



CENTRO EDUCATIVO RURAL “PLAYAS LINDAS”  
Identificado ante el DANE No. 254245001161 Secretaría de Educación No. 2414000124  
Decreto de conformación No. 000252 del 12 de Abril de 2005



Gobernación  
de Norte de  
Santander

# MANUAL DE FUNCIONES

## CER” PLAYAS LINDAS”

### EL CARMEN

# 2025



CENTRO EDUCATIVO RURAL "PLAYAS LINDAS"  
Identificado ante el DANE No. 254245001161 Secretaría de Educación No. 2414000124  
Decreto de conformación No. 000252 del 12 de Abril de 2005



Gobernación  
de Norte de  
Santander





## **CAPITULO: I**

### **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**INTEGRANTES:** Son integrantes del Consejo Directivo Único:

- a) El Director quien lo convoca y lo preside.
- b) Dos representantes de los docentes de la Institución
- c) Dos representantes de los padres de familia.
- d) Un representante de los estudiantes, que curse el último grado de educación que se ofrece en la institución.
- e) Un representante de los ex alumnos
- f) Un representante del sector productivo.

### **FUNCIONES DE CONSEJO DIRECTIVO**

Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la administración de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantías de los derechos de toda comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.



6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentada por el Director.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
  
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante. Se deben incorporar en el manual de convivencia y en ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
9. Recomendar criterios de participación en la institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas y deportivas.
10. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instituciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia y estudiantes.
13. Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de los pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes. Tales como derechos académicos, constancias de estudios y certificados y similares.
15. Darse su propio reglamento.

**DEFINICIÓN DEL DIRECTOR DEL CER "PLAYAS LINDAS":** El Director del CER "Playas Lindas" es la primera autoridad administrativa y docente que tiene como responsabilidad lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuadamente para el educando alcance los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

## FUNCIONES DEL DIRECTOR

1. Supervisar que la ejecución de las actividades anuales se cumplan de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades.



2. Dirigir la preparación del proyecto educativo institucional con los distintos actores de la comunidad educativa.
3. Presidir el Consejo Directivo y consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
4. Representar el centro educativo ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
5. formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
6. Realizar control sobre cumplimiento de funciones correspondientes al personal docente y reportar las novedades e irregularidades a la Coordinación Municipal de docentes, dirección de núcleo y secretaría de educación.
7. Administrar el personal asignado al centro en lo relacionado con las novedades y permisos.
8. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes a su cargo.
9. suministrar información oportuna al municipio del departamento de acuerdo con sus requerimientos.
10. Responder por la calidad del servicio educativo en su centro.
11. Rendir informe al Consejo Directivo del centro educativo.
12. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que le asignen por el gobierno municipal, departamental y/o nacional.
13. Conocer y difundir el Manual de Convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
14. Promover actividades de beneficio social que vinculen el Centro educativo con todas sus sedes.
15. Controlar el cumplimiento del horario de trabajo en el centro, las sedes y las responsabilidades pertinentes a cada docente de las respectivas sedes.
16. Las demás que le asignen el Señor gobernador, Secretario de Educación, Alcalde, supervisor, Director de Núcleo, Coordinación Municipal de Educación para la correcta prestación del servicio educativo.
17. Visitar y asesorar al personal docente.
18. Realizar auditoría donde participe la comunidad en general.



19. El suscrito Director debe permanecer en la Sede principal para atender las sugerencias de las comunidades.

## CAPITULO II DEL GOBIERNO ESCOLAR

Según el artículo 142, cada establecimiento Educativo del Estado tiene un Gobierno Escolar conformado por el director, el consejo directivo y el consejo académico.

En el gobierno escolar serán consideradas las actividades de los estudiantes, de los educadores, de los administrativos y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas, comunitarias y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática de la vida escolar.

Los integrantes y funciones del gobierno escolar están regidos bajo los artículos 143, 144 y 145 de la Ley General de Educación y los artículos 18 al 25 del Decreto 1860 de 1994.

**CONSEJO DIRECTIVO:** La elección de los diferentes representantes se realizará durante las primeras cuatro (4) semanas de iniciadas las actividades académicas.

**CONSEJO ACADÉMICO:** Lo integran docentes representantes de cada una de las áreas del Plan de Estudios en los niveles de pre-escolar, Básica primaria y Básica secundaria con participación igualmente del señor Director y representantes de los padres de familia.

Su designación se cumplirá durante la etapa de planeación Institucional al inicio del año escolar.

**PERSONERO ESTUDIANTIL:** Será elegido por los estudiantes de transición a quinto grado del CER "Playas Lindas", por el sistema de voto popular dentro de los primeros treinta días de iniciadas las clases con gestión directa del Comité Electoral, cumpliendo requisitos exigidos para el cargo.

**CONSEJO DE ESTUDIANTES:** Elegidos por voto popular de cada grado. Para ello el consejo directivo convocará dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico sendas asambleas por grupos, eligiendo en votación secreta su vocero, elaborando el acta respectiva según modelo anexo.



**COMITÉ ELECTORAL:** Conformando por docentes del área de ciencias sociales y dos representantes de los alumnos de grado quinto, deberán ser asignados en etapa de planeación (profesores) y primera semana de iniciadas las clases (estudiantes)

**COMISIÓN DE ADMISIÓN:** Conformada por el señor Director del plantel, profesores y padres de familia representantes del consejo Directivo. Su conformación deberá ser ratificada a inicio del tercer trimestre.

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:** Integrada por Docentes que integran el consejo académico deberán ser elegidos en etapa de planeación al inicio del año escolar.

**PARÁGRAFO:** A nivel interno dichas representaciones podrán tener representación de profesores no representantes de área, si ello ha de contribuir positivamente en lo organizacional y el querer voluntario de participación prevalece dentro de los límites de la Autonomía escolar.

**ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:** Iniciadas las actividades escolares el Director del Centro Educativo Rural "Playas Lindas" convocará a asambleas que permitan reunir la gran mayoría de los padres de familia y / o representantes de los estudiantes matriculados y mediante el sistema de elección popular serán elegidos los Representantes a ocupar los cargos establecidos por la asociación.

**CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** Para ello la Junta directiva de la Asociación de Padres de Familia convocará dentro de los primeros treinta (30) días de iniciadas las clases a sendas asambleas de los padres o representantes de los estudiantes de cada grado y se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuara por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión, elaborándose el acta respectiva según modelo.

### CAPITULO III DE LOS DOCENTES

**OBJETIVOS.** Establecer el régimen de funciones y procedimientos para el personal docente del Centro Educativo Rural "Playas Lindas", en concordancia con las normas nacionales estipuladas en el decreto 2277 del 14 de septiembre de 1979, la Ley 115 del 08 de febrero de 1994 y la Ley 715 del 21 de diciembre del 2001 y las normas que al interior de esta institución educativa se acuerden implementar en pro de una adecuada prestación del servicio educativo.



## DEL EDUCADOR

**DEFINICIÓN DE EDUCADOR:** El educador del Centro Educativo Rural "Playas Lindas" una persona investigativa e innovadora, que se documenta constantemente, y se capacita de distintas maneras, crea y ejerce la aceptación hacia los estudiantes para estimular su trabajo y valorarlo en su individualidad y a su vez, es una persona responsable y autónoma, que orienta los procesos de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, de acuerdo a las expectativas sociales, culturales, éticas y morales del Proyecto Educativo Institucional, de la familia y la sociedad.

## PERFIL DEL EDUCADOR

El CER "Playas Lindas" requiere docentes que:

- a). Sean testimonio auténtico de valores religiosos, éticos y morales.
- b). Posean bases sólidas del saber científico, y tecnológico, que tengan una actitud de formación permanente.
- C. Tengan espíritu reflexivo, que ejerzan la crítica constructiva, que busquen la calidad y la excelencia educativa y personal.
- d). Irradien y formen en actividades y valores a sus estudiantes.
- e). Sean orientadores, pedagogos e investigadores y además promuevan en los estudiantes el deseo de aprender.
- f). Posean sentido de pertenencia con el CER "Playas Lindas", por eso participan con motivación y responsabilidad en los proyectos propios del mismo.
- g). Valoren y respeten la vida e intimidad propia y de las otras personas.
- h). Se comuniquen y tengan capacidad de aportar sus opiniones y pensamientos.
- i). Lean, se preparen, se actualicen académica y culturalmente.
- j). Cuiden su salud y la de los demás, cuiden el medio y el entorno ambiental.
- k). De manera preferencial cultiven valores como: La responsabilidad, la solidaridad, la lealtad, la honestidad, la honradez, el amor y la justicia.
- l). Se expresen firmemente y con buen vocabulario, que sean personas cordiales y que procuren una buena presentación personal.
- ll ). Se muestren orgullosos de su patria, sus símbolos y su historia.
- m). Participen en la ejecución del P.E.I., en las comisiones, asambleas y convocatorias que mejoran a la institución.
- n). Acompañen a sus estudiantes, se comuniquen con sus padres, y demás integrantes de la comunidad escolar.



## FUNCIONES DE LOS DOCENTES.

- a). Cumplir con el horario establecido para la jornada según las normas vigentes.
- b). Asistir puntualmente a las horas señaladas en el horario de clase.
- C). Proponer y orientar los currículos pertinentes de acuerdo con las normas vigentes.
- d). Mantener el orden y la disciplina durante la clase
- e). Presentar oportunamente los proyectos propuestos para el desarrollo de sus asignaturas.
- f). Asistir a las actividades extracurriculares programadas en el CER.
- g). Presentar oportunamente los informes sobre el desempeño académico de los estudiantes y sus respectivas asignaturas.
  
- h). Contribuir con el orden y disciplina de los estudiantes.
- i). Asistir a las reuniones de profesores cuando sea requerido.
- j). Colaborar en la disciplina en las actividades culturales y deportivas programadas por el CER.
- k). Ante todo, ser ejemplo de buen desempeño en las actividades encomendadas, según las normas establecidas.
- l). Ejercer diariamente su profesión con ética, demostrando con el ejemplo, el ejercicio pedagógico de la responsabilidad.

## FUNCIONES DE LOS DOCENTES RESPONSABLES DE SEDE

Los docentes responsables de cada sede en donde laboran varios educadores, dependen del director y les corresponde la administración de las Sedes Educativas, de ellos dependen los demás educadores de su establecimiento escolar y por relación funcional las funciones de los profesores.



Son funciones de los docentes responsables de Sede:

- a). Proponer alternativas que conlleven al mejoramiento académico y participar en el consejo académico y en los demás que sean requeridos
- b). Colaborar con el director en la planeación y programación académicas, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- c). Dirigir la planeación y programación de la administración de estudiantes y profesores, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- d). Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- f). Coordinar la acción académica y disciplinaria con la de administración de estudiantes y docentes.
- g). Establecer canales y mecanismos de comunicación
- h). Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y disciplinarias.
- i). Proponer el plan de estudios y la distribución de la asignación académicos para cada docente.
- j). Elaborar el horario general de la Sede y/o jornada.
- k). Adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- l). Llevar los controles y registros necesarios para la administración de docentes y estudiantes.
- ll). Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes
- m). Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- n). Presentar periódicamente informe al director sobre el resultado de las novedades académicas y disciplinarias.
- ñ). Presentar al director las necesidades académicas de las diversas áreas.
- o). Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados.
- p). Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo especificado.
- q). Ejecutar los debidos procesos a estudiantes y docentes.



## CAPITULO IV

### DE LOS PADRES DE FAMILIA

#### FUNCIONES DE LAS ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Solo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando ya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- a. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo
- b. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- e. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- f. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

#### ESTIMULOS A PADRES DE FAMILIA:

- a). Reconocimiento en público y por escrito por su liderazgo en la celebración y ejecución de proyectos en beneficio de la comunidad educativa.



- b). Escuela de padres.
- c). Asesoría y capacitación.
- d). Exoneración o reducción de costos educativos de sus hijos, si el caso lo amerita, por su participación y colaboración en las diferentes actividades que programe el CER.

## CAPITULO V COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

**Conformación del comité escolar de convivencia:** El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- *El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité*
- *El personero estudiantil*
- *El docente con función de orientación*
- *El coordinador cuando exista este cargo*
- *El presidente del consejo de padres de familia*
- *El presidente del consejo de estudiantes*
- *Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.*

**Funciones del comité escolar de convivencia.** Son funciones del comité:

1. *Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.*
2. *Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.*
3. *Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.*



4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y 'Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

## CAPITULO VII DEL CONSEJO ACADÉMICO

**CONFORMACIÓN E INTEGRANTES:** El Consejo Académico está integrado por el director rural del CER, quien lo preside, y un docente de cada área del conocimiento que ofrece el Plan de Estudios.

### FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO



El consejo académico está integrado por el Director.

1. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar un continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previo en el decreto 1860.
3. Organizar el plan de estudios institucional anual.
4. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.

**TIEMPO Y VIGENCIA:** El Consejo Académico del CER “Playas Lindas” será elegido dentro del primer periodo bimestral de cada año; el cual tendrá una vigencia de un año y prorrogable por uno más.

## CAPITULO VIII

### DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

(Art. 28 decreto 1860 de 1994)

### FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El personero será un estudiante del último grado que ofrezca el centro educativo, elegido mediante elección democrática y participativa, por todos los estudiantes del plantel, en votación secreta.

Son funciones del Personero:



- a. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en la Constitución Política, en las leyes y decretos vigentes en este Manual.
- b. Recibir y evaluar los reclamos presentados por los alumnos sobre lesiones a sus derechos y las formuladas cualquier persona de la comunidad, por incumplimiento de los deberes de los alumnos.
- c. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo cuando la necesidad lo requiera.
- d. Apelar ante el Consejo Directivo sus decisiones respecto a las peticiones presentadas por los estudiantes.
- e. fiscalizar las reuniones del Consejo de Estudiantes.
- f. Rendir informe bien sea al Consejo de Estudiantes, al Consejo Directivo o bien a ambos, de los aspectos negativos y positivos, que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad.
- g. Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo de Estudiantes.

**Parágrafo-Revocatoria del mandato.** Si el personero de los estudiantes no cumple con sus funciones o tiene comportamientos inadecuados, será relevado del cargo a través del Consejo de Estudiantes, previo plebiscito en cada sede.

#### **PERFIL DEL ASPIRANTE A PERSONERO ESTUDIANTIL COMÚN:**

- a) Estar matriculado en el último grado que se ofrece en la Institución.
- b) Haber mantenido buen rendimiento académico el año inmediatamente anterior y excelente comportamiento.
- c) Conocer la filosofía del CER e identificarse con él y haber cursado en cualquiera de sus sedes dos años escolares mínimos.



- d) Mantener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Tener habilidad para manejar conflictos, dar solución a los problemas, promover el dialogo y la concertación.
- f) Poseer reconocida capacidad de liderazgo, comunicación, dinamismo y creatividad.
- g) Distinguirse frente a la comunidad educativa por su responsabilidad, lealtad, honestidad y rectitud, que garantice su futuro desempeño.
- h) Presentar a la comunidad estudiantil proyectos concretos y realizables.
- i) Formular por escrito sus propuestas.
- j) Poseer disponibilidad de tiempo para desempeñar los comportamientos del cargo

**ELECCIÓN Y DURACIÓN DEL CARGO:** El Personero Estudiantil Común del CER será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual. Por tal efecto el director convocará a los personeritos estudiantiles de todas las sedes educativas que constituyen el CER, con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio de este cargo es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. El Personero Común de este CER ejercerá sus funciones durante el año lectivo escolar en curso, para el que fue elegido.

## FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Estará conformado por un representante de cada sede.

Son funciones del Consejo de Estudiante:

- a. Tener su propia organización interna.
- b. Elegir el representante directivo
- c. Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d. Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional, ampliar mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódicos y murales.
- e. Representar a la institución en encuentros interinstitucionales locales.



- f. Llevar el registro de sesiones en actas firmadas y presentarlas a la dirección cuando sean requeridas.
- g. Revocar el mandato del representante de los estudiantes ante el consejo directivo cuando sea el caso.

### **MARCO LEGAL**

Para la elaboración del presente Manual de Funciones y Procedimientos, se tuvo en cuenta los siguientes Decretos:

- 2277 de 1979. Estatuto Docente.
- 610. Requisitos para ejercer la Profesión en Preescolar, Primaria, Secundaria
- 734 de 2002. Código Disciplinario Único
- 115 de 1994. Ley General de Educación.
- 1860 de 1994. Reglamento de la Ley General de Educación.
- 1850 de 2002. Por el cual se reglamentan las jornadas escolares y la jornada laboral de Docentes y Directivos Docente
- 1620 Ley de Convivencia Escolar, 1965 Decreto Reglamentario.