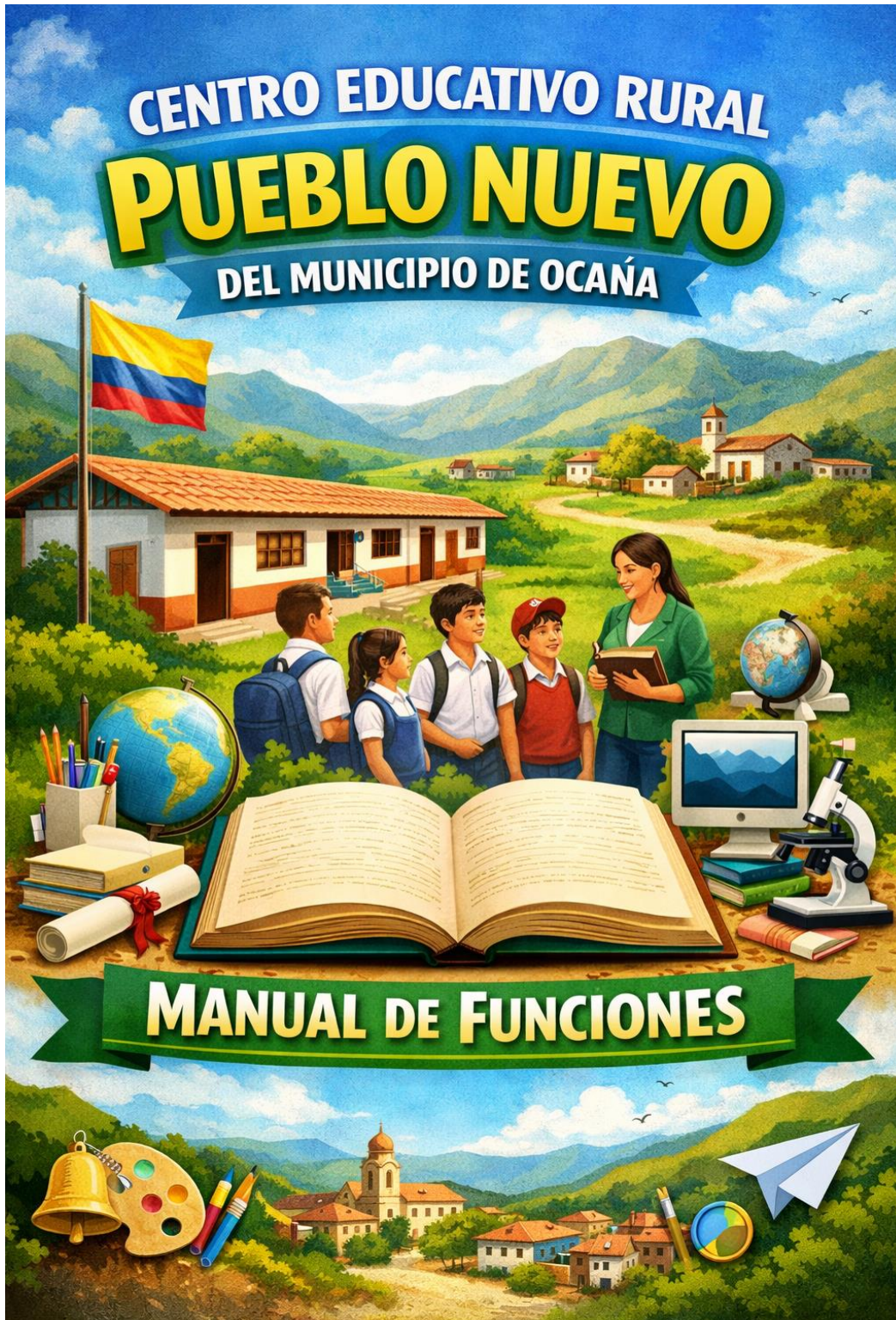




REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NORTE DE SANTANDER  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL "PUEBLO NUEVO"**  
RESOLUCIÓN No 008937 del 31 de octubre del 2024  
DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1  
MUNICIPIO DE OCAÑA



*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co) [cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



## JUSTIFICACION

La constitución política, en su capítulo 2 "de la función pública", desarrolla las disposiciones que fundamentan la existencia del manual de funciones, requisitos y competencias para todos los servidores públicos.

Igualmente, en los artículos 122, 123 y 125, señala expresamente con la función pública que "no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en le o reglamento (...)"; que "los servidores públicos que están al servicio del estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista en la constitución, la ley y el reglamento".

Así, mismo el artículo 68, inciso 3, "(...) la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente."

La ley 115 de 1994, en su artículo 115, indica que "el ejercicio de la profesión docente estatal se regirá por las normas del régimen especial del estatuto docente y la presente ley".

El decreto ley 1278 de 2002 o estatuto de profesionalización docente, en el cual se regulan 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. Igualmente, en sus artículos 3,4,5 y 6 definido respetivamente, su profesionalización, la función docente y los tipos de cargos docentes y directivos docentes.

El decreto único reglamentario 1075 y el decreto 490 de 2016, atribuye al ministerio de educación la facultad de adoptar el manual de funciones, requisitos y competencias para cada uno de los cargos del sistema especial de carrera docente.

El manual de funciones, requisitos y competencias para directivos docentes y docentes es una herramienta de gestión de la carrera docente que permite establecer las funciones y competencias laborales de los tipos de cargos de dichos empleos; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para la provisión de los cargos y su desempeño.

El fundamento legal de este Manual se sustenta en el artículo 2.4.6.3.8. "Manual de funciones, requisitos y competencias del sistema especial de carrera docente" del Decreto 1075 de 2015, que fue adicionado por el Decreto 490 de 2016, "*por el cual se reglamenta el Decreto Ley 1278 de 2002 en materia de tipos de empleos del Sistema Especial de Carrera Docente y su provisión, se dictan otras disposiciones y se adiciona el Decreto 1075 de 2015.*"

Que, como establecimiento educativo es imperativo adoptar el manual de funciones de cada uno de los cargos de la planta de personal del centro educativo y de cada uno de los estamentos colegiados del gobierno escolar.

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*



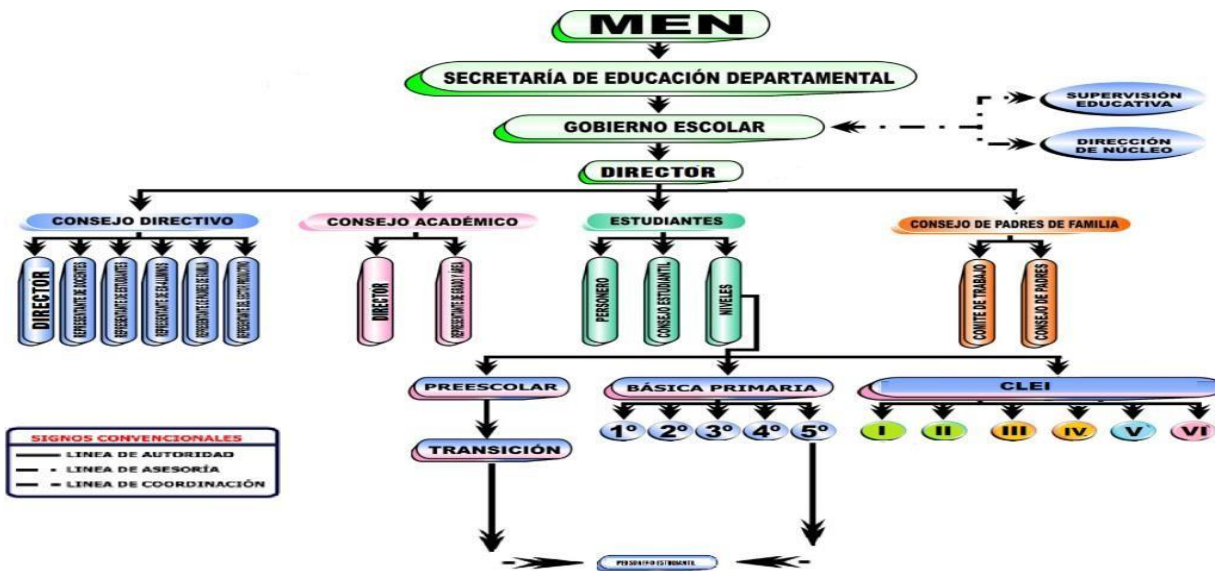
**OBJETIVO:**

Definir y delimitar las funciones para cada uno de los funcionarios públicos que laboran en el Centro educativo Pueblo Nuevo, municipio de Ocaña.

**ALCANCE:**

Aplica para todos los funcionarios públicos de la planta de personal del Centro educativo Pueblo Nuevo.

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**



*“Unión, Ciencia y Trabajo”*



CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
CONSEJO DIRECTIVO:	Ley 115 de 1994. Decreto 1075 de 2015. Resolución 3842 de 2022, MEN.	<p>instancia de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administración del establecimiento.</p> <p>Está integrado por dos representantes de docentes, dos representantes de padres de familia, un representante estudiantil, un representante de exalumnos, un representante del sector productivo y el director o rector.</p> <p>Participar en la toma de decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución excepto las que sean competencia de otra instancia, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa en el caso de los establecimientos privados.</p> <p>Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los y las estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.</p> <p>Adoptar el Manual de Convivencia.</p> <p>Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando algunos de sus miembros se sientan lesionados.</p> <p>Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los Reglamentos.</p> <p>Estimular y controlar el buen funcionamiento del establecimiento educativo.</p>

*“Unión, Ciencia y Trabajo”*



		<p>Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes, que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso puede ser contrario a la dignidad de la estudiante (Código de la infancia y la adolescencia Ley 1098 de 2006, art. 45).</p> <p>Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes, y personal administrativo de la Institución.</p> <p>Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.</p> <p>Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas en la conformación de organizaciones juveniles.</p> <p>Darse su propio reglamento.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
RECTOR O DIRECTOR	Resolución 3842 de 2022, MEN.	<p>Actúa como superior jerárquico del personal docente del establecimiento educativo, siendo el encargado de ejecutar las decisiones del Consejo directivo y de las otras instancias del gobierno escolar.</p> <p>Capacidad para guiar a la comunidad educativa hacia el logro de las metas institucionales.</p> <p>Desempeña actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación del centro educativo.</p> <p>Lidera la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), las directrices de la secretaria de educación, los lineamientos y orientaciones definidas por el MEN, como entidad rectora del sector educación.</p> <p>Debe mantener relación directa con los estudiantes, la familia o estudiantes en el marco de las competencias y los</p>

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*



	<p>procesos establecidos en el establecimiento educativo por el gobierno escolar.</p> <p>El superior inmediato del rector o director es el gobernador o alcalde de la entidad territorial certificada, o quien este designe.</p> <p>Liderar la construcción, modificación, actualización y ejecución del proyecto educativo institucional (PEI) con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.</p> <p>Orientar y articular el trabajo del equipo docente y establecer relaciones de cooperación interinstitucional para el logro de las metas educativas definidas por el gobierno escolar.</p> <p>Presidir y convocar al consejo directivo y consejo académico del establecimiento educativo.</p> <p>Representar al establecimiento educativo ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.</p> <p>Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.</p> <p>Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.</p> <p>Implementar las disposiciones que expida el estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del gobierno escolar.</p> <p>Orientar los procesos pedagógicos y el plan de estudios con la asistencia del consejo académico.</p> <p>Distribuir la asignación académica y las actividades curriculares complementarias a los docentes y demás personal a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y publicar una vez al semestre en</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co)

[cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



	<p>lugares públicos dentro la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, a los docentes de cada asignatura o cada sede educativa, los horarios de asignación académica y otras actividades, especialmente con atención a padres de familia o acudientes.</p> <p>Proponer los educadores para recibir capacitación, teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.</p> <p>Identificar con la participación del gobierno escolar y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del proyecto educativo institucional.</p> <p>Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos les asignen, en los términos que disponga la ley, con las orientaciones de la secretaria de educación y el consejo directivo.</p> <p>Rendir informe al consejo directivo al menos cada seis meses.</p> <p>Administrar el personal docente y demás personal a cargo, realizando control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y permisos del personal a la secretaria de educación de la entidad certificada.</p> <p>Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes y demás personal a cargo.</p> <p>Ejercer funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y manual de convivencia.</p> <p>Establecer canales de comunicación ente los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.</p> <p>Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios y otras autoridades.</p> <p>Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del proyecto educativo institucional.</p> <p><i>"Unión, Ciencia y Trabajo"</i></p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NORTE DE SANTANDER  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL "PUEBLO NUEVO"**  
RESOLUCIÓN No 008937 del 31 de octubre del 2024  
DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1  
MUNICIPIO DE OCAÑA



		<p>Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes, para para su permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.</p> <p>Presentar a la secretaria de educación o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo, para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos, y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.</p> <p>Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad del manual de convivencia y en concordancia con la normatividad vigente.</p> <p>Propender por mantener en buenas condiciones de infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.</p> <p>Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asigne su superior inmediato</p>
CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co) [cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



<p>CONSEJO ACADEMICO</p>	<p>Ley 115 de 1994. Decreto 1075 de 2015. Resolución 3842 de 2022, MEN.</p>	<p>El Consejo Académico es el órgano del Gobierno Escolar encargado de la orientación pedagógica y asesor del Consejo Directivo en asuntos académicos y pedagógicos.</p> <p>Está integrado por director, los jefes de cada área según el plan de estudios y/o docentes de nivel Primaria de cada sede educativa y un docente representante del nivel Preescolar.</p> <p>Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.</p> <p>Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.</p> <p>Liderar la orientación pedagógica del establecimiento. Elaborar su propio Reglamento.</p> <p>Conformar y Reglamentar la Comisión de Evaluación y Promoción para cada grado.</p> <p>Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.</p>
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
------------------------------	-------	-----------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co) [cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



<p>COMISION DE EVALUACION Y PROMOCIÓN.</p>	<p>Ley 115 de 1994. Decreto 1075 de 2015.</p>	<p>Se integra por todos los docentes de cada una de las sedes educativas, del Centro Educativo y el director y/o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción o no de los educandos y hacer recomendaciones sobre las estrategias para la superación de debilidades de los estudiantes que presenten dificultades en alguna de las áreas o asignaturas en cada período.</p> <p>Aplicar el debido proceso académico.</p> <p>Recibir del docente el reporte para analizar los casos de acuerdo al rendimiento académico y comportamental de los y las estudiantes, que presentan dificultades de aprendizaje.</p> <p>Verificar y confirmar la promoción de los educandos que tengan un desempeño adecuado en cada grado, de acuerdo a los criterios definidos en el SIEE.</p> <p>Definir la promoción anticipada de los estudiantes que demuestren rendimiento superior en todas las competencias propuestas para el respectivo grado.</p> <p>Definir al final del año escolar la situación de promoción o promoción pendiente de los estudiantes, de acuerdo a los criterios definidos en el SIEE.</p> <p>Analizar las causas de inasistencias de los educandos, para determinar su promoción y/o el respectivo plan de refuerzo y nivelación.</p> <p>Convocar a los padres de familia o acudientes de los estudiantes que no fueron promovidos (promoción pendiente), para definir compromisos y estrategias de seguimiento y definir la promoción durante el primer periodo del siguiente año lectivo en la medida que demuestren el desarrollo de las unidades y guías de aprendizaje y la superación de las deficiencias académicas presentadas.</p> <p><i>"Unión, Ciencia y Trabajo"</i></p> <p>Analizar los casos de los educandos con bajo desempeño académico al finalizar cada periodo, y establecer los</p>
----------------------------------------------------	---------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>compromisos pertinentes de los estudiantes y sus respectivos padres y/o acudientes en la perspectiva de mejorar su desempeño y lograr los desempeños no alcanzados.</p> <p>Analizar los casos de los educandos con desempeño excepcionalmente alto o superior con el fin de recomendar la promoción anticipada.</p> <p>Hacer recomendaciones a los docentes en cuanto a los planes de mejoramiento de aula, en relación con actividades de refuerzo y nivelación.</p> <p>Hacer seguimiento al cumplimiento de compromisos establecidos por la comisión.</p> <p>Tener en cuenta las recomendaciones dadas por el consejo de profesores con respecto a los casos especiales en los diferentes grados.</p> <p>Definir al final del año escolar la decisión de dejar en promoción pendiente a aquellos estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 50% de las actividades académicas durante el año escolar.</p> <p>Las decisiones y recomendaciones tomadas en la comisión de evaluación y promoción se consignarán en actas, con el fin que sirvan de evidencia para posteriores decisiones relacionadas con la promoción o promoción pendiente de los educandos</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
------------------------------	-------	-----------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co) [cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



<p>CONSEJO ESTUDIANTIL</p>	<p>Decreto 1075 de 2015.</p>	<p>Es el máximo organismo colegiado de participación de los estudiantes, garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados que ofrece la Institución.</p> <p>Darse su propia organización.</p> <p>Elegir la representante de las estudiantes al Consejo Directivo y asesorarla en el cumplimiento de su representación.</p> <p>Invitar a sus deliberaciones a aquellas estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.</p> <p>Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.</p>
----------------------------	------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
<p>COMITÉ DE CONVIVENCIA</p>	<p>Ley 115 de 1994.            Ley 1620 de 2013            Decreto 1965 de 2013</p>	<p>Es la instancia que fomenta la armonía, buenas relaciones y la convivencia, promueve actividades de orientación, asesoría para fortalecer el crecimiento en valores de los integrantes de la Comunidad Educativa. Está integrado por representante de estudiante del último grado que ofrezca el establecimiento, dos docentes, personero estudiantil, un padre de familia y el director.</p> <p>Evalúa y media los conflictos que se presenten dentro del establecimiento educativo.</p> <p>Lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y en</p>

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*



		<p>casos especiales, previo análisis y mérito establece las relaciones con entes gubernamentales para dar solución a las situaciones presentadas.</p> <p>Identificar, documentar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.</p> <p>Liderar en el establecimiento 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.</p> <p>Promover la vinculación del establecimiento educativo en estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.</p> <p>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</p> <p>Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en la ley 1620 de 2013, 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 el comité escolar, de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revisten 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 de atención.</p> <p>Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NORTE DE SANTANDER  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL "PUEBLO NUEVO"**  
RESOLUCIÓN No 008937 del 31 de octubre del 2024  
DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1  
MUNICIPIO DE OCAÑA



		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Este comité debe darse su propio reglamento y el plan de acción anual, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co) [cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.	Decreto 1075 de 2015	<p>El Consejo de Padres es un órgano de participación de los padres de familia, destinado a asegurar la continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.</p> <p>Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece la Institución en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Contribuir con el director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.</p> <p>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.</p>

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co)    [cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



		<p>Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.</p> <p>Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.</p> <p>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.</p> <p>Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.</p> <p>Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
EQUIPO DE GESTION		<p>Lideran la gestión institucional y estará integrado de la siguiente forma:</p> <p>Por los docentes que hacen parte de la planta de personal del centro educativo y se distribuirán equitativamente en cada una de las áreas de gestión (Directiva, pedagógica o académica, administrativa y comunitaria), los cuales serán definidos por el director.</p> <p>Cada área de gestión tendrá un Líder y un secretario.</p> <p>Organizar, desarrollar y evaluar el funcionamiento de la institución.</p> <p>Definir acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional.</p> <p>fortalecer los proyectos y procesos del Centro Educativo.</p>

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*



	<p>Facilitar la coordinación e integración de los procesos del Centro Educativo.</p> <p>Ejercer un liderazgo colectivo que genere compromiso y responsabilidad de toda la comunidad educativa frente a los procesos de gestión.</p> <p>Asegurar que el trabajo realizado sea participativo e interdisciplinario, promoviendo la creación de acuerdos institucionales que generen dinámicas de transformación profunda y sostenible.</p> <p>Organizar, diseñar, desarrollar y evaluar una cultura escolar propia.</p> <p>Tener amplio conocimiento de la ruta de mejoramiento institucional, que permita el desarrollo de las etapas: Autoevaluación, Plan de mejoramiento Institucional y seguimiento al plan de mejoramiento.</p> <p>Orientar acciones escolares institucionales, que permitan alcanzar las metas y objetivos institucionales.</p> <p>Rendir informe de resultados de gestión.</p> <p>Liderar el Diseño y actualización permanente de los planes de estudios.</p> <p>Definir las estrategias de articulación entre grados, niveles y áreas.</p> <p>Definir las metodologías de enseñanza</p> <p>Liderar desarrollo de los proyectos transversales; los procesos de investigación; el sistema de evaluación de los estudiantes; la organización y el clima del aula.</p> <p>Definir uso pedagógico de los resultados de las pruebas externas e internas.</p> <p>Velar por un manejo adecuado de los tiempos y recursos destinados para el aprendizaje.</p> <p>Promoción de la participación de la comunidad educativa, el diseño, ejecución y evaluación de estrategias de prevención,</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*



		<p>y la provisión de las condiciones que permitan una sana convivencia entre sus miembros.</p> <p>Maximizar la participación y el trabajo en equipo de las comunidades educativas en función del bien general.</p> <p>Redactar actas de reunión registrando plan de acción y compromisos.</p> <p>Organizar en carpetas las evidencias de los trabajos realizados.</p> <p>Elaborar su propio reglamento y plan de acción</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
EQUIPO DE CALIDAD.		<p>Estamento conformado como mínimo, por un representante docente de cada una de las áreas de gestión: Directiva, administrativa, académica y Comunitaria. el equipo de calidad que garantice la prestación del servicio educativo con calidad y la direccionalidad de la institución.</p> <p>Generar un ambiente de confianza que permita el debate sano sobre los diversos aspectos de la gestión escolar.</p> <p>Ejercer un liderazgo colectivo que genere compromiso y responsabilidad de toda la comunidad educativa frente a los procesos de gestión.</p> <p>Asegurar que el trabajo realizado sea participativo e interdisciplinario, promoviendo la creación de acuerdos institucionales que generen dinámicas de transformación profunda y sostenible.</p> <p>Crear mecanismos de comunicación y de puente entre las sedes.</p> <p>Tener amplio conocimiento del Plan de mejoramiento institucional y realizar seguimiento a las metas de Calidad.</p>

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co)

[cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



		<p>Redactar actas de reunión registrando plan de trabajo y compromisos.</p> <p>Organizar en carpetas las evidencias de los trabajos realizados.</p> <p>Elaborar su propio reglamento y plan de acción</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
EQUIPO TECNICO INTERDISCIPLINARIO DE EVALUAR PARA AVANZAR.		<p>Instancia que tiene como objetivo direccionar los ejes, dimensiones y núcleos temáticos, las orientaciones metodológicas y procedimientos generales para la implementación de la política pública “Evaluar para Avanzar” en el establecimiento educativo.</p> <p>Contribuir con el equipo directivo de docentes, el consejo académico y el consejo directivo que permitan estimular los procesos de desarrollo curricular y pedagógico del establecimiento educativo.</p> <p>Direccionar los criterios, principios y fundamentos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la secretaría de educación departamental -SED-, que permitan estimular los procesos curriculares y pedagógicos del establecimiento educativo.</p> <p>Establecer los componentes, estrategias y orientaciones metodológicas procedimentales para la implementación de la política pública Evaluar para Avanzar en el establecimiento educativo.</p> <p>Generar estrategias organizacionales para consolidación del diagnóstico situacional de las necesidades que permita la efectiva implementación y seguimiento de los procesos de la política pública Evaluar para Avanzar en el establecimiento educativo.</p> <p>Promover la conformación de comunidades de aprendizaje y la realización de experiencias significativas que evidencien el funcionamiento,</p>

*“Unión, Ciencia y Trabajo”*



		<p>apropiación y profundización, de la política pública Evaluar para Avanzar en el establecimiento educativo. Promover el diseño de informes parciales y generales -dirigidos a diversas instancias- sobre el desarrollo y evolución de la política pública Evaluar para Avanzar en el establecimiento educativo.</p> <p>Adoptar el plan operativo y la agenda del proceso -Objetivos, metas, acciones y tareas, indicadores, recursos responsables y cronograma- necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la política pública Evaluar para Avanzar en el establecimiento educativo. Servir de primera instancia para el fomento y realización de los procesos de evaluación formativa de la política pública Evaluar para Avanzar en el establecimiento educativo.</p> <p>Velar por la calidad en la implementación de la política pública Evaluar para Avanzar en el establecimiento educativo.</p> <p>Estipular, acordar y adoptar el manual de procedimientos para el cumplimiento de las funciones aquí descritas.</p> <p>Las demás que autónomamente consideren fundamentales y necesarias para el buen funcionamiento del comité</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.</b>	<b>NORMA</b>	<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>
DOCENTES DE NIVEL PREESCOLAR(TRANSICION)	Decreto 1075 de 2015. Resolución 3842 de 2022	<p>Cumple una asignación académica, a través de asignaturas y/o proyectos pedagógicos curriculares en el desarrollo de áreas obligatorias o fundamentales y optativas en los niveles básica y media, de conformidad con el plan de estudios adoptado por el consejo directivo.</p> <p>Son responsables de las demás actividades curriculares complementarias definidas en la ley, los reglamentos y el PEI adoptado por el consejo directivo.</p>

*“Unión, Ciencia y Trabajo”*



	<p>Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el MEN en el nivel educativo en el que se desempeña. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.</p> <p>Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas del conocimiento en las que se desempeña.</p> <p>Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el MEN.</p> <p>Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.</p> <p>Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el PEI y los referentes de calidad expedidos por el MEN. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyan al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el PEI.</p> <p>Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.</p> <p>Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.</p> <p>Presentar informes a los estudiantes y familias o académicos sobre la situación personal y</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.</p> <p>Apoyar los procesos de matrícula para asegurar el buen funcionamiento del establecimiento educativo.</p> <p>Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Participar e incentivar el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.</p> <p>Utilizar los recursos didácticos, el tic y los recursos de apoyo pedagógico disponible en la institución para el desarrollo de su práctica educativa.</p> <p>Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia.</p> <p>Proponer la realización de actividades extracurriculares que favorezcan el desarrollo de la comunidad educativa.</p> <p>Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.</p> <p>Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*



	<p>Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.</p> <p>Promover la buena convivencia y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.</p> <p>Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado de la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.</p> <p>Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes para brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.</p> <p>Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a ésta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.</p> <p>Las demás que le asigne el director acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.</p> <p>Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.</p> <p>Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos, conforme a los</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*



	<p>planteamientos del PEI, el plan operativo anual y los objetivos institucionales.</p> <p>Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje. Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.</p> <p>Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.</p> <p>Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes del nivel preescolar. Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, el aprendizaje, el bienestar y la participación de los estudiantes</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*



CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
DOCENTES DE NIVEL PRIMARIA	Decreto 1075 de 2015. Resolución 3842 de 2022	<p>Cumple una asignación académica, a través de asignaturas y/o proyectos pedagógicos curriculares en el desarrollo de áreas obligatorias o fundamentales y optativas en los niveles básica y media, de conformidad con el plan de estudios adoptado por el consejo directivo.</p> <p>Son responsables de las demás actividades curriculares complementarias definidas en la ley, los reglamentos y el PEI adoptado por el consejo directivo.</p> <p>Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el MEN en el nivel educativo en el que se desempeña.</p> <p>Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.</p> <p>Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas del conocimiento en las que se desempeña.</p> <p>Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el MEN.</p> <p>Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.</p> <p>Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el PEI y los referentes de calidad expedidos por el MEN.</p> <p>Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyan al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el PEI.</p> <p>Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.</p>

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co)

[cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



		<p>Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.</p> <p>Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño) de manera regular y al cierre de los periodos académicos. Apoyar los procesos de matrícula para asegurar el buen funcionamiento del establecimiento educativo. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Participar e incentivar el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias. Utilizar los recursos didácticos, el tic y los recursos de apoyo pedagógico disponible en la institución para el desarrollo de su práctica educativa.</p> <p>Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia. Proponer la realización de actividades extracurriculares que favorezcan el desarrollo de la comunidad educativa.</p> <p>Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.</p> <p>Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*



	<p>permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.</p> <p>Promover la buena convivencia y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.</p> <p>Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado de la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.</p> <p>Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.</p> <p>Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes para brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.</p> <p>Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a ésta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.</p> <p>Las demás que le asigne el director acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.</p> <p>Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes y los criterios definidos para estudiantes de los grados de nivel de básica primaria, que permitan realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo académico en el aula.</p> <p>Desarrollar estrategias que articulen y enriquezcan el trabajo interdisciplinario propio del nivel de primaria, considerando los referentes de calidad definidos por el ministerio de educación nacional.</p> <p>Plantear actividades de apoyo y nivelación, previo análisis de su proceso formativo y acorde con su desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes en el nivel básica primaria básica</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*



CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
DIRECTOR DE GRUPO Y/O SEDE EDUCATIVA.		<p>Son aquellos educadores que se desempeñan en el ejercicio activo de la docencia, y que son acompañantes y orientadores del proceso académico y comportamental del grupo y/o sede educativa asignada.</p> <p>Organizar y orientar el planeamiento y ejecución de las actividades de grupo.</p> <p>Organizar y analizar los resultados académicos y de convivencia escolar de los estudiantes.</p> <p>Diligenciar el control diario de asistencia de los estudiantes del grupo.</p> <p>Asesorar, instruir y aconsejar a los estudiantes bajo su dirección para evitar situaciones conflictivas y buscar las soluciones adecuadas.</p> <p>Seguir el conducto regular descrito en el Manual de Convivencia para dirimir los conflictos e irregularidades que se presenten con cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Llevar los libros reglamentarios del curso como el observador de los estudiantes.</p> <p>Plantear alternativas para el mejoramiento del proceso académico y de convivencia escolar de los estudiantes de la sede educativa.</p> <p>Responder por las funciones de su cargo.</p> <p>Otras responsabilidades asignadas por el director.</p>

CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
------------------------------	-------	-----------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co) [cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



<p>DOCENTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O SEDE EDUCATIVA.</p>	<p>Ley 1620 de 2013. Decreto 1965 de 2013.</p>	<p>Son aquellos educadores responsables del proceso de convivencia escolar en las zonas asignadas a su cargo.          Atender en primera instancia los casos de convivencia escolar.          Realizar las intervenciones necesarias en reunión de comunidad.          Estar atento y vigilante en los tiempos de descanso.          Informar oportunamente al comité de convivencia y director de aquellos casos de convivencia escolar que considere pertinentes.</p>
-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
<p>PERSONERO ESTUDIANTIL</p>	<p>DECRETO 1075 DE 2015</p>	<p>En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.          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.          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;          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</p>

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co)

[cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



		<p>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</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
CONTRALOR ESTUDIANTIL.	ORDENANZA 11 DE 2012 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NORTE DE SANTANDER. RESOLUCION 1087 DE 2013, SECRETARIA DE EDUCACION DE NORTE DE SANTANDER.	<p>Sera un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en el Establecimiento Educativo, que curse el ultimo grado que ofrezca el establecimiento educativo.</p> <p>Fomentar la participación de los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar. con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del control fiscal, velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su establecimiento.</p> <p>Velar para que los proyectos ejecutados por los Establecimientos Educativos, satisfagan los objetivos inicialmente previstos y las necesidades reales del establecimiento. enmarcado dentro del respeto de las decisiones de la Comunidad Educativo.</p> <p>Vigilar que los procesos de contratación que realice el Establecimiento Educativo contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa.</p> <p>Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto, los</p>

*“Unión, Ciencia y Trabajo”*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co)

[cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



		<p>estados financieros y el plan de compras del Establecimiento.</p> <p>Presentar a la Contraloría General del Departamento los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos para que ésta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.</p> <p>Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría General del Departamento.</p> <p>Fomentar la rendición de cuentas por parte de los rectores y directores, como mecanismo de transparencia, eficiencia y eficacia en su gestión.</p> <p>Adoptar una reglamentación interna</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
TESORERA-PAGADORA	Resolución 4039 del 27 de julio de 2022, secretaria de educación	<p>El Pagador depende del director quien es el ordenador del gasto. Le corresponde manejar los fondos del plantel y registrar las operaciones en los libros respectivos, también le corresponde la administración de los equipos, materiales, muebles y enseres.</p> <p>Planear y programar las actividades de su dependencia.</p> <p>Colaborar con el director en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto.</p> <p>Participar en los Comités en los que sea requerido.</p> <p>Manejar y controlar los recursos financieros de la Institución.</p> <p>Tramitar oportunamente ante la entidad correspondiente la transferencia de los giros hechos al plantel, para cancelar puntualmente las obligaciones contraídas.</p>

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co)

[cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



	<p>Manejar las cuentas corrientes y llevar los libros reglamentarios, de acuerdo con las normas vigentes.</p> <p>Hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.</p> <p>Enviar mensualmente la rendición de cuentas, estado de ejecución presupuestal y el inventario general anual a las entidades interesadas como secretaria de Educación, entes de control y DIAN. Elaborar y enviar a la Contraloría el informe mensual de cuentas.</p> <p>Enviar informes de rendición de cuentas y estado de ejecución presupuestal por recursos recibidos por entidades oficiales y privadas.</p> <p>Hacer los descuentos de ley y los demás que sean solicitados por la autoridad competente o por el interesado y enviarlos oportunamente a las entidades correspondientes.</p> <p>Evaluar periódicamente las actividades programadas, ejecutadas y presentar oportunamente informe al director.</p> <p>Colaborar con el director en la administración de los muebles e inmuebles del plantel.</p> <p>Organizar y ejecutar el plan general de compras. Establecer los mecanismos de solicitud y entrega de materiales a las sedes educativas que los requieran.</p> <p>Elaborar y mantener al día los inventarios en libros de acuerdo con las normas vigentes.</p> <p>Solicitar oportunamente al Consejo Directivo las bajas de los implementos fuera de uso.</p> <p>Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.</p> <p>Frente al presupuesto: Elaborar el anteproyecto de presupuesto y flujo de caja. Estudiar y presentar para aprobación del presupuesto y flujo de caja (PAC). Verificar la disponibilidad.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co)

[cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NORTE DE SANTANDER  
**CENTRO EDUCATIVO RURAL "PUEBLO NUEVO"**  
RESOLUCIÓN No 008937 del 31 de octubre del 2024  
DANE: 254498000691 Nit: 900043561-1  
MUNICIPIO DE OCAÑA



		<p>Expedir certificado de disponibilidad presupuestal.</p> <p>Expedir el registro presupuestal. Expedir las órdenes de pago.</p> <p>Realizar el cierre de vigencia fiscal. Desempeñar las demás funciones relacionadas con el cargo, que le asigne el jefe inmediato.</p> <p>Frente a contratación: Solicitar documentación pertinente a la contratación. Solicitar pólizas. Elaborar contratos de mínima y menor cuantía. Liquidar los contratos.</p> <p>Frente a tesorería: Realizar apertura y registro de firmas y sellos de las cuentas bancarias. Recaudar y registrar los ingresos propios. Elaborar los comprobantes de egresos. Practicar las retenciones del caso. Realizar transferencias electrónicas. Recoger firmas y realizar el pago. Conciliar mensualmente con los extractos bancarios. Realizar apertura de libros para contabilizar operaciones</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*

[cer\\_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co](mailto:cer_pueblonuevo@sednortedesantander.gov.co) [cerpueblonuevo2005@hotmail.com](mailto:cerpueblonuevo2005@hotmail.com)

Corregimiento Pueblo Nuevo



CARGO O ESTAMENTO COLEGIADO.	NORMA	FUNCIONES ESPECIFICAS
Coordinador proyecto pedagógico transversal.		Coordinar con su equipo docente el diseño de las actividades en transversalidad con las áreas fundamentales. Participar con los demás coordinadores de proyectos, la articulación en las guías de aprendizaje propuestas. Organizar y supervisar la realización y ejecución de los diferentes proyectos transversales que tenga bajo su responsabilidad. Formular el resumen ejecutivo del desarrollo del proyecto.

Atentamente,



MARLON SANCHEZ CAICEDO  
Director

*"Unión, Ciencia y Trabajo"*