



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



RECTOR

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

- Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar (cf. Art. 20 del Decreto 1860/1994).
- La autoridad que abarca todos los campos propios o que afectan directamente a la Comunidad Educativa, según el Proyecto Educativo Institucional.
- El responsable de educar según el estilo pedagógico de San Juan Bosco y siguiendo la normatividad del Estado Colombiano.
- Es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativo

2. PERFIL

Liderar la institución educativa

- Crear y ejecutar del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Generar altas expectativas entre los miembros de la comunidad educativa;
- Ejercer un liderazgo compartido y flexible.
- Desarrollar un sistema de gestión de la información, evaluación, y rendición social de cuentas.

Involucrarse en la gestión pedagógica

- Asegurar la adaptación e implementación adecuada del currículo;
- Garantizar que los planes educativos y programas sean de calidad y gestionar su implementación.
- Organizar y liderar el trabajo técnico-pedagógico y desarrollo profesional de los docentes.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



Gestionar el talento humano y recursos

- Establecer condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal.
- Gestionar la obtención y distribución de recursos y el control de gastos.
- Promover la optimización del uso y mantenimiento de los recursos.
- Enmarcar su gestión en el cumplimiento de la normativa legal.
- Demostrar una sólida formación profesional.

Asegurar un clima organizacional y una convivencia adecuada

- Garantizar un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso con el proyecto educativo institucional.
- Promover la formación ciudadana e identidad nacional.
- Fortalecer lazos con la comunidad educativa.
- Comprometer su labor a los principios y valores en marco del Buen Vivir

3. FUNCIONES

Conforme al art. 10 de la Ley 715 de 2001

- Dirigir la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.

- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- Publicar al iniciar el año, en lugares públicos y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Definir el horario de la jornada escolar, al comienzo del año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el Proyecto Educativo Institucional y el plan de estudios.
- Supervisar el desarrollo y ejecución del componente pedagógico, conjuntamente con el coordinador.
- Velar por el normal cumplimiento del Manual de Convivencia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Autorizar con su firma los certificados de estudios de los estudiantes, de tiempo de servicio de los funcionarios, y demás documentos que se soliciten o sean requeridos.
- Realizar con el consejo de profesores el cronograma de actividades de cada año lectivo y supervisar su cumplimiento, con el Consejo Académico.
- Evaluar las diferentes actividades que se programen dentro de la institución.
- Realizar cuando lo considere necesario y en forma extraordinaria, reunión de la Asamblea de Padres de Familia.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Colegio.
- Ejercer las funciones disciplinarias o de convivencia que le atribuya la Ley General de Educación, el Manual de Convivencia.
- Organizar encuentros de formación, capacitación y actualización de los Docentes y demás estamentos de la Institución.
- Evaluar, conjuntamente con la Comunidad Educativa, el Plan Operativo Anual, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento.
- Revisar la asignación académica de los Docentes de acuerdo a su especialización.
- Revisar y firmar los libros reglamentarios, certificados, informes, documentos y comunicados oficiales.
- Asistir a las reuniones de la Asociación de Padres de familia, para informarse y orientar los proyectos y actividades en beneficio de la Comunidad Educativa.
- Las demás que le asigne el Gobernador o Alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



CONSEJO DIRECTIVO (Art. 143 Ley 115/94)

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El Consejo Directivo es un órgano del Gobierno Escolar, una instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa de la institución. (cf. Art. 20 del Decreto 1860/1994).}

2. PERFIL

Los integrantes del Consejo Directivo se caracterizan por ser ecuanímenes, imparciales, tolerantes, con capacidad de escucha y visión amplia de la vida. Se identifican con la Filosofía del Institución Educativa, apoyan el Reglamento o Manual de Convivencia y animan el Proyecto Educativo Institucional.

4. FUNCIONES

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, con administrativos o con los alumnos de la Institución Educativa.
- Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
- 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



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.

- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- Darse su propio reglamento.

5. NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES

El Consejo Directivo está integrado por el Rector de la Institución Educativa, quien lo presidirá y convocará, una vez por mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando lo considere conveniente.

- Dos representantes de los educadores elegidos por mayoría entre ellos mismos.
- Dos representantes de los Padres de Familia, elegidos entre los integrantes del Consejo de Padres de la Institución.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantil, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado.
- Un representante de los Exalumnos(as).



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Un representante del sector productivo. El representante será escogido por el Consejo Directivo.

CONSEJO ACADÉMICO

1. DESCRIPCION DEL CARGO:

El Consejo Académico es un órgano del Gobierno Escolar, una instancia superior para participar en la en la orientación pedagógica del Colegio (cf. Art. 20 del Decreto 1860/1994).

2. PERFIL:

Las personas que conforman el Consejo Académico son Docentes de diversas especialidades, agentes multiplicadores que poseen gran capacidad de escucha, liderazgo, responsabilidad, equidad y creatividad para generar y dinamizar estrategias significativas, relacionadas con el Proyecto Educativo de la Institución, el cual propende por una educación encaminada hacia la formación de personas críticas, reflexivas, libres, fraternas y solidarias.

3. FUNCIONES:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Liderar el diseño y desarrollo de los planes de área, acorde con el modelo pedagógico institucional.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Acompañar y posibilitar la acción y coordinación de todas las actividades a realizar en la Institución.
- Organizar conjuntamente los Cronogramas y Agendas de trabajo cuando la situación lo requiera.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

4. NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES:

El consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución Educativa, estará integrado por los docentes representantes de cada área, presididos por el coordinador o el Rector.

COORDINACIÓN ACADÉMICA

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El Coordinador Académico es un Directivo-Docente responsable, tiene como objetivo acompañar el proceso educativo de la Institución de acuerdo a su Filosofía y Modelo Pedagógico.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



2. PERFIL

El Coordinador Académico se caracteriza por ser humano, líder, autónomo, responsable, organizado, coherente en la planeación, organización y aplicación de las actividades. Con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo, en la Comunidad Educativa.

3.FUNCIONES

Son Funciones del Coordinador Académico:

- Integrar el Consejo Académico de la Institución y participar activamente de las reuniones del mismo siempre que sea convocado por el Rector.
- Promover el desarrollo dinámico del Proyecto Educativo Institucional en función de la persona.
- Convertir en una realidad encarnada el Proyecto Educativo de la Institución.
- Llevar los registros y controles, necesarios que garanticen la ejecución del debido proceso para los estudiantes y docentes.
- Supervisar la aplicación de los criterios de evaluación definidos en los planes curriculares y establecidos en el SIEE.
- Trabajar en equipo con el Rector y demás integrantes del Consejo Académico.
- Elaborar los Horarios de Clase y presentarlos al Rector para su aprobación.
- Realizar un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los Docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los Docentes y los (las) Estudiantes.
- Mantener buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Respetar las opiniones diferentes. Escuchar con atención y tolerancia.
- Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Ayudar a que los Padres de Familia se integren a la Institución y se comprometan con la formación de los (las) estudiantes.
- Colaborar con el Rector en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de la Institución.
- Acompañar o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.
- Motivar el buen desempeño de las diferentes Comisiones y Comités.
- Coordinar y promover procesos de mejoramiento continuo a través de ejemplos y de la orientación de los equipos de trabajo.
- Cumplir y hacer cumplir la jornada laboral, los horarios y las responsabilidades asignadas al personal administrativo y docente.
- Desempeñar sus funciones con ética y profesionalismo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

DIRECTORES DE GRUPO

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Los Directores de Grupo o Titulares son los Docentes encargados de acompañar responsablemente el proceso de formación integral de los (las) Estudiantes, del grupo a su cargo, con base en la Filosofía y el Proyecto Educativo de la Institución



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



2. PERFIL

El Director de Grupo de la Institución Educativa Carlos Enrique Cortes es el Docente que se caracteriza por su responsabilidad, puntualidad, ecuanimidad, flexibilidad, activo, creativo y recursivo, abierto al diálogo, cercano a su grupo, comprometido con su papel formativo y con un amplio sentido de pertenencia.

3. FUNCIONES:

Son Funciones del Director de Grupo o Titular:

- Hacer periódicamente, momentos de reflexión, con carácter formativo.
- Buscar la solución más adecuada a los conflictos que se puedan presentar en lo académico y disciplinario, conjuntamente con el acudiente.
- Diligenciar y/o actualizar el observador del estudiante y dentro de él las indicaciones académicas y/o disciplinarias.
- Informar con el debido tiempo, cuando se programen actividades dentro del grupo para su respectiva aprobación por el Rector y la Comunidad Educativa, conozca los objetivos de la misma.
- Promover el sentido de pertenencia de los estudiantes por la Institución, motivándolos para que cuiden lo que existe y lo usen racionalmente.
- Asistir a la entrega de los informes académicos y atender las inquietudes que presenten los acudientes.
- Dar a conocer a los(las) estudiantes el boletín de cada periodo, antes de la reunión de Padres de Familia para posibles reclamaciones.
- Motivar a los(las) Estudiantes en la práctica de las normas de convivencia, higiene y buen uso del mobiliario personal y comunitario.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Ser el responsable directo del grupo a su cargo, dándole las informaciones pertinentes, motivándolo a cumplir el Manual de Convivencia:
- Solicitar puntualidad en las entradas y salidas de las clases y de la Institución y evitar las salidas mientras están en clase.
- Verificar la asistencia y participación en los actos extra-académicos.
- Hacer seguimiento de los casos especiales, a nivel académico y de convivencia de los(las) Estudiantes junto con el Coordinador.
- Exigir permanentemente la buena presentación y el uso adecuado de los uniformes específicos del Colegio.
- Atender cordialmente a los Padres de Familia escuchando sus reclamos y sugerencias, de acuerdo con el horario establecido.
- Acompañar al grupo a su cargo en Convivencias, Retiros u otras salidas extra-escolares programadas, en la medida de lo posible.
- Estar disponible para reemplazar a un Docente cuando el Coordinador Académico lo solicite y su carga académica lo permite.
- Establecer horarios de aseo con las Estudiantes para que los salones queden limpios y ordenados al finalizar la jornada. Dichos horarios deben permanecer fijos y visibles en el salón para que el Profesor de última hora quede informado.

4. NOMBRAMIENTO:

Los Directores de Grupo son seleccionados por el Rector y Coordinador de la Institución, teniendo en cuenta la carga académica asignada para el año lectivo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



DOCENTES

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Los Docentes son los encargados de proporcionar orientación pedagógica y desarrollar con total profesionalismo los planes y programas que contienen nuestro plan de estudios, en su desarrollo curricular y las actividades complementarias programadas en el equipo al cual pertenece.

2. PERFIL:

El docente de la Institución Educativa Carlos Enrique Cortes Herrera, es una persona con capacidad de liderazgo, escucha, disponibilidad, autonomía, criticidad, responsabilidad y justicia. Con una sólida formación profesional y humana. Da testimonio con sus acciones. Facilita los canales de comunicación con la Comunidad Educativa. Es inquieto intelectualmente, generador del pensamiento crítico-reflexivo en sus Estudiantes.

3. FUNCIONES:

Son Funciones del Docente:

- Planear, programar y ejecutar las actividades propias de la asignatura respectiva.
- Mirar que los contenidos o temas cumplan con las exigencias de los nuevos lineamientos curriculares, con las competencias y con los estándares diseñados por el MEN.
- Tener muy en cuenta las características de aprendizaje de cada uno de los estudiantes, al momento del desarrollo curricular.
- Estimular la participación y la investigación en el estudiante.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Servir como ejemplo de formación y comportamiento al estudiante, darle un buen trato y oírlo en sus quejas e inquietudes.
- Aplicar una metodología activa, de construcción del SABER y del SER, acorde con el modelo pedagógico aplicado en nuestra Institución Educativa que confronte continuamente la práctica con la teoría.
- Solicitar permiso al Rector para ausentarse de la Institución por causa justificada presentando copia y dando aviso al coordinador. En lo posible, dejar trabajo a los (las) Estudiantes solicitando apoyo de sus compañeros.
- Crear un ambiente de alegría y bienestar en la Comunidad Educativa que sea expresión de amistad y respeto mutuo.
- Propiciar un trato cordial y sincero que contribuya al bienestar de toda la Comunidad Educativa, evitando las críticas destructivas y todo lo que perjudique la integridad personal y comunitaria.
- Colaborar y comprometerse en las diferentes actividades de la Institución Educativa.
- Participar activamente en la preparación, realización y evaluación del Proyecto Educativo de la Institución.
- Dialogar oportunamente con los Estudiantes y sus padres propendiendo hacia la educación integral.
- Realizar un seguimiento permanente de los procesos de cada una de sus Estudiantes.
- Crear conciencia del uso adecuado y mantenimiento de equipos, materiales y dependencias de la Institución.
- Establecer una comunicación oportuna con la Coordinación Académica que le permita gestionar en equipo las actividades y proyectos propuestos.
- Identificar oportunamente, las causas de las dificultades de los procesos de aprendizaje y/o disciplinarios de los(las) Estudiantes, en colaboración con el Consejo de Profesores, para buscar alternativas de solución.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Participar activamente en las actividades programadas por la Institución, aun no siendo de sus áreas de competencias.
- Brindar espacios que posibiliten el diálogo con las Estudiantes para una sana convivencia.
- Comunicar los hechos que perjudiquen a algún miembro de la Comunidad Educativa, siguiendo el Conducto Regular.
- Llevar el control de asistencia de las Estudiantes a su clase.
- Cumplir activamente con los turnos de disciplina concertados al inicio del año lectivo.
- Controlar las salidas de las Estudiantes a la hora del descanso y el ingreso a los salones de clase, evitando que se queden en los pasillos.
- Permanecer con los(las) Estudiantes en actividades de clase durante el tiempo reglamentario evitando la salida de éstas a otra actividad no justificable.
- Orientar y generar mecanismos que faciliten el orden del salón de clase, antes y después de la clase, fomentando en todo momento hábitos de orden y aseo.
- Colaborar con el mantenimiento del orden y aseo de la Sala de Profesores y demás dependencias de la Institución, creando un ambiente agradable en todos los aspectos.

4. NOMBRAMIENTO:

Los Docentes son oficiales, nombrados por la Secretaría de Educación de Itagüí



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



ESTUDIANTES

1. DESCRIPCIÓN:

Los Estudiantes de la Institución Educativa Carlos Enrique Cortes Herrera son aquellas personas que libremente firmaron un contrato de matrícula con la Institución junto con sus Padres o Acudientes.

2. PERFIL:

El(La) estudiante de la Institución Educativa Carlos Enrique Cortes Herrera es una persona íntegra y madura, líder auténtico comprometido con su formación, familia y sociedad. Preocupados en la resolución de problemas ambientales y sociales en busca de mejorar las condiciones de vida de sus núcleos familiares y su entorno social.

3. FUNCIONES:

- Crear un ambiente de amable convivencia, solidaridad y alegría entre sus compañeros(as) y demás estamentos de la Comunidad Educativa.
- Comunicar mediante Conducto Regular: Profesor de Área, Director de Grupo, Coordinador y Rector las situaciones concretas que de una u otra forma afecten a la Comunidad Educativa o a alguno de sus miembros.
- Conocer y ejercer los Derechos de los(as) Estudiantes, establecidos en el Manual de Convivencia.
- Conocer, respetar y cumplir los Deberes contemplados en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- Cumplir el horario y calendario escolar.
- Asistir a clase con puntualidad, y participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y convivencia.
- Debe ser el constructor de su propio conocimiento.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Desarrollar técnicas de trabajo personal y autónomo.
- Lograr técnicas de estudio eficaces.

PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

La Personería estudiantil es una organización de base encargada de promover el ejercicio de los Deberes y Derechos de los Estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes y el Manual de Convivencia de la Institución.

2. PERFIL:

El(La) Personero de los Estudiantes es una persona crítica, reflexiva y mediadora. Con capacidad de generar cambios positivos dentro de la Comunidad Educativa; de promover el ejercicio de Deberes y Derechos de los Estudiantes contemplados en el Manual de Convivencia; y de apoyar las diferentes actividades programadas, y ser consecuente en su obrar con la Filosofía de la Institución.

3. REQUISITOS:

- Ser buen estudiante tanto académica como comportamentalmente, dentro y fuera de la Institución.
- Demostrar buena capacidad de liderazgo.
- No desempeñar otros cargos o responsabilidades.
- Ser estudiante de undécimo grado.
- Tener matrícula vigente.
- Presentar por medio del director de grado, su candidatura e inscribirla en la coordinación, en la fecha que los docentes del área



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



de sociales, estipulen para hacerlo, conjuntamente con su plan de gobierno.

4. FUNCIONES:

- Ser ejemplo para sus compañeros de los valores propios que deben caracterizar a un Estudiante Cortesano.
- Conocer, reflexionar e identificarse con los principios y Filosofía de la Institución.
- Servir de canal de comunicación entre los Estudiantes, Docentes, Directivas, Personal Administrativo y de Servicios Generales.
- Promover el cumplimiento de los Derechos y Deberes de los Estudiantes contemplados en el Manual de Convivencia.
- Ser mediador(a) de los conflictos que se presenten dentro de los(as) Estudiantes, planeando estrategias que busquen el bien común.
- Presentar ante Rectoría o Coordinación según corresponda, las solicitudes que considere necesarias para proteger los Derechos de los Estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus Deberes.
- Apelar ante el Consejo Directivo las quejas y reclamos, que requieren de la intervención de un organismo mayor.
- Involucrarse en la planeación y organización de actividades culturales y deportivas que se lleven a cabo dentro de la Institución.
- Motivar y evaluar a los Representantes de Grupo de sus respectivos cursos, en las funciones propias de su cargo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



5. NOMBRAMIENTO:

El (La) Personero de los Estudiantes, deberá ser elegido(a) de manera democrática por todos los Estudiantes matriculados en la Institución Educativa mediante voto secreto (cf. Art. 28 del Decreto 1860/1994).

CONSEJO DE ESTUDIANTES

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los Estudiantes (cf. Art. 29 del decreto 1860/1994).

2. PERFIL:

Los integrantes del Consejo de Estudiantes son personas dinamizadoras, conciliadoras, con capacidad argumentativa. Identificados con los principios y valores que la Institución proclama y vive, asumiendo una actitud crítica y reflexiva ante las diferentes situaciones que se dan en los grupos que representan.

Asimismo, son voceros de las necesidades e intereses de sus compañeros propendiendo por el bienestar de la Comunidad Educativa.

3. REQUISITOS:

Son requisitos para ser integrantes del Consejo Estudiantil los siguientes:

- Estar debidamente matriculado en la Institución Educativa.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- No tener seguimiento disciplinario y/o académico.
- Aceptar con responsabilidad el compromiso.
- Ser distinguido(a) por su seriedad y liderazgo positivo en el grupo.
- Ser reconocido(a) por sus buenas actitudes y valores.
- Ser elegido(a) en el respectivo proceso y acorde con las normas vigentes.

4. ELECCIÓN:

La elección del Consejo de Estudiantes se rige por lo estipulado en el decreto reglamentario 1860 en su artículo 29 Capítulo VI, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La Rectoría de la Institución, convocará las Asambleas de Estudiantes en una fecha previamente establecida, con los directores de grado, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.
- Las Asambleas se realizarán en cada uno de los grados que conforman la Institución.
- Los estudiantes de cada grado, elegirán a su vocero o Representante, mediante votación secreta y por el sistema de mayoría simple, para que los represente en el Consejo Estudiantil.
- Los estudiantes de preescolar y de los grados primero y segundo, del ciclo de básica primarios elegirán dos representantes, de éstos grados.

5. FUNCIONES:

- Elegir al Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Acoger aquellas iniciativas de los Estudiantes que sean aporte al desarrollo de la vida estudiantil.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Colaborar con el Personero(a) en el estudio y solución de conflictos.
- Conocer, reflexionar e identificarse con los principios y valores propios de la Institución.
- Ser ejemplo para sus compañeros de los valores propios que deben caracterizar a un Estudiante Cortesano.
- Darse su propia organización interna.

COMITÉ DE CONVIVENCIA

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es la instancia encargada de analizar y plantear soluciones a los problemas de convivencia que se presentan en la institución. Apoya la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y la prevención y mitigación de la violencia escolar. (cf. Art. 22 de la ley 1620/2013)

2. PERFIL

Los miembros que pertenecen al comité de convivencia son personas que están vinculadas legalmente a la institución y han sido elegidas por las diferentes agremiaciones como sus representantes. Los integrantes del comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



3. REQUISITOS.

- El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
- El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este Comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente, del personero estudiantil y del presidente del consejo de estudiantes.
- De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Decreto.
- El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

4. ELECCIÓN.

El comité de convivencia escolar está integrado por el Rector del establecimiento educativo, el personero estudiantil, un docente con función de orientación, el coordinador académico, dos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



representantes del consejo de padres de familia, el presidente del consejo estudiantil y dos representantes de los docentes; los cuales han sido designados por los procesos de elección que se siguen en cada uno de las agremiaciones que ellos representan.

5. FUNCIONES.

- 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 III del presente Decreto.
- 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.
- 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.
- 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. Éstos 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



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

- 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.
- 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.

COMITÉ DE CALIDAD

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Velar por la adecuada implementación y mantenimiento del SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD desde la planeación estratégica logrando la mejora continua de los procesos educativos.

2. FUNCIONES:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Planear, liderar, hacer seguimiento y asegurar el mejoramiento continuo de cada uno de los procesos que se desarrollan en el colegio.
- Determinar las directrices necesarias y suficientes para una adecuada implementación, operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- Velar por el cumplimiento de los lineamientos dados por la Alta Dirección en lo concerniente al Sistema de Gestión de Calidad.
- Verificar el cumplimiento de la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión de Calidad.
- Apoyar la toma de decisiones en la ejecución de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad que así lo requieran.
- Difundir las acciones del Sistema de Gestión de Calidad.
- Planificar el Sistema de Gestión de Calidad y velar por su cumplimiento.
- Mantener la integridad del Sistema de Gestión de Calidad cuando se planifican o se implementan cambios.
- Divulgar a los integrantes de los procesos las decisiones tomadas con respecto al Sistema de Gestión de Calidad.
- Ejercer un liderazgo efectivo y participativo.
- Implementar estrategias para el cumplimiento de metas y objetivos.
- Proponer métodos que permitan un mejor desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
- Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y compromisos establecidos al interior del Comité de Calidad.
-



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



3. NOMBRAMIENTO:

Rector, Responsable del Sistema Gestión Calidad, líderes de procesos, Integrantes de procesos, auditor líder, auditor.

COMITÉ CAE

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Comité Alimentación Escolar

2. FUNCIONES:

Realizar seguimiento al adecuado funcionamiento del PAE.

Proponer al rector acciones de mejoramiento interno para la operatividad del PAE, las cuales deben ponerse en conocimiento de la E.T y comunidad educativa, mínimo dos veces durante el calendario académico.

Determinar ajustes en la focalización de beneficiarios, partiendo de los cupos asignados.

Realizar seguimiento a las acciones de mejora establecidas por la E.T.

Socializar los resultados de la gestión hecha por el CAE, a través de las Mesas Publicas PAE, realizadas por la E. T

Reportar de manera inmediata al E. T (secretaria de Educación), a través del sistema PQRS, cualquier irregularidad en la prestación del servicio PAE.

3. INTEGRANTES DEL COMITÉ:

El MEN, mediante resolución 29452 del 2017, establece la conformación del comité de alimentación escolar, requerimientos que se amplían, con base en lo establecido en la ley 2042 del 2710712020, quedando los CAE conformados así:

El Comité contará con los siguientes participantes:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Rector (a) de la institución educativa o su delegado
- 1 representante o delegado de cada sede educativa (docente o coordinador)
- 3 Padres o madres de familia (que pertenezcan a la asociación de padres de familia de la I.E).
- Personero estudiantil y/o contralor estudiantil o su suplente ' 2 niñas o niños titulares de derecho del Programa, un representante del personal de manipuladoras de alimentos de la institución.

SECRETARIA

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

La Secretaria es la persona encargada de velar por el diligenciamiento y cumplimiento de los libros reglamentarios, registros y controles de tipo académico tanto a nivel interno como externo, lo mismo que del mantenimiento de los archivos correspondientes, con Ética profesional y de acuerdo con los criterios de la Institución.

2. PERFIL:

La Secretaria de la Institución Educativa Carlos Enrique Cortes Herrera, es una persona prudente. Tiene especial cuidado en la organización y distribución de documentos y archivos.

3. FUNCIONES:

Son Funciones de la Secretaria:

- Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Organizar el proceso de matrículas junto con el Rector y Coordinador.
- Elaborar certificaciones, actas, constancias y demás documentos expedidos por la Institución para posterior firma del Rector.
- Solicitar a los Docentes el cumplimiento de la documentación que se requiere en la Secretaría de la Institución.
- Asignar y revisar la documentación de inscripción de estudiantes de grado once para las pruebas de estado SABER 11.
- Organizar y manejar los archivos de la Institución.
- Elaborar la lista de los estudiantes.
- Elaborar los informes solicitados por la Rectoría de la Institución, el Consejo Directivo y las autoridades educativas.
- Diseñar y elaborar instrumentos necesarios para recolectar y registrar información sobre los estudiantes, padres de familia, personal docente y administrativo.
- Recibir, tramitar y clasificar la correspondencia.
- Atiende con respeto y diligencia a los padres de familia, estudiantes, personal docente y demás personas de la Comunidad Educativa.
- Las demás funciones que le sean asignadas por la Rectoría y que sean coherentes con la naturaleza de su cargo.

4. NOMBRAMIENTO:

Es nombrada por la Secretaría de Educación de Itagüí como Auxiliar Administrativo y asignada en funciones de secretaria por el Rector



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



BIBLIOTECARIO (A)

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El Bibliotecario(a) es la persona encargada de la organización y buen manejo de la Biblioteca para poder prestar un servicio eficaz a la Comunidad Educativa.

2. PERFIL:

El Bibliotecario(a) de la Institución Educativa Carlos Enrique Cortes es una persona con gran sentido de pertenencia. Mantiene excelentes relaciones interpersonales. Es responsable, disponible, seria y honesta. Está capacitada para ejercer sus funciones con agilidad, y oportunidad en la orientación a las Estudiantes en sus consultas y a los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

3. FUNCIONES:

Son Funciones de la Bibliotecario:

- Tener actualizados los ficheros y hacer el seguimiento del documento.
- Tener actualizado el Inventario de la Biblioteca.
- Cumplir con el horario asignado y fijar el horario de atención al público.
- Orientar a los Docentes, a los(las) Estudiantes y demás personal de la Comunidad Educativa en el manejo y uso de los materiales de la Biblioteca.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Facilitar a los Docentes, los materiales para complementar las enseñanzas.
- Orientar a los Docentes, a los Estudiantes y demás personal del Colegio en la lectura, consulta e investigación.
- Velar por la mejor conservación del material, separarlo y encuadernarlo.
- Atender con amabilidad y entusiasmo las solicitudes de la Comunidad Educativa.
- Informar oportunamente a Coordinación las faltas cometidas por los estudiantes durante el uso del servicio de Biblioteca.
- Velar por el buen mantenimiento de los muebles y enseres de la Biblioteca.
- Hacer cumplir el Reglamento Interno de la Biblioteca.
- Apoyar y orientar a los estudiantes cuando un miembro de la Comunidad Educativa lo requiera.
- Cuando requiera solicitar un permiso debe avisar con la debida antelación y dejar a los docentes el material del día necesario para la labor académica.

4. NOMBRAMIENTO:

Es nombrada por la Secretaría de Educación de Itagüí como bibliotecario.

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El Personal de Servicios Generales son las personas que colaboran en la acción educativa del Colegio con sus servicios de vigilancia, mantenimiento, organización y aseo del mismo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



2. PERFIL:

El Personal de Servicios Generales de la Institución Educativa Carlos Enrique Cortes Herrera se destaca por su puntualidad, presentación personal, y responsabilidad en el horario de trabajo. con gran sentido de pertenencia.

3. FUNCIONES:

Son Funciones del Personal de Servicios Generales:

- Respetar la jornada de trabajo legalmente establecida.
- Crear un ambiente de acogida y de servicio en el ejercicio de sus funciones.
- Mantener relaciones cordiales entre el grupo y con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.
- Velar por el buen mantenimiento y aseo de los muebles, enseres y dependencias de la Institución, al que tienen acceso.
- Informar oportunamente a la Dirección del Colegio, los casos especiales de deterioro o extravío de materiales, responsabilizándose de los daños causados.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

SON FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

- Ejercer vigilancia y control sobre los espacios que le sean asignados.
- Controlar el acceso y salida de personas y equipos de la Institución, llevando registro en el libro reglamentario utilizado para tal fin.
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la Institución.
- Informar por escrito de forma oportuna, sobre alguna novedad que ocurra en su turno de vigilancia y control.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Cumplir con la jornada laboral establecida.
- No dejar salir estudiantes sin la autorización debida y mantener la puerta de entrada cerrada.
- Colaborar con la prevención y el control de las situaciones de emergencia.
- Atender en forma respetuosa y amable a todas las personas que estén autorizadas para ingresar a la Institución.
- Colaborar con el mantenimiento y embellecimiento de la planta física de la institución
- Las demás que le sean asignadas por la Rectoría y que sean coherentes con la naturaleza de su cargo.

4. NOMBRAMIENTO:

El Personal de Servicios Generales es asignado por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ITAGUI

EGRESADOS

1. DESCRIPCIÓN:

Los Egresados(as) de la Institución Educativa Carlos Enrique Cortes son aquellas personas que cursaron buena parte de sus estudios y se graduaron en la Institución.

2. PERFIL

Los(as) Exalumnos(as) o Egresados Cortesanos son hombres y mujeres que demuestran el aprendizaje obtenido a nivel académico, técnico, intelectual.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



3. FUNCIONES:

Son Funciones de los Egresados(as) de la Institución Educativa.

- Establecer su organización y reglamentación interna.
- Participar en las reuniones anuales de los(as) Egresados(as).
- Apoyar los programas de la Institución a través de aportes técnicos, profesionales y económicos.
- Colaborar con la Institución en el mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional aportando ideas basadas en nuevas experiencias.

PADRES DE FAMILIA

1. DESCRIPCIÓN:

Los Padres de Familia de la Institución Educativa Carlos Enrique Cortes son aquellas personas que eligieron la Institución para que en ella se continúe la educación de sus hijos(as) iniciada en sus hogares.

2. PERFIL:

Los Padres de Familia de la Institución Educativa Carlos Enrique Cortes se identifican con la Filosofía del Colegio, conocen y cumplen su Manual de Convivencia, demuestran con sus actitudes, sentimientos y sentido de pertenencia.

Se comprometen con el proceso de formación de sus hijos(as), entendiendo que la Institución Educativa Carlos Enrique Cortes fortalece y consolida los valores que se viven al interior de la familia, tanto en la dimensión intelectual como humana



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



Contribuyen con el Proyecto Educativo Institucional siendo críticos, reflexivos, y comunicando a quien compete, sus inquietudes y sugerencias.

3. FUNCIONES:

Son Funciones de los Padres de Familia de la Institución Educativa.

- Conocer, reflexionar e identificarse con la Filosofía y principios de la Institución Educativa.
- Asistir puntualmente a las citaciones y reuniones programadas.
- Cumplir con los compromisos establecidos en el Contrato de Matrícula de sus hijos(as) y los que se establecen en el Manual de Convivencia.
- Participar en las actividades complementarias o extraescolares que se organizan en la Institución Educativa.

ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA

1. PERFIL:

La Asamblea de Padres, además de satisfacer los requisitos como Padres, les corresponde cumplir puntual y responsablemente con los deberes que les demandan, así como facilitar la participación efectiva de los padres de familia en los procesos de mejoramiento educativo de los establecimientos de educación preescolar, básica y media.

2. FUNCIONES:

Son Funciones de la Asamblea de Padres:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



3. NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES:

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

CONSEJO DE PADRES (DEC. 1286/2005)

1. DESCRIPCIÓN:

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

2. PERFIL:

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

3. FUNCIONES:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



Corresponde al consejo de padres de familia:

- Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes; fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

4. NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES:

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

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

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.



SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

1. DESCRIPCION.

El servicio de orientación es desempeñado por un docente con funciones de orientador, la cual presta su servicio en la institución ofreciendo sus servicios de asesoría a los niños, niñas, jóvenes y acudientes vinculados a la institución educativa.

2. PERFIL.

El orientador escolar es una profesional de la educación que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, desarrolla funciones y demuestra capacidades o competencias para desarrollar programas que fomentan un ambiente institucional de armonía colaboración, afecto, respeto y que se fundamentan en los valores individuales y sociales que permiten disfrutar los aspectos positivos de la vida

3. FUNCIONES.

- Organizar y diseñar actividades para la escuela de padres.
- Intervenir como consejero en el estudio y toma de decisiones sobre casos especiales de comportamiento.
- Diseñar en colaboración con los directores de grupos, talleres, dinámicas, para interiorizar valores, normas de comportamiento, que busquen cambios de actitudes y compromisos, con el fin de lograr rendimiento académico satisfactorio, mejores relaciones interpersonales, evitar la deserción y el reinicio del grado escolar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



- Realizar actividades para reconocer las acciones y reacciones frente a las normas y las orientaciones.
- Elaborar diagnósticos sobre situaciones problemáticas, grupales y posibles soluciones.
- Asesorar a los miembros de la comunidad educativa en la búsqueda de soluciones a problemas particulares, grupales y familiares.
- Orientar a los estudiantes en el desarrollo de la personalidad y de manera específica para tomar decisiones personales; identificar las actitudes e intereses de los estudiantes.
- Asesorar sobre la forma de participar adecuadamente en la vida académica, social y comunitaria.

SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

1. DESCRIPCIÓN.

Los semilleros de investigación son equipos institucionales conformados por estudiantes y docentes que empujan la Investigación como Estrategia Pedagógica apoyada en las TIC, tiene por objetivo fomentar una cultura virtual, digital, ciudadana y democrática de ciencia, tecnología e innovación, para el desarrollo de las habilidades, capacidades y competencias científicas y tecnológicas, en los estudiantes y maestros de educación básica y media.

2. PERFIL.

Un semillero de investigación está conformado por un grupo de niños, niñas y jóvenes con iniciativas de investigación, liderazgo, responsabilidad y compromiso, que orientados por un docente coinvestigador realizan acciones para responder frente a problemáticas presentadas a nivel escolar y local, de manera



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA

Resolución de Aprobación de estudios 8234 del 23 de octubre de 2001

Resolución aprobación Media Técnica 55710 del 8 de julio de 2014

NIT 811017582-1 DANE 105360001390



particular en lo relacionado con la protección del ambiente, mejoramiento de las interrelaciones escolares, problemáticas de orden social en su entorno y manifestación de habilidades creativas.

3. FUNCIONES.

Corresponde a los semilleros de investigación:

- Desarrollar espacios de reflexión, formación y apropiación social de la ciencia apoyados en TIC.
- Promover acciones en pro del desarrollo de capacidades, habilidades y competencias científicas y tecnológicas.
- Planear actividades en articulación con los lineamientos de PEI encaminadas a la participación del estudiantado para la solución de problemáticas escolares y locales.
- Fomentar la investigación y desarrollo de experiencias significativas dentro del aula, la comunidad educativa y a nivel local.
- Favorecer el mejoramiento de la calidad educativa y generar rutas de articulación entre las acciones de aula, el proyecto educativo institucional y plan de mejoramiento institucional.
- Generar responsabilidad en el estudiante frente a compromisos diferentes a sus responsabilidades académicas.
- Desarrollar una actitud crítica frente a problemáticas que afecten su entorno social con miras a buscar alternativas de solución a las mismas.