



10 PERFILES: DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y PADRES DE FAMILIA.

2.10.1 Perfil del docente

- a) La Institución Educativa Rural Villa Carmona cuenta con el recurso humano preparado e idóneo para asegurar una educación con calidad y equidad. El docente de nuestra institución se caracteriza porque:
- b) Es una persona con reconocida idoneidad laboral.
- c) Tiene una ética que le permite ser ejemplo ante la comunidad.
- d) Refleja su calidad humana en cada uno de sus actos. Comprende que el conocimiento de los demás, aporta para el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- e) Es dinámico, abierto al diálogo y a la concentración. Refleja un alto sentido de superación y una excelente autoestima.
- f) Posee espíritu investigativo y refleja amor por la lectura. Tiene capacidades para sistematizar buenas prácticas académicas.
- g) Es innovador y promotor de proyectos educativos.
- h) Está actualizado y conoce las Leyes, Decretos y Resoluciones del Ministerio de Educación Nacional, que nos rigen como entidad educativa.
- i) Posee facilidad de expresión, buen uso del lenguaje y léxico.
- j) proyecta comportamientos acordes con su profesión. Refleja los principios y valores.
- k) proyecta ternura y afecto en el trato con los educandos y promover ambientes agradables para la sana convivencia y tolerancia.
- l) Tiene habilidades para el manejo de grupos y capacidad para administrar la autoridad, la flexibilidad y el cariño, para resolver los conflictos con suficiencia.
- m) Posee un agudo sentido de escucha y creatividad para el trabajo con los padres y madres de familia.

2.10.2 Perfil del administrativo

Los Asistentes Administrativos de la Institución Educativa Rural Villa Carmona son los responsables de asegurar el buen funcionamiento de la I.E. realizando labores administrativas, tales como archivar, planificar y coordinar las actividades generales de la oficina, y redactar los reportes correspondientes. En ciertos casos especiales los Asistentes Administrativos pueden llegar a hacerse cargo de tareas relacionadas con Recursos Humanos, tales como encargarse de la nómina, el reclutamiento y la logística.

Asumen sus funciones como un verdadero servicio a la comunidad educativa.

- 1. Demuestran compromiso permanente para hacer posible la misión Institucional.
- 2. Manifiestan interés por la cualificación permanente.
- 3. Asume los valores Institucionales como elementos básicos para su crecimiento personal y comunitario.
- 4. Participan en los diferentes espacios generados por la Institución a partir de la Integración y trabajo en equipo.
- 5. Cumplen sus funciones con verdadero profesionalismo.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



6. Reconocen el Proyecto Educativo Institucional como una verdadera carta de navegación aportando de forma permanente para su dinamización.
7. Tiene un alto sentido de pertenencia por la Institución y desempeña sus labores con compromiso y creatividad.
8. En sus actuaciones tienen los valores como prácticas diarias que generan ejemplo en los estudiantes.
9. Muestran prudencia, honestidad, ética y calidad humana en sus relaciones interpersonales.
10. Valora la individualidad de cada miembro del equipo de trabajo y potencializa las fortalezas de los mismos.

2.10.3 Perfil del padre de familia.

El padre de familia de la institución Educativa Rural Villa Carmona debe ser:

- A. Coherente con su vida y sus valores para cumplir con eficiencia sus deberes como **padres**, madres de **familia** y/o acudientes.
- B. Ser modelo de respeto, responsabilidad, entusiasmo, cuidado y optimismo como primeros educadores de sus hijos(as).
- C. Asumir con responsabilidad el papel de padre.
- D. Orientador en el proceso educativo de su hijo o hija.
- E. Ser coherente y lógico en el proceso de formación académica de su hijo o hija.
- F. Promover y enseñar la búsqueda de la verdad y el bien.
- G. Entender y asumir que son los principales educadores de sus hijos.

3.3.1 RECTOR. Ley 715 Art. 10.

Representante legal de La Institución Educativa Rural Villa Carmona y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Según la ley 715 artículo 10 establece que el rector debe suministrar información oportuna al departamento, municipio de acuerdo con sus requerimientos.

Funciones:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
4. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
5. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
6. Establecer los mecanismos para llevar en forma ordenada los registros de control de ingresos, los libros de contabilidad y los demás documentos que sean necesarios para la buena marcha de la institución educativa.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

"Formamos para la Vida"



7. Elaborar planes y programas de desarrollo y presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación.
8. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la institución Educativa.
9. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local y regional para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
10. Establecer los canales de comunicación entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
11. Proponer actividades de beneficio social que vinculen a los establecimientos con la comunidad local.
12. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, pertinentes a la prestación del servicio público educativo.
13. 13 Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya la ley, la legislación escolar y el Proyecto Educativo Institucional.

3.3.1.1 Coordinador (a)

Supervisa la correcta aplicación de criterios de evaluación acorde con el proceso educativo de los estudiantes. Detecta y analiza las necesidades que se derivan de las actividades académicas y orienta su solución. Convoca a los(las) docentes a reuniones periódicas.

Funciones:

1. Elabora normas y procedimientos académicos.
2. Supervisa el cumplimiento de los reglamentos internos en materia educativa.
3. Supervisa la ejecución de programas complementarios para la educación de los estudiantes.
4. Vela por el cumplimiento de la programación para los niveles de educación preescolar, básica (primaria y secundaria) y media.
5. Elabora el plan académico anual de evaluación.
6. Supervisa la correcta aplicación de criterios de evaluación acorde con el proceso educativo de los estudiantes.
7. Identifica y analiza las necesidades que surgen de los procesos formativos y mitiga las problemáticas presentadas.
8. Convoca a los coordinadores de áreas a su cargo a reuniones periódicas.
9. Organiza talleres de actualización académica para los docentes.
10. Asiste a reuniones, talleres, conferencias relacionadas con el área de su competencia.
11. Vela por el buen funcionamiento de la biblioteca.
12. Tramita requerimientos del personal y materiales a administrativa. ante la administración
13. Organiza y dirige periódicamente las reuniones del Consejo Académico.
14. Lleva el control de las estadísticas de la educación básica y media, asistencia, notas, ingresos, egresos.
15. Supervisa y controla las actividades de la planeación y evaluación.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



16. Controla y supervisa que luego de las reuniones tanto de los consejos como de los comités se elaboren las respectivas actas
17. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
18. Elabora informes periódicos sobre actividades realizadas.
19. Realiza cualquier otra tarea afin que le sea asignada.

3.3.1.2 secretaria (Auxiliar Administrativo)

La secretaria es designada mediante acto administrativo por la Secretaria de Educación, bajo el manual de fusiones de auxiliar administrativo, en el nivel asistencia. Y tiene como propósito principal realizar las actividades de asistencia a los procesos administrativos, el manejo de documentos e información, trámites, atención a usuarios, tanto internos como externos, a cargo de la dependencia, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Su jefe inmediato es el rector de la Institución.

Funciones de la secretaria y/o Secretario

En cumplimiento a las disposiciones en materia de secretariado, toda secretaria(o) tendrá las siguientes funciones:

1. Ser eficiente y discreta(o) para la buena marcha en el funcionamiento interno de la institución.
2. Ser responsable en el desarrollo de sus actividades.
3. Coordinar las actividades de diario con el rector, para mejor organización del trabajo.
4. Cumplir a cabalidad con las funciones encomendadas por el rector, consejo directivo, consejo académico, y por la administración en turno.
5. Velar por la buena presentación de los informes que se establezcan en la institución
6. Tener buenas relaciones interpersonales con los funcionarios de la institución, población estudiantil como también con las personas externas que se presenten en determinado momento en la institución.
7. Tener ética y profesionalismo en el cargo de su competencia, para la buena imagen de la institución.
8. Cumplir con el horario de labores establecido por la ley, y atender al público.
9. Organizar y actualizar la documentación de los estudiantes, y del personal en general que labora con la Institución Educativa.
10. Tomar apuntes, realizar actas y toda clase transcripciones mecanográficas que le sean encomendadas para el buen funcionamiento de la Institución.



11. Mantener un archivo alfabético de toda la documentación que repose en la Institución., como también elaborar los certificados que le sean asignados y refrendar con su firma los mismos.
12. Velar por que se mantengan los equipos en buen estado que estén a su manejo.
13. Llevar correctamente en el libro el registro de matrícula de los estudiantes, como también los registros de las calificaciones. y los demás libros que hagan parte del proceso estudiantil a cargo de la dirección del plantel.
14. Recibir clasificar, archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
15. Realizar la matrícula de los estudiantes en la plataforma SIMAT y todas las actividades correspondientes al manejo de la misma.

Perfil del Personal de Servicios Generales

Formación:

- Educación básica primaria o secundaria completa (según requerimiento institucional).
- Capacitación en normas básicas de seguridad, higiene y manipulación de productos de limpieza (deseable).

Competencias y habilidades:

- Responsabilidad y compromiso con su labor.
- Organización y eficiencia en el cumplimiento de tareas asignadas.
- Capacidad para trabajar en equipo y mantener relaciones respetuosas con estudiantes, docentes y demás personal.
- Discreción, puntualidad y buena actitud de servicio.
- Atención al detalle y cuidado en el uso de insumos e instalaciones.
- Conocimiento en el uso adecuado de implementos y productos de limpieza.

Funciones principales:

- Realizar la limpieza y desinfección de aulas, oficinas, baños, zonas comunes y demás espacios institucionales.
- Apoyar en el mantenimiento básico del orden y buen estado de mobiliario e infraestructura.
- Controlar y reportar el uso y necesidades de insumos de aseo.
- Colaborar en actividades institucionales que requieran apoyo logístico.
- Cumplir con las normas de bioseguridad, higiene y seguridad laboral.
- Informar oportunamente cualquier daño o irregularidad en las instalaciones.

Actitudes esperadas:

- Sentido de pertenencia hacia la institución.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



- Respeto por la comunidad educativa.
- Disposición para aprender y mejorar continuamente.
- Confidencialidad frente a situaciones internas.

Actitudes esperadas:

- Sentido de pertenencia hacia la institución.
- Respeto por la comunidad educativa.
- Disposición para aprender y mejorar continuamente.
- Confidencialidad frente a situaciones internas.

3.3.2 CONSEJO DIRECTIVO. Ley 115/94, Art 143.

Instancia de participación y orientación académica y administrativa. Según la Ley 115/94, Art 143 El consejo Directivo de los Establecimientos Educativos Estatales. En cada Establecimiento Educativo del Estado existirá un Consejo Directivo:

INTEGRANTES:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una Asamblea de Docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva de la asociación de padres de familia
4. Un representante de los estudiantes elegidos por el consejo de estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
5. Un representante de los ex alumnos.
6. Un representante del sector productivo.

TABLA 01: CONSEJO DIRECTIVO AÑO 2026

NOMBRE	REPRESENTANTE
NILSON IVAN MENDEZ PUENTES	RECTOR
JARINSON TORRES BURGOS	DOCENTE

*San Vicente del Caguán – Caquetá**Caserío Villa Carmona*

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ier villacarmona@gmail.com*“Formamos para la Vida”*

INSTITUCION EDUCATIVA RURAL VILLA CARMONA

Decreto creación No. 002027 de diciembre 15 de 2011

Registro DANE No. 218753002982

NIT: 900223827-6



LEIDY PATRICIA LONDOÑO	DOCENTE
LEIDY ROJAS MURCIA	SECTOR PRODUCTIVO
YORLEY MARILU TOVAR ROMERO	MADRE DE FAMILIA
LIDER MORENTE	MADRE DE FAMILIA
WENDY DAYANA GOMEZ VALDERRAMA	EGRESADA (VILLA CARMONA)
ISABELLA TELLEZ MOTTA	REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Funciones:

1. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los educandos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de convivencia.
2. Adoptar el Manual de Convivencia como reglamento de la Institución.
3. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos educandos.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
6. 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 los reglamentos.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del educando que ha de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal de la Institución.
10. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
14. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
15. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de recursos propios y otro proveniente de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los educandos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
16. Darse su propio reglamento.

3.3.3 CONSEJO ACADÉMICO. Ley 115/94, Art 45.

Es la instancia que define las políticas académicas y pedagógicas con el respaldo del Consejo Directivo. El Rector es el que preside y un docente por cada área definida en el plan de estudio. Según la Ley 115/94, Art 45 Decreto 1860, el Consejo Académico convocado y presidido por el rector, estará integrado por los directivos docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva Institución. Se reunirá periódicamente para participar en:

1. El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente Ley.
2. La organización del Plan de Estudio.
3. La evaluación anual e Institucional.
4. Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la Institución educativa.

Por cada sede educativa participa el docente del aula multigrado, siendo así la participación de todos los docentes de la Institución.

3.3.3.1 Reglamento del Consejo Académico

El Consejo Académico es un órgano del gobierno escolar, que de acuerdo con el artículo 142 de la Ley 115 (Ley General de Educación) y el artículo 20 numeral 2, del Decreto 1860 (Decreto reglamentario ley 115) actúa como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento educativo.

Funciones:

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



De acuerdo con el artículo 142 de la Ley 115 y el artículo 24 del Decreto 1860, el Consejo Académico cumplirá funciones.

1. Servir como órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión y propuesta del Proyecto Educativo institucional
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, según procedimiento establecido en el Decreto 1860.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución previa, su aprobación por parte del Consejo Directivo.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las comisiones de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre la evaluación educativa.
7. Crear las comisiones necesarias para los análisis y estudios particulares relacionados con el currículo, el plan de estudios y demás factores que afecten el proceso de aprendizaje en la Institución.
8. Así, atendiendo las necesidades y conveniencias de la institución. Dando prioridad a las solicitudes de los estudiantes y los docentes.

Tabla 2. Integrantes Consejo Académico

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



Integrantes y periodo

El Consejo Académico estará integrado por el rector quien lo preside, como directivo docente y un docente por cada una de las áreas definidas en el plan de estudios del centro educativo: Ciencias Naturales y Educación Ambiental, Matemáticas, Ciencias Sociales, Educación Artística, Educación

ASIGNATURA	DOCENTE	PERFIL
Ciencias Naturales y Educación Ambiental. PPP nutrición Salud y	Jarinson Torres	Médico Veterinario y zootecnista
Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución, Política y Democracia. Caqueteñidad	Daniela Marmolejo	Licenciada en Ciencias Sociales
Educación Artística	Luis Gerardo Muñoz	Normalista superior
Educación Ética y en Valores Humanos.	Graciela Coronado	Normalista superior
Educación Física, Recreación y Deportes. Tiempo Libre	Eddy Ernesto Cabrera	Licenciado en básica con énfasis en educación física
Educación Religiosa.	Francy melo	Lic. Pedagogía infantil
Humanidades: Lengua Castellana.	Aulia María Perea	Licenciada en lengua castellana y comunicación
Idioma Extranjero.	German Valencia	Licenciada en idioma extranjero
Matemáticas. Física	Gustavo Adolfo Mendez	Licenciado en Matemáticas y Física
Tecnología e Informática.	Jaiver Parra	Ingeniero de sistemas y Especialista.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



Física Recreación y Deporte, Educación Religiosa, Educación Ética y en Valores Humanos, Humanidades y Lengua Castellana e idiomas extranjeros.

Los representantes del Consejo Académico, excepto el directivo docente, quien lo integra por derecho propio, serán elegidos para periodos anuales, continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacante, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.

Parágrafo 1. La Elección de representantes por área, se hará por convocatoria del rector cada año, en los primeros quince (15) días de labores y según el calendario adoptado por el consejo directivo.

Parágrafo 2: cuando se realicen modificaciones en el plan de estudio. Las cuales impliquen cambios en el área mencionadas anteriormente, el artículo 3 de este reglamento se modificará automáticamente, permitiendo la adaptación en la composición del consejo académico al plan de estudios.

Reuniones, Quórum y Decisiones

Las reuniones del consejo estarán presididas por el rector y actuará como secretario uno de los miembros elegidos para ello. De lo realizado en cada reunión se levantará un acta la cual será firmada por el presidente y el secretario. Dicha acta debe contener como mínimo los siguientes elementos: número del acta, hora, fecha, lugar, orden del día que contemple el quórum y la lectura del acta anterior.

Las reuniones del consejo académico serán:

- **Ordinarias:** cada periodo escolar, previa citación hecha por el rector.
- **Extraordinarias:** se realizarán cada vez que se requiera y solo se tratará del tema específico por el cual se convocó.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple y deberán ser acatadas por todos los miembros del consejo. En ningún caso se podrá alegar abstención en el voto, voto contrario o ausencia como argumento para cumplir las decisiones tomadas.

Las decisiones tomadas por el consejo tendrán el carácter de Acuerdos y serán comunicadas por escrito a los interesados.

Los miembros del Consejo Académico tendrán voz, pero no voto, en aquellas deliberaciones en las que estén comprometidos particularmente. Además, no podrán representar a miembros ausentes.

El presidente del Consejo Académico es el rector y en él recae la responsabilidad sobre la buena marcha de este organismo. En casos especiales podrá nombrar un representante para que presida temporalmente las reuniones.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

"Formamos para la Vida"



Son funciones del presidente:

- 1- Ejecutar todos los acuerdos del Consejo Académico
- 2- Convocar las sesiones del Consejo Académico mediante citación escrita según lo establecido en este reglamento.
- 3- Convocar las comisiones de docentes de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento.
- 4- Someter previamente a consideración del Consejo Académico los actos en que éste de conformidad con el presente reglamento, la ley y la normatividad al respecto, deba intervenir.
- 5- Velar por el cumplimiento de los deberes que el presente reglamento establece a los miembros del Consejo Académico y comisiones de docentes.
- 6- Disponer de los mecanismos adecuados para el archivo, y manejo de las actas y demás información relacionada con los procedimientos del Consejo mismo y de las comisiones de docentes.
- 7- Convocar cada año dentro de los términos establecidos para el efecto, al cuerpo docente para que elija los representantes al Consejo Académico.
- 8- Firmar todas las actas y acuerdos a que llegue el consejo.

Secretario y sus funciones:

Redactar y firmar las actas de las reuniones del Consejo

- 1- Redactar, firmar y notificar los acuerdos del Consejo
- 2- Llevar y mantener al día el archivo
- 3- Presentar a consideración del Consejo todo aquello que se deba conocer por su intermedio.
- 4- Llevar un registro de las comisiones de docentes.

Reformas e interpretaciones del reglamento

El presente reglamento podrá ser reformado parcial o totalmente por el Consejo Académico, en decisión tomada por el voto a favor de las dos terceras partes de sus integrantes. Toda vez que en la respectiva convocatoria se hayan señalado expresamente los títulos que se tengan intención de reformar o añadir. Cualquier duda que se suscite en la aplicación de este reglamento, será resuelta por el Consejo Académico atendiendo el sentido general del mismo a las necesidades y conveniencias de la Institución, leyes y decretos emanados por el Ministerio de Educación Nacional.

Disposiciones varias

Todo asunto no previsto en este reglamento, el cual será reglamento con la definición y naturaleza del Consejo Académico, podrá ser resuelto por el mismo.

Comisiones de docentes

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



De acuerdo con el artículo 2 del presente reglamento, se establece la Comisión de Evaluación y Promoción.

La comisión de Evaluación y Promoción estará integrada por el rector y los titulares de grupo.

La comisión de Evaluación y Promoción se reunirá al finalizar cada periodo por convocatoria del rector o cuando se requiera, a petición del titular de grupo. Estará presidida por el titular quien hará las veces de secretario general dejando constancia de lo actuado en acta respectiva.

Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción:

- 1.Revisar y analizar los informes periódicos presentados por los docentes sobre la evaluación y seguimiento hecha a los alumnos en el desarrollo de las asignaturas correspondientes.
- 2.Analizar los casos persistencia de SUPERACIÓN o INSUFICIENCIA en la consecución de los logros. Como resultado del análisis, prescribirán las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizan simultáneamente con las actividades académicas en curso. En los casos de SUPERACIÓN recomendarán la promoción anticipada, en los casos de insuficiencia persistente se pasará a la comisión de Orientación y seguimiento.
- 3.Emitir, para cada alumno y al final de cada año conceptos de carácter evaluativo integral,
- 4.Emitir, para cada alumno en los casos que se requiera y para efectos de transferencias a otros establecimientos, la valoración por logros dentro de cada asignatura y proyecto pedagógico.
- 5.Establecer los lineamientos para la construcción de los planes de mejoramiento, para aquellos estudiantes que al finalizar cada periodo presentan bajo rendimiento académico.

3.3.4 CONSEJO DE ESTUDIANTES. Decreto 1860/94 Art 29.

Constitución política Artículo 41. Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de la comunidad educativa.



Son funciones del Consejo Estudiantil:

1. Proponer, escuchar, analizar e interpretar propuestas en favor de los alumnos.
2. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Colegio y asesorar en el cumplimiento de sus funciones. Este representante deberá ser un alumno de undécimo grado.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos alumnos que presenten iniciativas en relación con el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Participar en la construcción y revisión del sistema de evaluación que adopte la institución para los procesos académicos de los estudiantes.
6. Realizar reuniones periódicas con todos sus representantes para analizar temas de su incumbencia, evaluar y dinamizar su labor.
7. Cumplir con lo prometido a sus electores.
8. Representar la institución ante otras instituciones.
9. Liderar, a escala estudiantil, las mesas de trabajo que revisan y ajustan periódicamente el Manual de Convivencia, y participar en la elaboración y posteriores revisiones del Proyecto Educativo Institucional.
10. Rendir informe periódico de las actividades realizadas. Para esto, el Consejo Estudiantil llevará un libro de actas en el que dejará constancia de los temas sometidos a su consideración y de las decisiones que adopte. La Rectoría podrá solicitar copia de dichas actas.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



11. Establecer su propio reglamento

3.3.5 CONSEJO DE PADRES. Según el decreto 1286 del 2005.

Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos Oficiales y Privados y se adoptan otras disposiciones.



Funciones del consejo de padres

1. Contribuir con el rector o director en el énfasis, difusión y uso de los resultados de las reuniones periódicas de competencia y pruebas saber.
2. participar en la elaboración de planes de mejoramiento y los logros de los objetivos planeados.
3. Presentar propuestas de mejoramiento del reglamento o manual de convivencia en el marco de la constitución de la ley.
4. Elegir un representante por cada sección para que integre el comité escolar de convivencia.
5. Elegir un representante de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.
6. Presentar las propuestas de modificación de proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia.
7. Elegir el padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email iervillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”

INSTITUCION EDUCATIVA RURAL VILLA CARMONA

Decreto creación No. 002027 de diciembre 15 de 2011

Registro DANE No. 218753002982

NIT: 900223827-6



8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizajes, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Propiciar un clima de confianza entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
10. Promover actividades de conformación de padres de familia para desarrollar estrategias de acompañamiento de los estudiantes que faciliten y afiancen el aprendizaje.
11. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas organizadas por el establecimiento educativo para mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad.
12. Exigir que el establecimiento con todos los estudiantes participe en las pruebas de competencia y de estado realizadas por el ICFES.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”