



República de Colombia
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL CHAMIZÓN"
Aprobación consagrada en el Decreto 000597 del 24 de mayo de 2011.
Resolución de Carácter Oficial N° 008945 del 31 de octubre del 2024.
Nit. No. 900200108 – 1 El Carmen, N. de S.



CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CHAMIZÓN



MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS AÑO 2026

CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CHAMIZÓN
Vereda El Chamizón, Sector de Maracaibo, municipio El Carmen
Yapara2009@hotmail.com - Celular 3107510170



República de Colombia
CENTRO EDUCATIVO RURAL “EL CHAMIZÓN”
Aprobación consagrada en el Decreto 000597 del 24 de mayo de 2011.
Resolución de Carácter Oficial N° 008945 del 31 de octubre del 2024.
Nit. No. 900200108 – 1 El Carmen, N. de S.



El consejo directivo del CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CHAMIZÓN, municipio de EL Carmen, Norte de Santander. En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere la Ley 115 de febrero 08 de 1994, y

CONSIDERANDO

Que es necesario el manual de funciones y procedimientos de los directivos, docentes y comunidad educativa del CER de acuerdo con la normativa vigente a elaborado el presente documento donde se establecen las normas básicas de organización, funcionamiento y control del mismo, así como las funciones generales y específicas de su estructura orgánica y su talento humano.

INTRODUCCION

Teniendo en cuenta que el manual de funciones y procedimientos es el conjunto estructurado de atribuciones y obligaciones asignadas a la institución, dependencia o a un cargo. Se elabora a partir de la estructura y sus componentes donde se describen las funciones, cargos, canales de comunicación, líneas de autoridad, competencia, etc. En el Proyecto Educativo Institucional debe aparecer además de la conceptualización, los criterios para la construcción del manual el documento en sí es un anexo del PEI.



ESTRUCTURA ORGANICA

El Centro Educativo Rural El Chamizón, posee la siguiente estructura orgánica:

Órganos de dirección:

- ✓ Director
- ✓ Consejo Directivo
- ✓ Consejo Académico

Órganos asesores:

- ✓ Comité de Convivencia Escolar
- ✓ Comisión de Evaluación y Promoción
- ✓ Consejo de Padres

Órganos de ejecución

- ✓ Docentes

Órganos de apoyo y participación

- ✓ Docente PTA 3.0
- ✓ Orientadora escolar
- ✓ Personero Estudiantil
- ✓ Contralor Estudiantil
- ✓ Consejo Estudiantil
- ✓ Asamblea de Padres de Familia
- ✓ Comités de Restaurantes Escolares

Órganos de apoyo directivo y administrativo

- ✓ Tesorera o Pagadora (asignación de funciones)
- ✓ Consejo directivo



FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO según la Ley 115 de 1994, ARTÍCULO 144.

1. Las funciones del consejo Directivo serán las siguientes:
2. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad;
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo;
4. Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes;
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles;
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
7. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector;
8. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos;
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno;
11. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
12. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
13. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva



- comunidad educativa;
14. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas;
 15. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos, y
 16. Darse su propio reglamento

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO según el Decreto 1860 de 1994

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;



8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y
17. Darse su propio reglamento.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO según el Decreto 4791 de 2008: Fondo de Servicios Educativos

1. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.
2. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la



normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.

3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
4. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
5. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv).
7. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994.
9. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
10. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO según el Decreto 1860 de 1994



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

FUNCIONES DE LA DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO

(FUNCIONES DE RECTORES O DIRECTORES. ARTÍCULO 10 LEY 715 DEL 2001).

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

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos



- interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación de Norte de Santander o quien haga sus veces.
 7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
 8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
 9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
 10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
 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 de acuerdo con sus requerimientos.
 14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en El Centro Educativo.
 15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses o anual.
 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. Las demás que le asigne la ley, el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.



FUNCIONES DEL DIRECTOR. ARTÍCULO 25 DECRETO 1860 DE 1994.

Le corresponde al Rector o director del establecimiento educativo:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del
2. gobierno escolar;
3. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el
5. establecimiento;
6. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
7. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
8. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
9. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
10. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
11. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la
12. comunidad local;
13. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
14. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya



el

15. proyecto educativo institucional.

FUNCIONES DE LOS DIRECTORES. ARTÍCULO 6. DECRETO 4791 DEL 19 DICIEMBRE DE 2008. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES Y DIRECTORES.

En relación con el Fondo de Servicios Educativos los rectores o directores rurales son responsables de:

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



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

FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR según Ordenanza 26 del 30 de diciembre de 2009

1. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
2. Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
3. Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
4. Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
5. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
6. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
7. Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
8. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
9. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
10. Velar por el cuidado del medio ambiente.



FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL según el Decreto 1860 de 1994.

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
3. Presentar ante el rector o el director 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
4. 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.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL



República de Colombia
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL CHAMIZÓN"
Aprobación consagrada en el Decreto 000597 del 24 de mayo de 2011.
Resolución de Carácter Oficial N° 008945 del 31 de octubre del 2024.
Nit. No. 900200108 – 1 El Carmen, N. de S.



En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna;
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
4. las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL (según el contexto del Decreto 1860/94 y Ley 115/94)

Representación: Ser la voz de los estudiantes ante las directivas y otros estamentos



de la comunidad educativa, como el Consejo Directivo.

Participación y Promoción: Fomentar la participación estudiantil en la vida escolar y promover actividades que beneficien a la comunidad.

Implementación del PEI: Colaborar en la orientación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia.

Vigilancia: Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes y la aplicación correcta de las normas.

Conformación: Los estudiantes de cada grado eligen un vocero, y estos voceros conforman el Consejo Estudiantil. Los alumnos de primaria (3° a 5°) y preescolar eligen un vocero conjunto.

Liderazgo: Desarrollar habilidades de liderazgo y organización a través de la ejecución de proyectos y actividades escolares.

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. LEY 1620 DE 2013

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.
8. 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.

PARÁGRAFO. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos



relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

DECRETO 1965 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Artículo 22. Conformación de los Comités Escolares de Convivencia. Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

El respectivo consejo directivo de las referidas instituciones y centros educativos dispondrá de un plazo no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto, para conformar el comité escolar de convivencia y elaborar su reglamento, el cual deberá hacer parte integral del manual de convivencia.

Parágrafo 1. Para el caso de los centros educativos, el director será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del director, presidirá el docente que lidere procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité

Parágrafo 2. Para el caso de los centros educativos donde no se cuenta con los integrantes para conformar el comité escolar de convivencia, éste será integrado como mínimo por el representante de los docentes, el presidente del consejo de padres de familia y el representante de los estudiantes. En este caso, el docente será quien presida el comité.

Artículo 23. Sesiones. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.



Artículo 24. Quórum decisorio. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

Artículo 25. Actas. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Decreto.

Parágrafo. El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Artículo 26. Acciones o decisiones. El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Artículo 27. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.



República de Colombia
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL CHAMIZÓN"
Aprobación consagrada en el Decreto 000597 del 24 de mayo de 2011.
Resolución de Carácter Oficial N° 008945 del 31 de octubre del 2024.
Nit. No. 900200108 – 1 El Carmen, N. de S.



Tratándose de los establecimientos educativos no oficiales, los respectivos reglamentos de los comités escolares de convivencia deberán definir los conflictos de interés, las casuales de impedimento y de recusación, así como el procedimiento para resolverlos, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes de los referidos comités.

FUNCIONES ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA D.R. 1860 Art.30.

1. Velar por el cumplimiento del P.E.I. y su continua evaluación.
2. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente con la tarea educativa que les corresponda.
3. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.

FUNCIONES DE LA JUNTA DE PADRES DE FAMILIA. D.R. Art. 31

Cada sede organiza anualmente la Junta de Padres de familia con el fin de mejorar las relaciones y el desempeño de la institución, en ella se delegan las siguientes funciones a cada representante.

Presidente:

1. Convocar a reuniones de padres de familia.



2. Gestionar proyectos y ayudas para la institución
3. Autorizar los gastos que tengan que ver con las necesidades de la sede

Tesorero:

1. Recolectar y conservar el fondo que pertenece a la sede
2. Informar frecuente a los padres de familia sobre los movimientos de los fondos

Fiscal:

1. Intervenir en todos los proyectos, manejos financieros y movimientos de los materiales de la institución.
2. Oponerse a las decisiones que no favorezcan el desempeño de la institución.

Secretaria:

1. Llevar las actas de las reuniones.

FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS Y LOS DOCENTES. SEGÚN LA RESOLUCION 09317 DE 6 DE MAYO DE 2016

Propósito principal

- ✓ Formar niños y niñas integrales que articulen el ser, el saber, el saber hacer, saber vivir y convivir, con el fin de dinamizar procesos educativos como puente de transición entre el preescolar, la básica primaria y éste con el ciclo de básica secundaria.
- ✓ Desarrollar directamente los procesos de enseñanza - aprendizaje, que incluyen el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación permanente de estos procesos.
- ✓ Acompañar el desarrollo moral, intelectual, emocional, social y afectivo de los estudiantes.
- ✓ Generar sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución educativa



por parte de padres de familia y educandos.

FUNCIONES:

1. Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Conoce, domina y actualiza saberes referidos a las áreas disciplinares que aspira/ desarrolla.
3. Conoce los actuales procesos de enseñanza y aprendizaje en el campo de la educación básica primaria y los incorpora en su práctica docente.
4. Articula los contenidos a los niveles de desarrollo de los estudiantes de este nivel educativo.
5. Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias, los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
6. Organiza los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.
7. Elabora material pedagógico y didáctico pertinente para las actividades académicas del nivel educativo.
8. Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
9. Establece criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con los contenidos del nivel y el desarrollo del aprendizaje significativo y motivador, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
10. Selecciona y aplica métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyen al desarrollo cognitivo y social de los estudiantes, articulado



República de Colombia
CENTRO EDUCATIVO RURAL “EL CHAMIZÓN”

Aprobación consagrada en el Decreto 000597 del 24 de mayo de 2011.
Resolución de Carácter Oficial N° 008945 del 31 de octubre del 2024.
Nit. No. 900200108 – 1 El Carmen, N. de S.



con el PEI.

11. Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
12. Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.
13. Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
14. Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
15. Retroalimenta a los estudiantes a partir de los procesos de seguimiento y evaluación que realiza de cada uno de ellos.
16. Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras).
17. Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
18. Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos.
19. Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
20. Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
21. Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
22. Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación primaria.
23. Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
24. Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los



República de Colombia
CENTRO EDUCATIVO RURAL “EL CHAMIZÓN”

Aprobación consagrada en el Decreto 000597 del 24 de mayo de 2011.
Resolución de Carácter Oficial N° 008945 del 31 de octubre del 2024.
Nit. No. 900200108 – 1 El Carmen, N. de S.



estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres.

25. Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución.
26. Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución. Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.
27. Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
28. Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
29. Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
30. Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes de primaria para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
31. Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.

El presente manual es aprobado y adoptado por el consejo directivo del Centro Educativo Rural “Chamizón”.



República de Colombia

CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL CHAMIZÓN"

Aprobación consagrada en el Decreto 000597 del 24 de mayo de 2011.

Resolución de Carácter Oficial N° 008945 del 31 de octubre del 2024.

Nit. No. 900200108 - 1 El Carmen, N. de S.



Yaneth Pallares R
Nombre: Yaneth Pallares Ramírez
Representante Directivo
Celular:3107510170

DEIBE QUINTERO
Nombre: Deibe Quintero
Representante de los docentes
Celular:3135287859

Freddy Husley Urón
Nombre: Freddy Husley Urón
Representante de los docentes
Celular:3208098009

Ana del carmen
Nombre: Ana del Carmen Pérez
Rep. de los padres de familia
Celular:3227759616

Diomar Rodríguez
Nombre: Diomar Rodríguez
Rep. de los padres de familia
Celular:3118374453

Benjamin Alvernia
Nombre: Benjamín Alvernia
Rep. de los padres de familia
Celular:3145359164

Sara Valeria Riobó D
Nombre: Sara Valeria Riobó
Rep. del estudiantado
Celular:3138802839

Jorge Andrey Pacheco
Nombre: Jorge Pacheco
Rep. de los exalumnos
Celular:3138802839

Activar
Ve a Conf





República de Colombia
CENTRO EDUCATIVO RURAL "EL CHAMIZÓN"
 Aprobación consagrada en el Decreto 000597 del 24 de mayo de 2011.
 Resolución de Carácter Oficial N° 008945 del 31 de octubre del 2024.
 Nit. No. 900200108 – 1 El Carmen, N. de S.



 YANETH PALLARES RAMIREZ

CC _____

Celular: _____

 Representante de los docentes.

CC _____

Celular: _____

 Representante de los padres de flia.

CC _____

Celular: _____

 Representante del sector productivo.

CC _____

Celular: _____

 Representante de los padres de flia.

CC _____

Celular: _____

 Representante de los estudiantes.

CC _____

Celular: _____

 Representante de los docentes.

CC _____

Celular: _____

 Representante de los exalumnos.

CC _____

Celular: _____