

**Institución Educativa Departamental Rural La Plazuela
Cogua Cundinamarca**

Nit 832.002.568-9 Código Dane 425200000235

Código ICFES 067819

Resoluciones: Integración 004538 del 29 de Dic. de 2004.

Libro No 1 Folio 166 acta 86 del 17 de Mayo de 2007.

Educación Formal de Adultos 001680 de 24 feb 2009

Media Técnica 003687 01 de junio de 2010

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos es un documento institucional construido de manera interdisciplinaria por los diferentes miembros de la comunidad educativa como producto del análisis del marco legal del PEI (Proyecto educativo institucional) basado especialmente en el Manual de funciones, manual de convivencia y demás acuerdos realizados por los miembros de la institución.

El presente Manual describe de una manera práctica los pasos a seguir en los diferentes procesos; académicos, disciplinarios y administrativos que se presentan en el desarrollo de la labor educativa dentro de la institución, con los cuales se pretende facilitar optimizar y agilizar el servicio que se presta en las diferentes dependencias. Además, al concretar las leyes y normas que en materia educativa rigen, promueve la convivencia y las buenas relaciones entre todas las partes ya que cada integrante asume las responsabilidades individuales y en equipo que permiten el cumplimiento satisfactorio de los deberes.

Siendo los procesos educativos dinámicos y flexibles y sujetos a todos los cambios e innovaciones, el manual de procedimientos es así mismo un documento abierto a dichos cambios y en constante construcción y reconstrucción.

OBJETIVOS

- Dar a conocer a todos los miembros de la institución el procedimiento a seguir en las diferentes situaciones que se presenten de tipo académico, disciplinario y/o administrativos.
- Unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Optimizar cada uno de los procedimientos simplificándolos.
- Ofrecer elementos que faciliten el diálogo y eviten los conflictos ante las diferencias, promoviendo las sanas relaciones en la institución.

PROCEDIMIENTOS

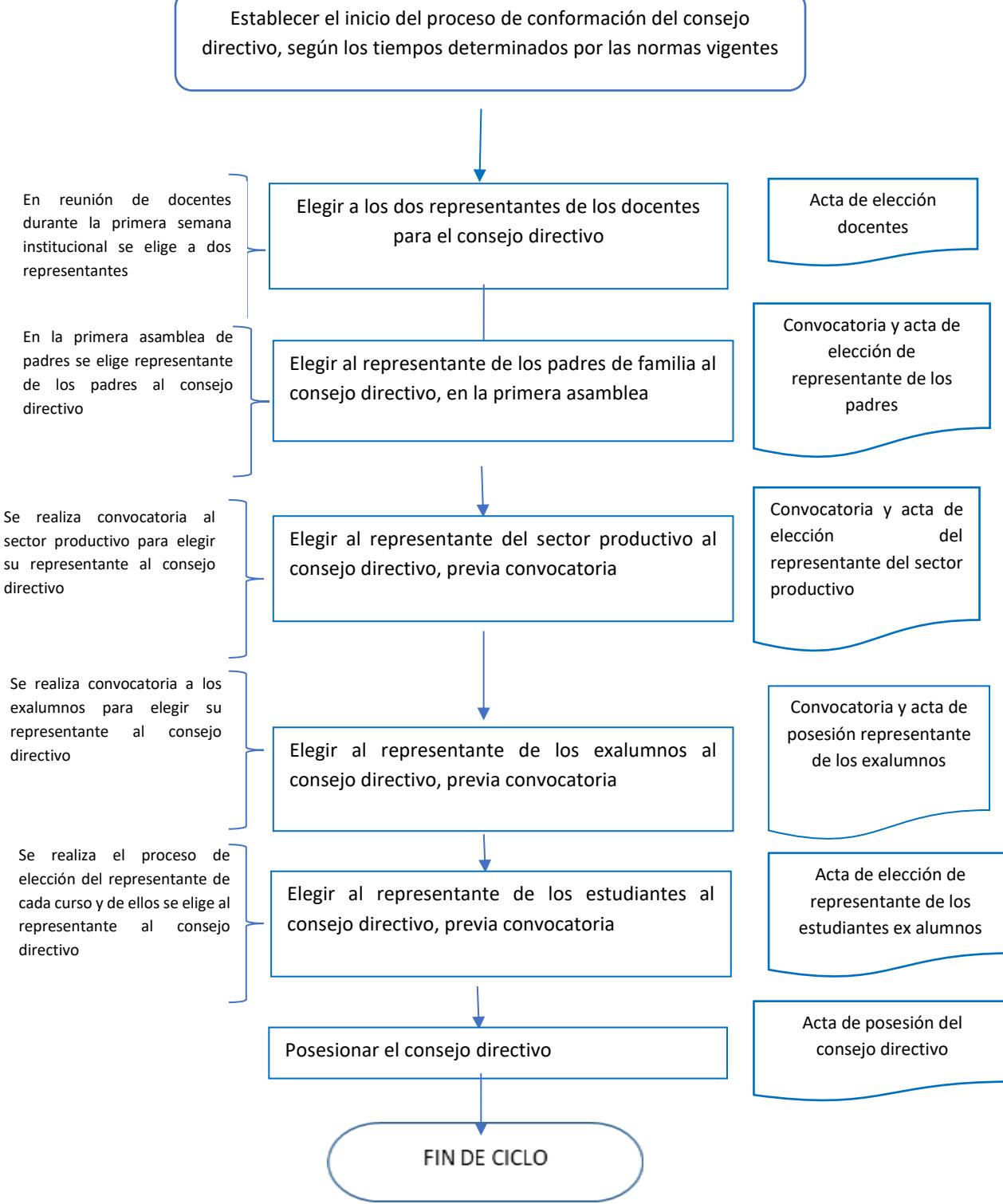
Cada procedimiento cuenta con un cuadro que contiene: los pasos a seguir, el o los responsables y el documento o registro que permite evidenciar el procedimiento. Además, de un diagrama de flujo (o flujogramas) que son diagramas que emplean símbolos gráficos para representar los pasos o etapas de un proceso facilitando su comprensión, permite identificar los problemas y las oportunidades de mejora del proceso. Se identifican los pasos redundantes, los flujos de los procesos, los conflictos de autoridad, las responsabilidades y los puntos de decisión. Además, reemplaza varias páginas de texto. La simbología empleada para la elaboración de los diagramas son los siguientes:



ELECCIÓN CONSEJO DIRECTIVO

PASO	DESCRIPTOR	RESPONSABLE	MECANISMO DE CONTROL
1	Establecer el inicio del proceso de conformación del consejo directivo, según los tiempos establecidos por las normas vigentes	Rector	Cronograma institucional
2	Elegir a los dos representantes de los docentes al consejo directivo	Docentes de todas las sedes.	Actas de elección
3	Elegir a los dos representantes del consejo de padres para conformar el consejo directivo, según el procedimiento establecido.	Rector y docentes	Actas de elección
4	Elegir al representante del sector productivo, previa convocatoria	Rector	Oficio de convocatoria Acta de elección
5	Elegir al representante de los exalumnos, previa convocatoria	Rector	Oficio de convocatoria Acta de elección
6	Elegir al representante de los estudiantes al consejo directivo, según el procedimiento establecido.	Rector	Acta de elección
7	Posesionar al consejo directivo	Rector	Acta de reunión.

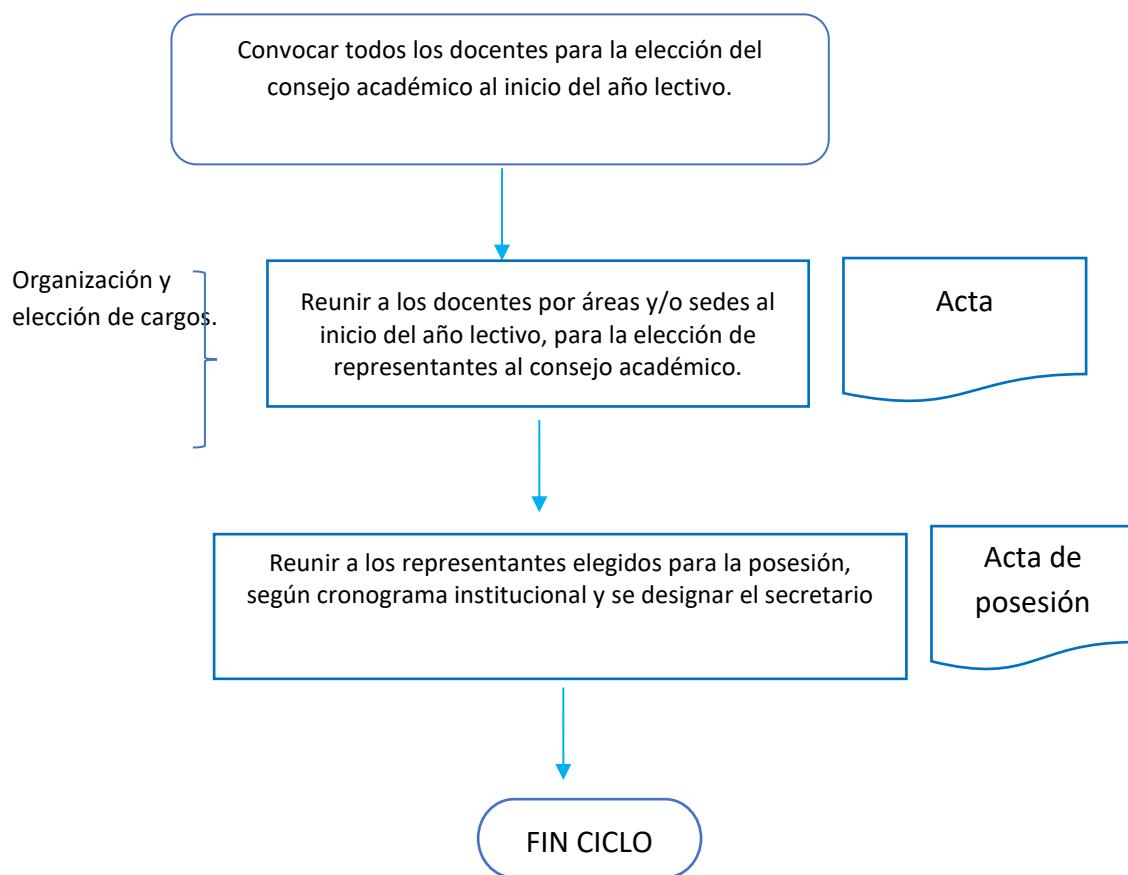
ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO LEY 115 DE 1994



CONFORMACIÓN CONSEJO ACADÉMICO

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	EVIDENCIA
1	Convocar a todo el cuerpo docente para la elección del consejo académico al inicio del año lectivo.	Rector	Cronograma
2	Reunir por áreas y/o sedes al inicio del año lectivo para la elección de representantes	Docentes	Acta
3	Reunir a los representantes elegidos para la posesión, según cronograma institucional y se designa el secretario.	Docentes y directivas	Acta de posesión

**CONSEJO ACADÉMICO
LEY 115/94 CAP 2 ART 142 Y 145
DECRETO 1860 DEL 94**

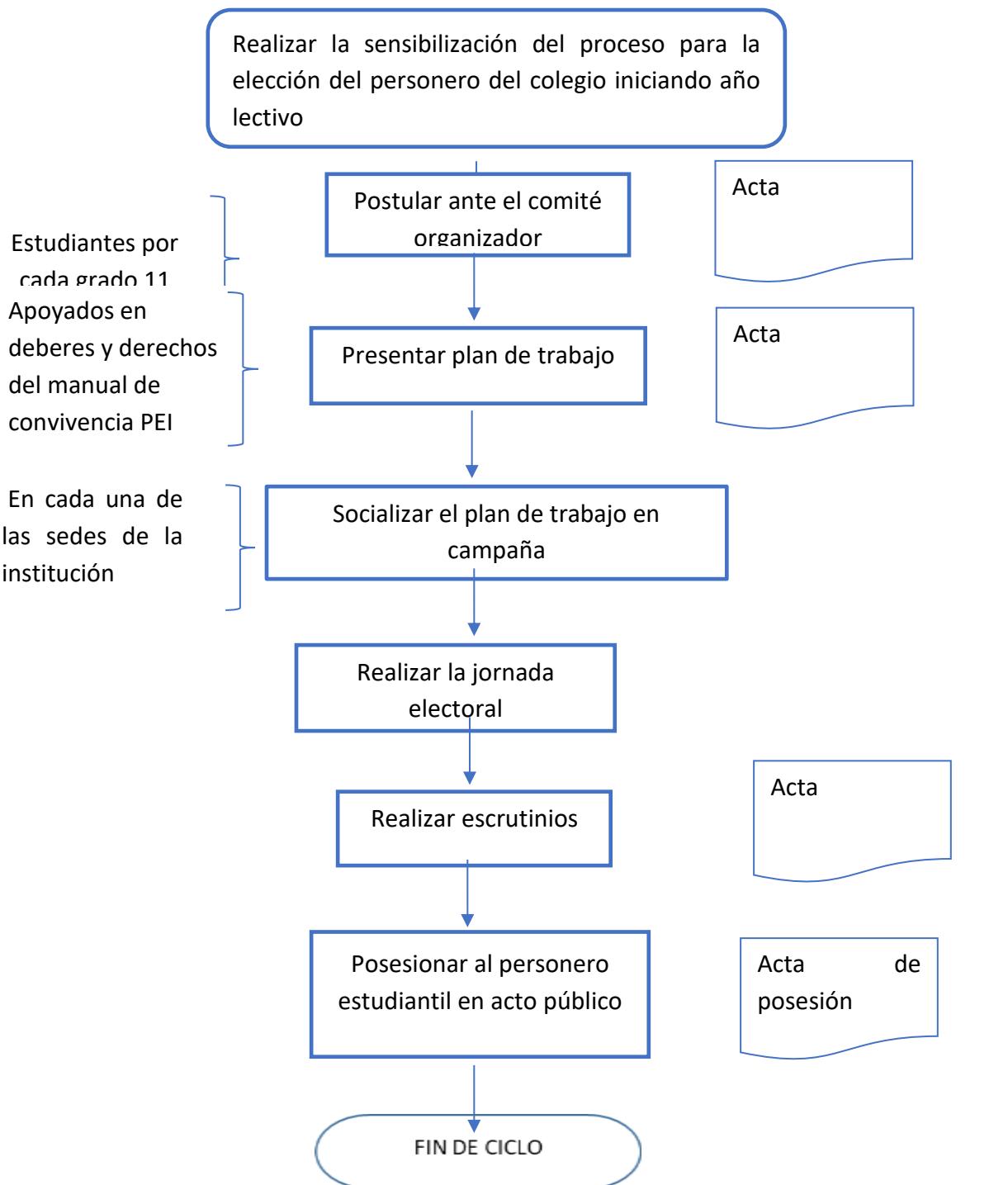


ELECCIÓN DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	MECANISMO DE CONTROL
1	Sensibilizar a los estudiantes del grado 11 para que se postulen a personero estudiantil desde el inicio del año lectivo.	Docentes Área de Sociales	Acta
2	Postular a los estudiantes para el cargo de personero estudiantil	Docentes Área de Sociales Director de Grado	Acta
3	Presentar por parte de los candidatos su correspondiente plan de trabajo	Docentes Área de Sociales Director de Grado	Acta
4	Socializar el plan de trabajo en las distintas sedes	Docentes del Área Sociales	Acompañamiento de un docente
5	Realizar la jornada electoral en las distintas sedes	Docentes del Área Sociales Directores de Grado	Acta
6	Realizar escrutinios	Jurados de votación	Acta de escrutinio
7	Posesionar al nuevo personero de los estudiantes	Docentes del Área Sociales	Acta de posesión

ELECCION DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

LEY 115



ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

PASO	DESCRIPTOR	RESPONSABLE	MECANISMO DE CONTROL
1.	Postular los candidatos de grado once a representante de los estudiantes ante el consejo de estudiantes, durante los primeros 30 días del calendario escolar.	Candidatos consejo de estudiantes.	Hoja de inscripción.
2.	Presentar las propuestas ante el consejo de estudiantes.	Candidatos al consejo de estudiantes.	Documentos con las propuestas de los candidatos.
3.	Elegir al interior del consejo estudiantil el representante de los estudiantes mediante sufragio y/ o unanimidad.	Consejo de estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> -Listado de integrantes del consejo de estudiantes o registro de votantes. -Tarjetón para la elección de candidatos. -Acta de escrutinio.
4.	Posesionar a los representantes de los estudiantes junto con los demás integrantes del Consejo Directivo.	Representante de los estudiantes.	Acta de posesión.

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES
LEY 115 DE 1994 – ART 93, 143 LITERAL d
DECRETO 1860 DE 1994 ART 21 – NUMERAL 4, PARAGRAFO 2
ART 29 – LITERAL b

Postular a los candidatos de grado decimo, a representante de los estudiantes ante consejo de estudiantes.

Hoja de inscripción

Presentar las propuestas ante consejo de estudiantes.

Propuestas

. Elegir al representante de los estudiantes utilizando el mecanismo de sufragio y / o unanimidad

Registro de votantes
Tarjetón

Posesionar al representante de los estudiantes junto con los demás integrantes del consejo directivo.

Acta de posesión

FIN DE CICLO

ELECCIÓN DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	MECANISMOS DE CONTROL
1	Convocar durante los primeros 30 días del calendario escolar, entre los estudiantes del grado décimo a aspirantes a contralor estudiantil, dándoles a conocer las funciones del cargo.	Área de Sociales	Actas del comité electoral.
2	Presentar los planes de gobierno de cada aspirante, para su revisión y ajuste.	Área de Sociales	Planes de gobierno
3	Dar el aval a cada aspirante para el inicio de su campaña	Área de Sociales	Aval
4	Realizar la elección del contralor mediante la votación de los estudiantes de la institución.	Directivos Docentes Estudiantes	Acta de escrutinio.
5	Posesionar al estudiante elegido para ser contralor estudiantil.	Área de Sociales	Actas de posesión.
6	Conformar el grupo de apoyo al contralor, el cual está integrado por un estudiante de cada curso elegido democráticamente	Director de curso	Acta

**ELECCION DE CONTRALOR ESTUDIANTIL
ORDENANZA 182 DE 2013**

Convocar entre los estudiantes de grado decimo, a los aspirantes a contralor estudiantil, durante los primeros 30 días del calendario escolar

Presentar el plan de gobierno, para su revisión y ajustes.

Avalar para inicio de campaña

Encargados área de sociales

Realizar la campaña electoral

Acta de escrutinio

Realizar proceso electoral

Acta de posesión

Posesionamiento del elegido

Acta de revocatoria

SI

NO

¿Cumple con sus funciones?

Analizar la gestión

Revocatoria de mandato y toma de posesión quien hubiese quedado en segundo lugar

FIN CICLO

ELECCIÓN CONSEJO PADRES DE FAMILIA

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	MECANISMO DE CONTROL
1	Convocar a Asamblea de padres de familia mediante circular escrita en el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades	Rectoría	Citación
2	Realizar una reunión con los padres de familia de cada uno de los grados con la presencia de al menos el 50% de los padres.	Director(a) de grupo	Acta
3	Dar a conocer las funciones, criterios de participación y compromiso del consejo de padres.	Director(a) de grupo	Manual de convivencia.
4	Elegir el padre de familia que va a conformar el Consejo de padres, postulando a las personas que quieran participar y por voto abierto se elige a uno de ellos quedando como representante del curso.	Director(a) de grupo	Acta
5	Convocar a reunión a todos los padres elegidos en cada uno de los grados para conformar el Consejo de Padres y se da a conocer el plan de acción.	Rectoría	Acta

ELECCION DE CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA
Decreto 1286 abril de 2005

El rector es
quien convoca

Convocar a asamblea de padres de familia mediante circular escrita en el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de inicio de las actividades académicas

Dirigida por el
director de cada
curso

Realizar una reunión con los padres de familia de cada uno de los grados con la presencia de al menos el 50% de los padres

Dar a conocer las funciones, criterios de participación
y compromiso del consejo de padres

Manual de
convivencia

Elegir el padre de familia para conformar el consejo de padres, postulando a las personas que quieran participar y por voto abierto se elige a uno de ellos quedando como representante del curso.

Acta de elección
de delegado por
grado

El rector es
quien convoca

Convocar a reunión a todos los padres elegidos en cada uno de los grados para conformar el consejo de padres y se da a conocer el plan de acción.

Acta de posesión
del consejo de
padres

FIN DE CICLO

CONSEJO ESTUDIANTIL

	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	MECANISMO
1	Elegir un representante por curso de sexto a décimo, para conformar el consejo estudiantil, iniciando año lectivo.	Área de Sociales	Acta
2	Reunir a los representantes de cada curso para elegir entre ellos: el presidente, vicepresidente, fiscal y secretario del consejo estudiantil	Área de sociales	Voto democrático Acta de conformación del Consejo estudiantil.

CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

DECRETO 1860 DE 1.994 ART. 29 LEY 115 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

Lo eligen por votación,
los estudiantes de sexto
a decimo que conforman
el consejo estudiantil

Elegir un representante por curso de 6° a 10° de forma democrática.

ORGANIZAR la MESA DIRECTIVA CON LOS ESTUDIANTES ELEGIDOS EN CADA CURSO

Elegir quien es el presidente del consejo estudiantil, entre los estudiantes de grado 11 postulados para el cargo

Elegir el vicepresidente del consejo estudiantil

Elegir al fiscal del consejo estudiantil

Elegir al secretario del consejo estudiantil

FIN DE CICLO

CONFORMACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PASO	DESCRIPTOR	RESPONSABLE	MECANISMO DE CONTROL
1	Dentro de los primeros 30 días se procederá a convocar y realizar las correspondientes elecciones de los dignatarios, conforme lo establece la ley general de educación, ley 1620 y los que según la norma lo conforman	Rector	Cronograma y circular
2	Elegir el personero estudiantil según el procedimiento establecido	Área de sociales	Acta
3	Elegir a un docente líder de convivencia	Docentes	Acta
4	Elegir al presidente del consejo de padres de familia	Consejo de padres	Acta
5	Elegir al presidente del consejo de estudiantes	Consejo estudiantil	Acta
6	Posesionar al comité	Rector	Acta

CONFORMACION COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Ley 1620 de 2013. Decreto 1965 de 2013

Preside el comité de convivencia el rector, en su ausencia será el docente que lidera los procesos de convivencia

El comité de convivencia lo conforman el rector, coordinadora y orientadora escolar según la norma. Los demás integrantes son elegidos mediante votación

El comité de convivencia se reunirá como mínimo una vez cada dos meses

Convocar a la conformación del comité de convivencia escolar, durante los primeros 30 días del calendario escolar

Elegir el personero estudiantil según el procedimiento establecido

Acta de elección

Elegir el docente líder según el procedimiento establecido

Acta de elección

Elegir el presidente del consejo de padres según el procedimiento establecido

Acta de elección

Elegir el presidente del consejo de estudiantes según el procedimiento establecido

Acta de elección

Posesionar al comité

ACTA DE POSESION

FIN DE CICLO

SERVICIO SOCIAL ESCOLAR OBLIGATORIO (SSEO)

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	MECANISMO DE CONTROL
1	Capacitar a estudiantes sobre la elaboración de proyectos, e inscripción a líneas de acción del servicio social. Durante el primer trimestre del año escolar.	Docente coordinador del servicio social. Docente de la asignatura de proyectos. Décimo y once.	Presentación de lineamientos correspondientes al servicio social Entrega de formatos
2	Presentar las propuestas de proyecto de cada estudiante postulante al servicio social.	Estudiantes postulantes al servicio social. Grados décimos, once, ciclo V y VI jornada sabatina.	Formato elaboración proyecto de servicio social para estudiantes
3	Aprobar los proyectos de servicio social	Rector I.E.D.R. La Plazuela Docente coordinador del servicio social.	Formato Autorización rector. Formato autorización padres de familia.
4	Ejecutar, hacer seguimiento y control de los proyectos de servicio social	Estudiantes postulantes al servicio social. Grados décimos, once, ciclo V y VI jornada sabatina. Docente coordinador del servicio social.	Formato cronograma de actividades del proyecto Formato seguimiento de actividades del proyecto
5	Socializar y evaluar los proyectos	Docente coordinador del servicio social. Estudiantes postulantes al servicio social. Grados décimos, once, ciclo V y VI jornada sabatina.	Presentación Formato de evaluación de proyectos
6	Entregar el proyecto final con certificados y elaborar constancias de cumplimiento del servicio social.	Estudiantes postulantes al servicio social. Grados décimos, once, ciclo V y VI jornada sabatina. Docente coordinador del servicio social.	Archivo de proyectos con certificaciones y constancias de cumplimiento.

	SERVICIO SOCIAL ESCOLAR OBLIGATORIO (SSEO) Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1.996. Artículo 148 de la Ley 114 de 1.994 y Artículo 39 de decreto 1860 de 1.994	
--	---	--

