la Institución.

8. CONSEJO ESTUDIANTIL

8.1 REQUISITOS

Son requisitos para ser integrante del Consejo Estudiantil los siguientes:

- a) Estar debidamente matriculado en la Institución Educativa.
- b) No tener seguimiento disciplinario ni académico.
- c) Aceptar con responsabilidad el compromiso.
- d) Ser distinguido por su seriedad y liderazgo positivo en el grupo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



- e) Ser reconocido por sus buenas actitudes y valores.
- f) Ser elegido por el respectivo proceso y acorde a las normas vigentes.

8.2 SELECCIÓN

La elección del Consejo de estudiantes se rige por lo estipulado en el Decreto Reglamentario 1860 en su artículo 29 Capítulo IV.

- a) La Rectoría del colegio convocará a las asambleas de estudiantes en una fecha previamente establecida dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.
- b) Las asambleas se realizarán en cada uno de los grados que presenta la Institución.
- c) Los estudiantes de cada grado elegirán un vocero o representante mediante votación secreta y por el sistema de mayoría simple para que los represente en el Consejo Estudiantil.
- d) Los estudiantes de preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, realizarán una asamblea conjunta y elegirán un vocero único entre los estudiantes que cursan el grado tercero y este será su representante en el Consejo Estudiantil.

8.3 PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS

Son prohibiciones e impedimentos para ser elegidas como integrantes del Consejo Estudiantil las siguientes:

- a) No estar matriculado debidamente en la Institución.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



- b) Tener seguimiento disciplinario o académico.
- c) Ser elegido sin tener en cuenta el procedimiento respectivo y las normas para tal efecto vigentes.

8.4SANCIONES

Se establecen como sanciones a los miembros del Consejo Estudiantil:

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

8.5REVOCATORIA

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

- a) Reincidencia en el cumplimiento de sus deberes, obligaciones y prohibiciones contemplados en el reglamento interno del Consejo Estudiantil, o demás disposiciones vigentes.
- b) Inasistencia a tres (3) reuniones sin causa justificada.
- c) Iniciársele seguimiento disciplinario o académico según la normatividad interna vigente.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



8.6 ESTIMULOS

Son estímulos para los Integrantes del Consejo Estudiantil los siguientes:

- a) Exaltar su labor en actos como: cívicos, sociales, culturales y/o deportivos entre otros.
- b) Representar al colegio en intercambios culturales, sociales o deportivos con otras instituciones.
- c) Recibir diplomas por su labor.
- d) Ser postulados a becas de estudio otorgadas directamente por la institución.
- e) Ser postulados como monitores.

9. CONSEJO DE PADRES

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. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece la institución, de conformidad con establecido en el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en



reunión

por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia

9.1 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

El consejo de padres de familia podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

9.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Corresponde al consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA**



Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058

de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.

- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

El rector proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



El consejo de padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

9.3 ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO.

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA



Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058

representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

PERMISO DE LOS ALUMNOS

El alumno podrá dentro de la jornada solicitar permiso para ausentarse del cuando medie motivo o razón justificada, para lo cual el Padre de Familia deberá informar al colegio. Este permiso lo otorga el Coordinador de la respectiva sede. Si el estudiante se va del colegio sin ningún permiso el hecho se calificará como evasión del Colegio para lo cual se aplicará el respectivo procedimiento.

El permiso solicitado por el estudiante y confirmado por el Padre de Familia le da al estudiante el derecho de presentar evaluaciones, trabajos, sustentaciones etc. Sin embargo, este hecho no le borrará las fallas

BAJO RENDIMIENTO ACADEMICO

Esta situación se da cuando el estudiante no cumple con sus deberes como tal y ello le acarrea la pérdida de varias áreas de estudio. Para ello se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) El estudiante que al finalizar el primer periodo de clases se le comprueba



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA



Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058

mediante el respectivo boletín la pérdida de tres o más áreas de estudio deberá presentarse en la Coordinación del colegio junto con el Padre de Familia, para levantar un acta de compromiso de mejoramiento académico por parte del estudiante. Este hecho implica además que el estudiante este preavisado por su bajo rendimiento académico.

- 2) Si al recibir los resultados del segundo periodo académico el estudiante no ha obtenido resultados positivos en su proceso académico, deberá nuevamente presentarse con el Padre de Familia ante el Coordinador para mediante acta realizar un nuevo compromiso de mejoramiento académico. Este hecho implica que el estudiante este con matrícula condicional académica.
- 3) Si terminado el tercer periodo de estudios el alumno persiste en la situación de bajo rendimiento académico y no ha demostrado mejoramiento, mediante análisis del comité de evaluación del respectivo grado se podrá recomendar la salida del colegio para cambio de institución. Este hecho implica la pérdida del cupo escolar para el año siguiente.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA


Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



ANEXOS

ANEXO 1 FORMATO DE PERMISOS DOCENTES Y ESTUDIANTES

	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA	
FORMATO DE SOLICITUD DE PERMISO DOCENTE	
Fecha de Solicitud: ____/____/2025	
Nombre y Apellidos:	Número de Documento de identidad:
Fecha de permiso	Permiso por:
Fecha Inicio: ____/____/2025	_____
Fecha Fin: ____/____/2025	Presentó Soportes: si () no ()
_____ DOCENTE	_____ RECTOR

	
INSTITUCION EDUCATIVA RURAL BÁBEGA SOLICITUD DE PERMISO ESTUDIANTES	
Fecha de Solicitud: ____/____/2025	
Nombres y Apellidos Estudiante:	Grado:
Fecha de permiso:	Motivo del permiso:
Fecha Inicio: ____/____/2025	Cita Médica: ____ Cita Odontológica: ____
Fecha Fin: ____/____/2025	Enfermedad ¿cuál? : ____
	Calamidad familiar: ____
	otro ¿Cuál? ____ presento soporte: si: ____ no: ____
Firma Acudiente:	Firma Titular:
_____ Número de identificación: ____ Número de celular: ____	_____



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA



Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SEDE PRINCIPAL					
NOMBRE SED		IDENTIFICACIÓN		DIRECCIÓN	TELÉFONO
FAX	CORREO ELECTRÓNICO		DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA U. R.
CENTRO EDUCATIVO DONDE LABORA EL DOCENTE					
NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA					
TELÉFONO		DIRECCIÓN		DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
ZONA U. R.					
INFORMACIÓN DEL DOCENTE ACCIDENTADO					
TIPO DE VINCULACIÓN		PLANTA	PROVISIONAL		
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE
TIPO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E.		NÚMERO	FECHA DE NACIMIENTO (DÍA, MES, AÑO)		SEXO MASCULINO FEMENINO
DIRECCIÓN		TELÉFONO		DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
CARGO: DOCENTE ORIENTADOR(A) D.D. RECTOR(A) COORDINADOR(A)		FECHA DE INGRESO SED (DÍA, MES, AÑO)		SALARIO	JORNADA DE TRABAJO HABITUAL MAÑANA TARDE NOCHE
INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE DE TRABAJO					
FECHA DEL ACCIDENTE (DÍA, MES, AÑO)		HORA DEL ACCIDENTE (0-23 HORAS)		DÍA DE LA SEMANA EN QUE OCURRE LUN MAR MIÉ JU VI SAB DOM	
JORNADA EN QUE SUCEDE NORMAL EXTRA		ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL? SI NO		CUAL (Si ignorar solo en caso negativo)	
TIPO DE ACCIDENTE: PROPIO DEL TRABAJO TRÁNSITO VIOLENCIA DEPORTIVO RECREATIVO		CAUSÓ LA MUERTE SI NO		DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE	MUNICIPIO DEL ACCIDENTE
LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE DE TRABAJO		DENTRO DEL COLEGIO FUERA DEL COLEGIO		ZONA ACCIDENTE U. R.	
INDIQUE EL SITIO DONDE OCURRIÓ		TIPO DE LESIÓN		FORMA DEL ACCIDENTE	
<input type="checkbox"/> AULA ESCOLAR <input type="checkbox"/> ÁREAS RECREATIVAS <input type="checkbox"/> CORRIDORES O PASILLOS <input type="checkbox"/> ESCALERAS <input type="checkbox"/> ÁREA DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS (PARKING) <input type="checkbox"/> OFICINAS (SALA DE PROFESORES) <input type="checkbox"/> ÁREAS COMUNES <input type="checkbox"/> OTROS CUAL?		<input type="checkbox"/> FRACTURA <input type="checkbox"/> LUXACIÓN <input type="checkbox"/> ASFIXIA <input type="checkbox"/> QUEMADURA <input type="checkbox"/> CONMOCIÓN O TRAUMATISMO <input type="checkbox"/> AMPUTACIÓN O ENUCLEACIÓN (PÉRDIDA C/O) <input type="checkbox"/> HERIDA <input type="checkbox"/> TRAUMA SUPERFICIAL		<input type="checkbox"/> GOLPE, CONTUSIÓN, APLASTAMIENTO <input type="checkbox"/> HERNIA O LACERACIÓN, MÚSCULO, TENDÓN SIN HERIDA <input type="checkbox"/> ENVENENAMIENTO, INTOXICACIÓN AGUDA, ALERGIA <input type="checkbox"/> EFECTO DEL CLIMA, DEL TIEMPO O DEL AMBIENTE TORREDA, ESQUINCE, DESGARRO MUSCULAR <input type="checkbox"/> EFECTO DE LA ELECTRICIDAD <input type="checkbox"/> EFECTO NOCIVO DE LA RADIACIÓN <input type="checkbox"/> LESIONES MÚLTIPLES <input type="checkbox"/> OTRO CUAL?	
PARTE DEL CUERPO APARENTEMENTE AFECTADA		AGENTE CON EL QUE SE LESIONÓ EL DOCENTE		FORMA DEL ACCIDENTE	
<input type="checkbox"/> CABEZA <input type="checkbox"/> OJO <input type="checkbox"/> OÍDO <input type="checkbox"/> TRONCO (ESPALDA, COLUMNA, PELVIS) <input type="checkbox"/> TÓRAX <input type="checkbox"/> ABDÓMEN <input type="checkbox"/> MIEMBROS SUPERIORES <input type="checkbox"/> MANOS <input type="checkbox"/> MIEMBROS INFERIORES <input type="checkbox"/> PIES <input type="checkbox"/> MÚLTIPLES		<input type="checkbox"/> EQUIPOS O MÁQUINAS <input type="checkbox"/> MEDIO DE TRANSPORTE <input type="checkbox"/> HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS, UTENSILIOS <input type="checkbox"/> MATERIALES O SUSTANCIAS <input type="checkbox"/> AMBIENTE DE TRABAJO (SUPERFICIES DE TRÁNSITO, MUEBLES, TEJADOS, PUERTAS, VENTANAS) <input type="checkbox"/> OTROS AGENTES NO CLASIFICADOS <input type="checkbox"/> APARATOS <input type="checkbox"/> ANIMALES (VIVOS O PRODUCTOS ANIMALES) <input type="checkbox"/> AGENTES NO CLASIFICADOS POR FALTA DE DATOS		<input type="checkbox"/> CAÍDA DE OBJETOS <input type="checkbox"/> CAÍDA DE PERSONAS <input type="checkbox"/> PASADAS, CHOQUES O GOLPES <input type="checkbox"/> ATRAPAMIENTOS <input type="checkbox"/> SOBRESFUEZO, ESFUERZO EXCESIVO O FALSO MOVIMIENTO <input type="checkbox"/> EXPOSICIÓN O CONTACTO CON TEMPERATURA EXTREMA <input type="checkbox"/> EXPOSICIÓN O CONTACTO CON ELECTRICIDAD <input type="checkbox"/> EXPOSICIÓN O CONTACTO CON SUSTANCIAS NOCIVAS, RADIACIONES O SALPICADURAS <input type="checkbox"/> OTRO: CUAL?	
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE					
DESCRIBIR DE MANERA DETALLADA EL ACCIDENTE: LA DESCRIPCIÓN (RESPONDA A LAS PREGUNTAS: QUÉ, CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE?)					
PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE					
APELLIDOS Y NOMBRES		IDENTIFICACIÓN C.C. C.E.	NÚMERO		
CARGO					
APELLIDOS Y NOMBRES		IDENTIFICACIÓN C.C. C.E.	NÚMERO		
CARGO					
RESPONSABLE DEL INFORME					
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NÚMERO			
C.C. C.E.					
FIRMA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME (DÍA, MES, AÑO)					



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



ANEXO 2
FORMATO ÚNICO ACCIDENTE DE TRABAJO

MANUAL DE FUNCIONES IER BÁBEGA





**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



Introducción

El Manual de funciones y procedimientos es un instrumento administrativo que requiere toda organización, el cual permita el mantenimiento de los recursos y controlar sus actividades mediante la emisión de lineamientos y políticas de la Institución, este documento emite normas y tareas que deben realizar todos los que conforman la institución y que desarrollan actividades específicas.

El Manual de Funciones de la IER se constituye como una herramienta fundamental de guía de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa y en él se ordenan las funciones actividades y aspectos característicos de cada uno de los cargos que están vinculados a la Institución.

La Institución Educativa Rural Bábega teniendo en cuenta la exigencia de cumplimiento de las funciones y el actuar de los miembros de la comunidad educativa, ha formulado un manual de funciones acorde a cada uno de las necesidades y exigencias de su talento humano.

Dicho documento contiene las funciones, actividades y aspectos característicos de cada uno de los cargos que están vinculados al establecimiento educativo. Lo anterior sirve de apoyo para identificar y construir los procesos con sus respectivos procedimientos.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



Objetivos

Proporcionar un instrumento que oriente las funciones de cada uno de los entes de la comunidad educativa de Institución educativa Rural Bábega.

Definir para cada cargo las responsabilidades que se detallan en cada apartado correspondiente, y los procedimientos de los diversos procesos





**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



Marco Jurídico

Ley 115 de 1994 “Ley General de Educación”

Por la cual se expide la ley general de educación. EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA DECRETA: TITULO I Disposiciones Preliminares ARTICULO 1o. Objeto de la ley. La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. La presente Ley señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público. De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, no formal e informal, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a adultos, a campesinos, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas, con capacidades excepcionales, y a personas que requieran rehabilitación social. La Educación Superior es regulada por ley especial, excepto lo dispuesto en la presente Ley.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



Decreto 1278 de 2004: “Estatuto de Profesionalización Docente”

Decreto 1278 de junio 19 de 2002 Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente. El presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por el artículo 111 de la ley 715 de 2001, DECRETA CAPÍTULO I Objeto, aplicación y alcance. El cual tiene por objeto establecer el Estatuto de Profesionalización Docente que regulará las relaciones del Estado con los educadores a su servicio, garantizando que la docencia sea ejercida por educadores idóneos, partiendo del reconocimiento de su formación, experiencia, desempeño y competencias como los atributos esenciales que orientan todo lo referente al ingreso, permanencia, ascenso y retiro del servidor docente y buscando con ello una educación con calidad y un desarrollo y crecimiento profesional de los docentes

Código Sustantivo de Trabajo

El cual es un **compendio de normas que regula las relaciones entre los trabajadores y empleadores**, el cual empezó a regir en Colombia desde el año 1950 y ha sido objeto de muchas reformas siempre propendiendo a una defensa de los derechos de los trabajadores en el sentido de que la relación laboral

Manual de Convivencia

El Manual de convivencia es un documento importante para la vida institucional, es un compendio de normas que direccionan la vivencia de derechos y deberes para una buena convivencia, herramienta pedagógica en la cual describimos lineamientos, estrategias, políticas y procedimientos que implementa el INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA para construir un clima y una cultura institucional positiva y democrática. En el proceso formativo de los estudiantes, la responsabilidad en la relación cotidiana, la coherencia entre la pertinencia, apropiación y práctica



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



que los diferentes actores o usuarios de la comunidad hagan del mismo conllevará a una verdadera educación ciudadana.

Decreto 1860

Decreto 1860 de 1994

Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

El presidente de la República de Colombia, en uso de las facultades que le otorga el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y la ley.

Decreto 1095 de 2005

DECRETO NÚMERO 1095 DE 2005 (Abril 11) por el cual se reglamenta los artículos 6°, numeral 6.2.15, 7° numeral 7.15 y 24 de la Ley 715 de 2001 en lo relacionado con el ascenso en el Escalafón Nacional Docente, de los docentes y directivos docentes en Carrera que se rigen por el Decreto ley 2277 de 1979, y se dictan otras disposiciones El Ministro del Interior y de Justicia Delegatario, de funciones presidenciales mediante Decreto número 963 del 30 de marzo de 2005, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política.

Decreto 709 de 1996

Por el cual se establece el reglamento general para el desarrollo de programas de formación



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



de educadores y se crean condiciones para su mejoramiento profesional.

Decreto 1278 del 2002

Decreto 1278 de junio 19 de 2002 Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente. El presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



por el artículo 111 de la ley 715 de 2001, DECRETA CAPÍTULO I Objeto, aplicación y alcance. ARTÍCULO 1. Objeto. El presente decreto tiene por objeto establecer el Estatuto de Profesionalización Docente que regulará las relaciones del Estado con los educadores a su servicio, garantizando que la docencia sea ejercida por educadores idóneos, partiendo del reconocimiento de su formación, experiencia, desempeño y competencias como los atributos esenciales que orientan todo lo referente al ingreso, permanencia, ascenso y retiro del servidor docente y buscando con ello una educación con calidad y un desarrollo y crecimiento profesional de los docentes.

Decreto 2277 de 1979

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DECRETO 2277 DE 1979

ESTATUTO DOCENTE Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente. Este decreto establece el régimen especial para regular las condiciones de ingreso, ejercicio, estabilidad, ascenso y retiro de las personas que desempeñan la profesión docente en los distintos niveles y modalidades que integran el sistema educativo nacional, excepto el nivel superior que se regirá por normas especiales.

Decreto único reglamentario del sector educativo 1075 del 26 de mayo de 2015.

Expedida por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



ESTAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA

RECTOR:

Es el representante Legal del INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA, presidente del Consejo Directivo y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Las demás establecidas en el artículo 10 de la ley Ley 715 de 2001.

Entre algunas funciones del Rector, está la elaboración del proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo. La ejecución presupuestal da respuesta a las prioridades y necesidades detectadas en el PEI, la Evaluación Institucional y el PMI. La institución evalúa periódicamente los procedimientos para la elaboración del presupuesto, de manera que se logre coordinar las necesidades. Asimismo, realiza análisis financieros y proyecciones presupuestales para la planeación y gestión institucional

CONSEJO DIRECTIVO:

Establecido de acuerdo a los artículos 142 – 145 de la ley 115 Artículo 142º.- “Conformación del Gobierno Escolar. Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un Gobierno Escolar conformado por el rector, el Consejo directivo y el Consejo Académico.”

Artículo 143º.- “Consejo Directivo de los establecimientos educativos Estatales”.

Artículo 144º.- “Funciones del Consejo Directivo”

Artículo 145º.- Consejo académico y su decreto reglamentario 1860, Capítulo IV, El Gobierno escolar

Decreto 1075 de 2015: Título 3 capítulo 1 sección 5. Artículo 2.3.3.1.5.3.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



El Consejo Directivo está conformado por:

1. El rector

1. Dos representantes de los Docentes. Uno de la sede principal y uno de las sedes anexas.
2. Un representante de Estudiantes
3. Un representante de Ex alumnos
4. Un representante del sector productivo.
5. Un representante de las organizaciones legalmente constituidas

CONSEJO ACADÉMICO:

Consejo académico. El Consejo Académico, convocado y presidido por el Rector o director, estará integrado por los directivos docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución. Se reunirá periódicamente para participar en:

- a) El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley;
- b) La organización del plan de estudio;
- c) La evaluación anual e institucional, y
- d) Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa

<http://funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=1289#1>

CONSEJO DE PADRES:

Corresponde al consejo de padres de familia las siguientes funciones Art. 7 D. No 1286 (27



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



abril/05)

un el decreto 1286 del 27 de abril de 2005 el Consejo de Padres 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 uno y máximo tres padres de familia de cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

- Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
 - Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
 - Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 16 de abril 2009
 - Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
 - Elegir los dos representantes de los padres de familia al consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto.
 - El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.
- El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.
- Y otras más definidas en el

[Decreto 1286 de 2005 - Gestor Normativo - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](http://funcionpublica.gov.co)





**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



CONSEJO ESTUDIANTÍL:

Es una instancia que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento, conformado por la IER Bábega, entre los que se elige el representante al Consejo Directivo; promueve y regula las relaciones democráticas entre los estudiantes y los demás estamentos de la Institución Educativa; recoge las inquietudes y expectativas para ser planteados ante el consejo directivo y consejo académico; elabora su propio reglamento interno para su funcionamiento y plan de trabajo orientado a crear conciencia de la importancia de la participación y organización estudiantil como ejercicio de la formación ciudadana.

Es una organización de los jóvenes para los jóvenes.

FUNCIONES: Son funciones del Consejo Estudiantil (los contemplados en el Artículo 29 del Decreto reglamentario 1860/94).

- a) Darse su propia organización interna.
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo I de la IER Bábega y asesorar con el cumplimiento de su representación.
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d) Reunirse periódicamente con el personero estudiantil para coordinar acciones en pro del ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes.

Las demás actividades afines o compensatorias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia de la Institución Educativa.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



PERSONERO ESTUDIANTIL

La elección del personero estudiantil se rige mediante la Ley General de Educación 115/1994. El personero de los estudiantes será un alumno de último grado, de la IER Bábega, elegido mediante voto secreto con la participación de la sede principal y todas las demás sedes educativas, utilizando la plataforma SINAI como herramienta para la realización de este proceso. Su elección será popular y se hará atendiendo a las disposiciones emanadas por el Comité del Gobierno Escolar y de la Rectoría de la IER Bábega, será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución política. Las leyes. Los reglamentos y Manual de Convivencia.

El personero estudiantil, tiene como funciones entre otras:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Presentar ante el rector o el director Administrativo, 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
- d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio. Será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



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.

e) evaluar en forma periódica su gestión

f) Impulsar programas de educación y sensibilización sobre los derechos fundamentales del hombre.

CONTRALOR ESCOLAR

Resolución 01087 del 8 de marzo de 2013, por la cual se reglamenta la figura del Contralor Estudiantil en los Establecimientos Educativos Oficiales del Departamento Norte de Santander.

ORDENANZA N° 11 del 12 de diciembre de 2012, por medio del cual se establece la figura del contralor estudiantil en las Instituciones Educativas Oficiales del departamento de Norte de Santander.

¿Qué es?

Es un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social de los recursos del fondo de los servicios educativos de los Establecimientos Educativos.

El contralor será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. El aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias.

El contralor escolar tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la Contraloría Escolar de la Institución Educativa.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
3. Conocer las inversiones que se realicen.
4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
5. Garantiza la transparencia la honestidad el compromiso y la coherencia, el respeto y la responsabilidad de toda la comunidad educativa en su conjunto.
6. Lograr una articulación entre los estudiantes de una IER y los cuerpos directivos de la misma.
7. Rendir cuentas a su electorado.
8. Institucionalizar los valores de la cultura fiscal.
9. Velar por la transparencia en la financiación de la I.E.R
10. Supervisar los procesos de contratación realizados por la I.E.R
11. Promover el mejoramiento de la calidad educativa.
12. presentar los informes que eventualmente se realicen a instancias superiores de gobierno.
13. Idear proyectos junto con el estudiantado y promoverlos a la Institución.

DOCENTES

DEBERES Y OBLIGACIONES

Los deberes que contemplan los artículos 44 y 45 del Decreto 2277 de 1979



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



Se tendrá como obligación: No incurrir en comportamientos de mala conducta ineficiencia profesional de que trata el artículo 46 de la sección 4ta. Del decreto 2277 del 14 de septiembre de 1979; los deberes de que trata el artículo 18 del decreto 248 del 31 de Julio de 1986.

Desempeñarse con idoneidad, responsabilidad y profesionalismo en el ejercicio de su





**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



cargo.

Apoyar y colaborar en todas las actividades programadas en el cronograma Institucional y en el plan Operativo Anual.

Cumplir oportunamente con la jornada escolar y laboral.

Los deberes contemplados en la ley 734 de febrero de 2002

Cumplir con responsabilidad los turnos de disciplina, estando al tanto de todo el funcionamiento Institucional y del comportamiento de los alumnos con relación al cumplimiento del Manual de Convivencia. Los docentes encargados de este trabajo semanal atenderán las excusas, justificaciones y permisos de los alumnos, siguiendo el proceso para tal fin.

Colaborar y contribuir permanentemente con el mantenimiento de la disciplina en su periodo de clase, descansos, actividades extracurriculares, así no se encuentre en turno de disciplina actuando con ecuanimidad y justicia.

Respetar las creencias opiniones y posición socioeconómica de sus superiores, compañeros, alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa.

Utilizar adecuadamente el tiempo de trabajo, según corresponda a cada situación específica, dentro de la jornada laboral y dentro de su labor como educar.

Presentar oportunamente los documentos personales para el archivo de la institución.

Presentar oportunamente en medio magnético y/o físico los documentos reglamentarios de su labor docente, relacionados con el plan de estudios, tales como: Plan de área, plan de aula, observador del alumno, control de asistencia, control de evaluaciones, proyectos obligatorios y proyectos pedagógicos entre otros.

Presentar oportuna y correctamente diligenciados los informes periódicos y finales sobre el proceso de evaluación, planes de nivelación, planillas, actas, y demás documentos que le sean solicitados.

Participar activamente en las reuniones de los diferentes comités y comisiones que esté integrando, presentando oportunamente las evidencias pertinentes, tales como: actas, informes, etc.

Atender cortésmente a los miembros de la Comunidad Educativa, cuando sea requerido dentro de sus funciones como docente y en los lugares y tiempos apropiados.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁREGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



Comunicar cuando la situación lo amerite, informe a los padres de familia y/o acudientes

sobre el comportamiento y rendimiento de sus representados.

Favorecer las relaciones humanas entre las personas e Instituciones.

Atender respetuosamente las sugerencias de compañeros y directivos para mejorar en su labor profesional.

Atender responsablemente sus obligaciones como titular, apoyar, colaborar y realizar todas las gestiones necesarias para el buen funcionamiento del grupo a su cargo. Igualmente, orientar a sus alumnos en el comportamiento social y académico, como también en la participación de actos cívicos, religiosos, sociales, culturales, deportivos etc. Conocer, en lo posible., las características individuales de sus alumnos, detectar sus dificultades y en caso necesario, remitirlos al servicio de orientación escolar.

Evaluar el desempeño académico de sus alumnos siguiendo los parámetros establecidos en el Proyecto Educativo Institucional para tal fin.

Participar activamente en los procesos de planeamiento y evaluación Institucional, lo mismo que en la construcción y ajuste permanente al desarrollo del PEI.

Avisar oportunamente a la Coordinación y/o dirección cuando por razones justificadas necesite ausentarse del plantel, así sea por breve lapso, dejando constancia por escrito.

Preparar a conciencia las clases que conllevan a la reflexión y creatividad del alumno.

Diseñar y aplicar actividades de nivelación para los estudiantes que presenten dificultades para alcanzar los logros correspondientes, dejando constancia de las actividades realizadas

Los contemplados en el Artículo 44 del Decreto 2277/79 y la Ley 734 del 2002 en el Artículo 34 Incisos

ASAMBLEA DE PADRES:

Está conformada por todos los padres y madres de familia de la Institución Educativa Rural los cuales tienen el deber de acatar y cumplir cada uno de las funciones, deberes y compromisos asignados el día de la matrícula de sus hijos e hijas.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE SILOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BÁBEGA**

Aprobación de estudios por resolución 004720 del 23 de noviembre de 2021
Registro de firma libro 7 folio 130 Código DANE 254743000058



DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
2. Analizar los informes periódicos de evaluación
3. En el momento de hacer reclamos sobre el desempeño de sus hijos, lo deben hacer de forma respetuosa y siguiendo el respectivo conducto regular.
4. Toda petición, queja, reclamo o denuncia deben presentar por escrito, debidamente firmado legiblemente, siguiendo el conducto regular y debe ser radicado en la rectoría de la Institución.
5. Asistir a las reuniones programadas por la Institución o una vez se requiera de su asistencia, utilizando el diálogo racional y respetuoso como mecanismo para la solución de conflictos.
6. Participar en las escuelas de padres como parte de un proceso de acompañamiento activo en la formación de su hijo(a)
7. Responder por los daños accidentales o culpa que sean ocasionados por su hijo(a) o acudido a los bienes de la Institución o de sus compañeros.

Parágrafo 1: Cuando las familias o acudientes incumplen reiteradamente a sus deberes, la institución remitirá el caso al comité de convivencia escolar.