

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

TITULO II CAPÍTULO IV ARTÍCULO 11 MANUAL DE CONVIVENCIA

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- c) Adoptar el Manual de Convivencia y reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f) Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por la Rectora.
- g) 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 establecidos en la ley y en los reglamentos
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno a incorporar en el Manual de Convivencia
- j) Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l) Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n) Fomentar la conformación de las asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o) Reglamentar los procesos electorales.
- p) 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 textos y similares.
- q) Darse su propio reglamento.

Artículo 19°. Funciones de los representantes de cada estamento.

- a) Llevar la vocería de sus respectivos estamentos ante el Consejo Directivo.
- b) Realizar con los miembros de su respectivo estamento reuniones previas, de carácter deliberativo, a fin de analizar y asumir posición en relación con los temas de especial trascendencia que serán decididos en la posterior sesión de Consejo Directivo. Dichas reuniones no podrán alterar la jornada escolar y, en todo caso, serán coordinadas con el Equipo Directivo de la Institución.
- c) Realizar con los miembros de su estamento reuniones informativas a fin de transmitir las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo. Dichas reuniones no podrán alterar la jornada escolar y, en todo caso, serán coordinadas con el Equipo Directivo de la institución.
- d) Votar, en las decisiones puestas a su consideración en el consejo.

Artículo 21°. Son deberes de los miembros del Consejo Directivo.

- 1. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones del Consejo Directivo a las que sea citado en debida forma.
- 2. Defender los intereses de la comunidad educativa teniendo en cuenta que el interés común prevalece sobre el interés particular.
- 3. Efectuar reuniones previas, de carácter deliberativo, con los miembros de su estamento, a fin de asumir posición en relación con los temas de especial trascendencia que serán decididos en la siguiente reunión del Consejo Directivo. Todo ello sin afectar la jornada académica.
- 4. Informar oportunamente a los miembros de su estamento de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- 5. Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.
- 6. Acatar las decisiones del Consejo Directivo tomada acorde con las disposiciones normativas vigentes.
- 7. Dar trato respetuoso a los demás miembros del Consejo Directivo en particular y del estamento en general.

Artículo 13°. Es competencia del Consejo Directivo. Resolver en última instancia las solicitudes del Personero de los Estudiantes que sean denegadas en primera instancia por la Rectora, y en única o segunda instancia las peticiones de los demás miembros de la Comunidad educativa.

Artículo 14°. Son funciones de la Rectora como presidente del Consejo Directivo.

- a) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- b) Preparar la orden del día tanto de las reuniones ordinaria como extraordinaria y someter a consideración y aprobación de los demás miembros del Consejo Directivo el orden propuesto para las reuniones ordinarias.
- c) Verificar el quórum deliberatorio y decisorio y declarando con constancia en acta.

- d) Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Directivo el acta de la reunión anterior.
- e) Establecer canales de comunicación apropiados a fin de permitir la difusión de las decisiones tomadas en las sesiones del Consejo.
- f) Velar por el cabal cumplimiento y ejecución de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- g) Informar o notificar al Consejo Directivo las actuaciones en los asuntos de su competencia.
- h) Tratar con prudencia y discreción los temas que así lo ameriten y reservarse los asuntos de su estricta competencia.
- i) Decidir, incluso solicitando una nueva votación, en el caso en que se presenten empates en la toma de decisiones.
- j) Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Consejo Directivo.

Artículo 15°. **Del secretario del Consejo Directivo.** Será quien se desempeñe en tal cargo en la Institución, por expresa disposición de las normas. La o el secretario no tendrá voto, más si voz en los asuntos que le sean consultados.

Artículo 16°. **Funciones del secretario.**

- a) Elaborar el acta de cada reunión y velar por la conservación de las mismas.
- b) Refrendar con su firma conjuntamente con la Rectora cada una de las actas.
- c) Dar lectura al orden del día y a las actas de cada reunión, anotando las respectivas observaciones hechas antes de su aprobación, por los diferentes miembros del Consejo Directivo.
- d) Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida y archivarla adecuadamente.
- e) Preparar, a solicitud de la Rectora, los actos administrativos (resoluciones o acuerdos) y los oficios que apruebe el Consejo.

DEBERES DE LOS MIEMBROS CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 21°. Son deberes de los miembros del Consejo Directivo.

1. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones del Consejo Directivo a las que sea citado en debida forma.
2. Defender los intereses de la comunidad educativa teniendo en cuenta que el interés común prevalece sobre el interés particular.
3. Efectuar reuniones previas, de carácter deliberativo, con los miembros de su estamento, a fin de asumir posición en relación con los temas de especial

trascendencia que serán decididos en la siguiente reunión del Consejo Directivo. Todo ello sin afectar la jornada académica.

4. Informar oportunamente a los miembros de su estamento de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.

5. Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.

6. Acatar las decisiones del Consejo Directivo tomada acorde con las disposiciones normativas vigentes. 7. Dar trato respetuoso a los demás miembros del Consejo Directivo en particular y del estamento en general.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

TITULO II CAPITULO V ARTÍCULO 38 MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Se establece como funciones del consejo académico, en concordancia con el decreto 1860/94 las siguientes:

- a) Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de las propuestas del proyecto educativo institucional P.E.I.
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- c) Organizar un plan de estudios y orientar su ejecución.
- d) Participar en la evaluación institucional anual.
- e) Liderar la orientación pedagógica del establecimiento y promocionarlas.
- f) Fijar los criterios evaluativos por los cuales se regirá la institución.
- g) Las demás funciones afines y complementarias con las anteriores que le atribuye el PEI.
- h) Recomendar políticas para la dotación del material y medios de auxiliares de enseñanza.
- i) Asesorar la comisión de evaluación y de promoción.

Artículo 39°. Funciones de los miembros del Consejo Académico.

1. Son funciones de la Rectora y la Coordinadora de Gestión Académica:

- Preparar la agenda del día.
- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo académico.
- Presidir la reunión.
- Verificar el quórum.
- Someter a consideración y aprobación de los miembros del consejo académico, el orden del día y las actas de cada reunión.
- Representar legalmente el consejo académico.

- Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el consejo académico.
- Nombrar los responsables de las comisiones de apoyo a las actividades del consejo académico.
- Delegar en uno de los miembros del consejo académicos su representante en cualquier evento académico o comité.

2. Son funciones del secretario (a):

- Dar lectura del orden del día y de las actas de cada sesión.
- Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.

3. Son funciones del representante de cada área y Preescolar:

- Llevar la vocería de los compañeros del área ante el consejo académico.
- Coordinar y orientar el proceso de planeación del área.
- Evaluar las actividades pedagógicas del área y establecer correctivos.
- Definir estrategias metodológicas y recursos propios para el buen funcionamiento del área.
- Informar a los compañeros sobre las decisiones tomadas en el consejo académico.
- Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas, charlas, conferencias y talleres.
- Coordinar la evaluación de los textos guías a llevar en el área.
- Firmar la asistencia en las sesiones y acuerdos.
- Organizar el inventario de recursos con la que cuenta el área.
- Coordinar la planeación de los talleres de área.

DEBERES MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO

CAPITULO V ARTICULO 42 MANUAL DE CONVIVENCIA

Se establece como deberes de los miembros del consejo académico los siguientes:

- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- Dar un trato respetuoso a los integrantes del consejo académico.
- Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- Participar en las comisiones que se designe o en las que sea requerido.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el consejo académico.
- Velar por el mejoramiento académico institucional y del área que representa.
- Informar a los demás integrantes las decisiones tomadas.
- Acatar las decisiones del consejo académico cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.

FUNCIONES CONSEJO DE ESTUDIANTES

CAPITULO VI MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 58°. Funciones del Consejo de Estudiantes. El consejo de estudiantes tiene las siguientes funciones:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir al 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.
4. Reunirse ordinariamente una vez al mes el primer día hábil de cada mes.
5. Liderar y participar activamente en campañas y programas cívicos y formativos para el beneficio de la comunidad educativa.
6. Promover la participación de los estudiantes en los diferentes comités institucionales.
7. Ejercer el control del representante al Consejo Directivo en caso de no cumplir con sus funciones, revocarle el mandato.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO. Artículo 60°.

El representante será vocero ante el Consejo Directivo en lo concerniente a las actividades institucionales. Así mismo presentará proyectos que hayan sido consultados con la comunidad estudiantil. Será uno de los voceros del último grado ofrecido por la institución y será elegido por los voceros institucionales mediante voto secreto por el sistema de mayoría simple.

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

TITULO III CAPITULO I Artículo 75°. MANUAL DE CONVIVENCIA.

Son funciones del comité:

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

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de 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 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 1°. 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. El Artículo 36 Numeral 3 del Decreto 1965 de 2013 dice: "Por parte del Comité Escolar de Convivencia.

a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del presente Decreto.

b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.

c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y

mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional". Parágrafo 2°. Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14, 77, 78 y 79 de la Ley 115 de 1994."

Artículo 85°. Funciones de la secretaria del Comité Escolar de Convivencia.
Esta función será ejercida por la Coordinadora del comité:

- 1- Suscribir junto con la Rectora las comunicaciones a entidades externas en todo lo relacionado a la Convivencia Escolar.
- 2- Llevar actas y asistencias de todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia las cuales deberán contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Lugar, Fecha y Hora en que se efectuó la reunión.
 - b) Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representa.
 - c) Verificación del quórum.
 - d) Registro de los miembros del Comité Escolar de Convivencia que presentaron excusas debidamente justificadas para no asistir a la reunión.
 - e) Indicación de los medios usados para comunicar o citar a los miembros del comité.

- f) Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos, adopciones y sentido de las valoraciones.
 - g) Firmar las actas una vez hayan sido aprobadas.
 - h) Buscar los medios de informar o notificar las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos, adopciones y sentido de las valoraciones a los acudientes y/o alumnos valorados cuando lo amerite el comité escolar de convivencia.
- 3- Llevar a las reuniones los insumos necesarios para análisis y toma de decisiones para casos y actividades de mitigación, promoción y prevención.