

INSTITUCIÓN EDUCATIVA INDÍGENA ALEGAXU

MANUAL DE CONVIVENCIA



2012

“LA EDUCACIÓN PROPIA, PATRIMONIO CULTURAL Y ANCESTRAL”

COMUNIDAD ETNIA SALIBA DE MORICHITO

RESGUARDO INDIGENA DE CAÑO MOCHUELO

MUNICIPIO DE HATO COROZAL

CASANARE – COLOMBIA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I. LA INSTITUCION

1. Caracterización
- 1.1 Bandera
- 1.2 Escudo
- 1.3 Himno
- 1.4 Reseña histórica
- 1.5 Misión
- 1.6 Visión
- 1.7 Cabildo menor de educación propia ó Gobierno Escolar
- 1.7.1 Consejo Directivo
- 1.7.2 Rector(a)
- 1.7.3 Gobernador Estudiantil o Personero
- 1.7.4 Cabildo Estudiantil.

CAPITULO II DE LOS ESTUDIANTES

- 2.1 Perfil del estudiante
- 2.2 Matricula
- 2.3 Impedimento para ser acudiente
- 2.4 Derechos de los estudiantes
- 2.5 Deberes de los estudiantes

DE LAS RELACIONES CONSIGO MISMO

- 2.6 Análisis de situaciones de mal comportamiento

CAPÍTULO III. DE LOS DOCENTES

- 3.1. Los Directores de Grupo
- 3.2. El personal docente
- 3.2.1. Deberes de los docentes
- 3.2.2. Derechos de los docentes

CAPITULO IV. DE LOS PADRES DE FAMILIA y EL CARGO DE SERVICIOS GENERALES

- 4.1. Deberes de los Padres de Familia
- 4.2. Derechos de los Padres de Familia
- 4.3. Funciones del cargo de Servicios Generales

INTRODUCCION

Desde el año 2001 la Institución Educativa Indígena Alegãxu, Comunidad de Morichito, Municipio de Hato Corozal, Casanare, viene trabajando con la actualización del Manual de Convivencia, el cual surge como muestra del trabajo participativo y tiene como objetivo principal la interiorización de la filosofía Sáliba y las orientaciones del Consejo Mayor de las autoridades de la comunidad.

El Manual ofrece elementos que permiten la identificación del plantel y la del estudiante así como el diseño de su proyecto de vida. Además procura la vivencia de los valores a través de pautas de convivencias y controles que son el resultado de acuerdos y consensos entre la Institución Educativa y la comunidad de Morichito.

Al matricularse en la Institución Educativa Indígena Alegãxu de Morichito, el estudiante adquiere el compromiso de cumplir este manual que se constituye en un elemento de vital importancia para la comunicación entre los distintos estamentos de la institución.

CAPITULO I. DE LA INSTITUCION

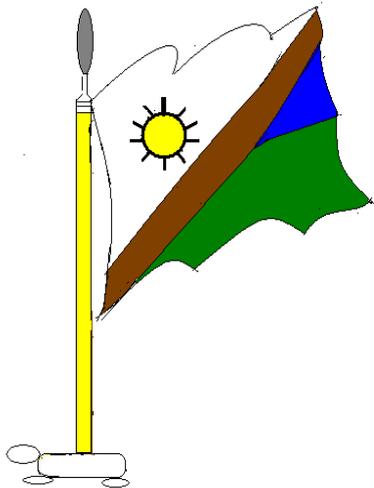
- **CARACTERIZACIÓN**

La Institución Educativa Indígena Alegãxu de Morichito es de carácter público e intercultural fundamentado bajo los principios de cosmovisión saliba, Derecho Mayor; ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, capítulo 3º y Decreto 804 de 1995.

Es dirigida por las autoridades tradicionales de la comunidad de Morichito y la Secretaria de Educación de Casanare según resolución N°. 0703 de Noviembre del 2002, para impartir la enseñanza en los niveles de educación Preescolar, básica y hasta Undécimo Grado.

Se ofrece el título de Bachiller Académico.

- **BANDERA**



1.2. Escudo



1.3. Himno.

(Sin definir).

1.4. Reseña histórica

La Institución Educativa Indígena Alegãxu de Morichito creada en el año de 1972, proceso iniciado por el Instituto Lingüístico de Verano, quien tenía como labor social la Evangelización y la dirección de la educación en la Comunidad Indígena Sáliba de Morichito. Se crea la institución bajo nombre de Escuela Rural Indígena de Morichito, luego recibe el nombre de Escuela San Francisco, posteriormente Colegio Indígena Alegãxu.

Inicia labores con los docentes indígenas y no indígenas que a continuación se mencionan: Catalina de Benaissa (quien asume como directora y profesora de la escuela); Maestros indígenas: Avenicio Chamarravi, Dionisio Joropa, Ángel Eduardo Humejé, Florentino Machay. Maestros de afuera: María Costanza, Rodolfo Cañón (éste último pagado con dinero de la comunidad). Luego asume la dirección de la educación el Vicariato Apostólico de Casanare a partir de 1978

con Marcelino Siwa, José Arné, María G. y Rosa Elena Toconá, William Arena junto con su esposa y su cuñada como cocinera, Luz Marina Humo, Rosalba Camacho y Eudes Amaya Humberto Piravan, Luis Alberto Bautista, Javier Joropa (Maestro Indígena), Elías Corrales, María Ricaurte Tarache, Elsa Moreno. Maestros indígenas: Ana María Humejé, Narciso Quiteve, Marcolino Humejé, Eladia Humejé–q.e.p.d, Lucas Joropa Chamarraví , Carlos Quiteve, Joel Humejé Joropa, Miguel Humejé, Rubén Quiteve, Tabita Quiteve, Luz Mila García y Cirilo Quiteve.

En el año 2001 se inicia un proceso de ampliación de la básica hasta el grado sexto, debido a la necesidad que presentaba la juventud Morichiteña en la realización de estudios secundarios.

Se propuso hacer gestiones ante la secretaria de educación con el fin de dar continuidad al grado Sexto. Las gestiones la realizó la Licenciada Ana María Humejé y Marcolino Humejé con 45 estudiantes para el grado sexto. Las gestiones efectuadas por la Directora de la Institución educativa desde 1994 y en cabeza de la Licenciada Amanda Ruiz W. se logró en Noviembre 13 de 2001 a través de la resolución No 0725 y bajo las orientaciones del Pedagogo Reinaldo Ochoa, quien motivó y condujo el proceso.

A partir de ésta fecha la institución ha venido funcionando como ente responsable de la educación del pueblo Sáliba de Morichito, además alberga, estudiantes indígenas de otras comunidades y no indígenas aledañas a Morichito, cuenta con personal profesional calificado del mismo pueblo Sáliba y personas no indígenas que junto con las directrices de la institución sirven de apoyo a los procesos de educación propia.

La institución educativa requiere mayor apoyo de parte de los entes territoriales y las entidades no gubernamentales para cumplir con los fines del Proyecto Educativo Comunitario – PEC, que ha creado ésta institución a través de un apoyo conjunto entre las autoridades indígenas (ASAI SOC) de Orocué y la capitanía de Morichito.

En el año 2.005 se inician los estudios de educación media y logra la aprobación oficial en Noviembre 6 de 2007 con la resolución número 1266, gestiones efectuadas con la rectora Ana Maria Humeje Joropa y el Sr: Lucas Joropa (Gobernador indígena de Caño Mochuelo, 2006 – 2007).

La Institución Educativa se encuentra en proceso de reestructuración y construcción de políticas educativas con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y la implementación del Proyecto Educativo Comunitario – PEC “Vida y Cultura en la pervivencia del Pueblo Sáliba de Casanare”.

En el año 2007 graduó la primera promoción de BACHILLERES ACADEMICOS CON ENFASIS EN AGROPECUARIA. La Institución ha sido pionero y garante del proceso educativo en el Resguardo Indígena de Caño Mochuelo, además ha participado en encuentros nacionales y departamentales de educación como el 9º encuentro de Colegios agropecuarios en la Salina – Casanare ganándose la

sede para el próximo encuentro de Colegios Agropecuarios del Departamento de Casanare 2008; organizador de foros, seminarios, encuentros culturales, festivales, asambleas y cumbre de autoridades indígenas en coordinación con las autoridades indígenas de la comunidad y el Resguardo de Caño Mochuelo. Muchos de sus egresados se desempeñan como líderes, profesores, promotores, médicos, lo cual nos compromete a seguir impulsando procesos de formación, actualización e investigación en el Colegio Indígena Alegãxu *“Patrimonio ancestral y cultural del Pueblo Sáliba”*.

Los docentes que a continuación se mencionan inician el proceso educativo en la comunidad Sáliba a partir de 2.002, mucho de ellos fueron trasladados o se retiraron de la labor educativa: Manuel Cabrerías, Patricia Vargas, Emelda Romero Prada, Rafael Arteaga, Alexander Flores, Leonilde Villamizar Quintero, Claudia Joaquina Antelix Orduz, Claudia Milena, Javier (q.e.p.d), Nini Johana Archboold, María Teresa, José Gabriel Medina, Francisco Javier Oviedo, Alexander Gelves, Olga Oviedo, Diana Ortiz, María Consuelo Ardila, Libardo Roa, Rubén Jiménez, Sergio Núñez, Mauricio Barreto, Yudis Leonor Guacarapare, Miguel Humejé, Fabián Husain, Milton Chamarraví.

El proceso Educativo en la historia ha dejado huellas que nos inculca a continuar con gran desempeño y esfuerzos a seguir con estas labores; siendo esta la principal meta y como etnia sáliba soñamos día a día ir perfeccionando y ser modelo ante las demás instituciones del Resguardo de Caño Mochuelo.

A continuación contaremos algunos cambios o logros de las metas alcanzadas. En diciembre del año 2008 en una reunión comunitaria se elige el nuevo Rector y representante del proceso Educativo; al Lic. Marcolino Humeje Joropa, que inicia su labor a partir del año 2009; preside el cambio con gran espíritu de pertenencia; hace realidad algunos de los sueños propuestos, como es el personal administrativo y de servicios que aún están por contrato.

Por la necesidad y bienestar de los educando se ha logrado el programa de internado, transporte, construcción de aulas, restaurante escolar, casa de profesores que están en proceso.

También el servicio de internet y dotación de equipo a la sala de sistemas, dotación para el internado, esperamos que en el año 2013 las obras de construcción se encuentren en funcionamiento. A través de las metas alcanzadas y sueño de la comunidad la Institución ha graduado seis promociones hasta el año 2012 obteniendo el título como bachiller académico.

La Institución se ha venido fortaleciendo con ayuda de docentes Indígenas y no Indígena, para articular los conocimientos en los educando. A continuación se mencionan algunos cambios que se han hecho con el personal docente: a partir del año 2008 han laborado los siguientes docentes Claudia López, Paola Zafra, Nancy Rincón, Luis Carlos, Oscar Borge, Magaly Alfaro, Víctor López.

Jorge Uribe, Diego Libardo Mesa, Vicente Carrillo, Maira Parales, Hernaldo Humeje, Carlos Quiteve, Carina Pinzón, Eduardo Humeje, Rubén Jiménez, Ana María Humeje, Miguel Umeje, Yudis Leonor Guacarapare, Lucas Joropa, Javier Joropa, Mauricio Barreto, Diana Carolina Gallego, algunos de los cuales todavía continúan para un total de quince Docentes incluido al Rector.

CAPITULO IV MISIÓN Y VISION DE LA INSTITUCION

Misión

Formar en valores de defensa, protección y uso auto sostenible del territorio; liderazgo y gobernabilidad; usos y costumbres; prácticas culturales e interculturales; ejercicio de la jurisdicción propia con Autonomía, con saberes y prácticas comunitarias bilingües con apoyo de maestros, profesores, sabedores, Autoridades y comunidad en el continuo proceso de actualización, quienes aportan recursos de conocimiento, Técnicos y financieros para cumplir con los sueños de pervivencia y el camino trazado por los ancestros.

1.6. VISIÓN

Al 2012 la Institución Educativas Sáliba ALEGAXU será reconocida como ente formador del talento humano con las más altas cualidades humanas, con saber propio y apropiado, con capacidad investigativa para vincularse en el conuco familiar, la finca comunitaria, los grupos productivos - asociativos de los Resguardos en procura de valores de defensa, protección y uso auto sostenible del territorio; ejercer el liderazgo y gobierno en sus respectivos Resguardos; practicar usos y costumbres, sin vergüenza étnica; desarrollar prácticas culturales e interculturales con vocación y compromiso en ejercicio de su autonomía; respetuosos de las normas y reglamentos comunitarios con saberes y prácticas comunitarias que concreten el Plan de Vida Educativo-PEC.

1.7. CABILDO DE EDUCACIÓN PROPIA.

Con la Ley 115 de 1994 en el Capítulo 3º y el Decreto Reglamentario 804 de 1995, Sentencia 208 de Marzo 24 de 2007, Constitución Política de Colombia de 1991 Artículos: 7, 10, 68, 246, 330, Convenio 169, y Ley 89 de 1890 que permite la construcción de principios de participación democrática del estamento estudiantil, profesores, padres de familia en la Gestión escolar.

1.7.1. CONSEJO MAYOR DE EDUCACIÓN PROPIA (COMEP)

Es el órgano de mayor acción y decisión en la gestión administrativa de la institución educativa.

El Consejo Mayor de Educación Propia se integra así:

- El rector o rectora, quien lo preside y lo convoca a reuniones
- El Capitán de la Comunidad o su delegado.
- Docentes de la Institución
- El gobernador(a) estudiantil de la Institución

- Capitanes de cada grado.
- Dos representantes de los padres de Familia. Uno por Primaria y otro por Bachillerato.
- Un representante de los ex-alumnos.
- Administrativos y personal de mantenimiento. (Secretaria, celador, servicios generales, Director de Internos y el Granjero).

Funciones del Consejo Mayor de Educación Propia

- Tomar decisiones para el buen funcionamiento de la institución.
- Servir de instancia para resolver los conflictos en la comunidad educativa después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
 - Apropiarse del Manual de Convivencia
 - Asumir la defensa y garantía de los derechos de la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta afectado.
 - Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
 - Participar en la planeación y evaluación del P.E.C. y de las mallas curriculares y en sus respectivos ajustes.
 - Participar en los ajustes del Manual de Convivencia.
 - Participar en la evaluación institucional y en la elaboración del Plan de Mejoramiento.
 - Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de las actividades educativas, culturales y sociales de la respectiva comunidad educativa
 - Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural en la institución y con otras instituciones educativas.
 - Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.
 - Aprobar el presupuesto de ingreso y gasto de los recursos propios y los provenientes de pago legalmente autorizados.
 - Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes.

1.7.2. Rector (a)

Le corresponde al Rector(a) del plantel ejecutar las funciones del Gobierno Escolar y será designado por la Comunidad de Morichito, teniendo en cuenta el decreto 1142, D/to 804/95, Ley 115/94, C-208/07; y entre las personas que demuestren capacidad, idoneidad, trabajo, honestidad y respeto por la Institución y Comunidad.

FUNCIONES del Rector (a)

- Dirigir y hacer posible la implementación del **PEC**, Proyecto Educativo Comunitario *“Vida y cultura en pervivencia del Pueblo Sáliba”* con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
 - Presidir el COMEP de la Institución y coordinar los distintos órganos del Cabildo de Educación Propia.
 - Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la

comunidad.

- Planear, organizar estrategias educativas de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los 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 las novedades e irregularidades de éste a la Secretaría de Educación, Capitanía, Cabildo Mayor, Dirección de Núcleo o Departamental.
- Participar en la definición de perfiles para la selección de personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna a la Comunidad, al departamento, municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al COMEP de la Institución al menos cada seis meses o cuando éste lo solicite.
- Administrar y dar buen uso al Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de Ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y asignación académica de cada uno de ellos.
- Mantener activa las relaciones con las autoridades indígenas y educativas, con los patrocinadores, auspiciadores de la institución y con la comunidad local.
- Determinar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel.
- Asesorar a los padres y estudiantes en los procesos de investigación educativa que se desarrollen en la institución.

• **1.7.3. Gobernador (a) estudiantil o personero (a)**

Será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución.

Se elegirá dentro de los 30 días calendario académico en un periodo lectivo anual o convocará a todo los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante el voto secreto.

La elección del Gobernador Estudiantil seguirá el ejemplo dado por el Cabildo Mayor del Resguardo en la escogencia del Gobierno indígena.

Son funciones del Gobernador (a) estudiantil o personero (a):

- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir la colaboración de los capitanes de Grado, organizar otros u otras formas de

deliberaciones

- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos, sobre el incumplimiento de sus derechos y las que formulen cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante el rector (a) las solicitudes de oficio o petición de la parte que considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario apelar ante el **Consejo Mayor de Educación Propia**.

1.7.4. Revocatoria del mandato

El personero puede perder su investidura cuando no cumpla sus funciones, no cumpla con lo establecido en el manual de convivencia no cumpla con su plan de trabajo. Estas consideraciones serán estudiadas y las sanciones serán impuestas por el **Consejo Menor de Educación Propia** o el **Consejo Mayor de Educación Propia**.

La Institución Educativa Indígena Alegãxu de la Etnia Sáliba de Morichito, ofrece la oportunidad a los estudiantes de participar en la toma de decisiones a través del **Consejo Menor de Educación Propia** así como se explica más adelante.

El Consejo Menor de Educación Propia de la Institución Educativa Indígena Alegãxu del pueblo Sáliba de Morichito, está integrado por los capitanes de cada grado, presidido por el Gobernador estudiantil.

1.7.5. Consejo Menor de Educación Propia

- Él es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes.
Los representantes del **Consejo Menor de Educación Propia** serán elegidos uno por cada grado y se denominarán capitanes de grado. Para la transparencia y organización de las elecciones se conformará por parte del **COMEP** un comité de elecciones, el cual estará conformado por representantes de cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.
- El **Consejo Menor de Educación Propia** será elegido durante los primeros 30 días hábiles.

Son funciones del Consejo Menor de Educación Propia:

- Invitar a sus deliberaciones (asambleas) a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Participar de las reuniones de evaluación y planeación institucional.
- Representar a la Institución Educativa.
- Participar en la organización de eventos deportivos, culturales, y artísticos.
- Servir de mediadores en caso de conflictos interpersonales o de problemas con las autoridades educativas.
- Hacer respetar y cumplir todos los derechos contenidos en el Manual de

Convivencia.

- Presentar proyectos ante el **Consejo Mayor de Educación Propia** para el mejoramiento de la calidad de vida escolar.
- Servir de ejemplo en puntualidad, respeto, moralidad, cumplimiento, organización y estudio en pro de la buena marcha de la institución.
- El Gobernador Estudiantil y los Capitanes electos elegirán a toda la junta del **Consejo Menor de Educación Propia** como: secretario, tesorero, fiscal, vocal.
- El **Consejo Menor de Educación Propia** ejercerá autoridad e impartirá justicia de acuerdo a usos y costumbres de la comunidad. Artículo 5 de la Ley 89 de 1890, después de haber llevado a cabo el respectivo proceso.

CAPITULO II DE LOS ESTUDIANTES

2.1 Perfil del estudiante

El estudiante Alegãxu se caracteriza por

:

- Conocer y valorar la cosmovisión saliba.
- Ser autónomo
- Ser líder
- Tener sentido de pertenencia .
- Ser innovador.
- Tener dominio de su lengua.
- Ser respetuoso con la diversidad cultural.
- Ser responsable.
- Ser Colaborador

2.2. Matricula

La matrícula es un acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante de la Institución y se podrá renovar para cada año lectivo en la medida que el estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos.

El estudiante que ingrese por primera vez, para efectos de matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentarse en la hora y fecha indicada por la institución acompañados con sus padres o acudientes, con los siguientes documentos debidamente diligenciados:

- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia del carnet de la EPS
- Fotocopia del carnet de vacunación.
- Certificado del último año aprobado y diligenciada por la institución anterior.
- Para quienes aspiren al grado 10º y 11º
- Acta de grado 9º original
- Fotocopia del diploma
- Dos fotos de 3x4 fondo azul.
- Certificado de cumplimiento de las horas sociales.

Los estudiantes que continúan su proceso educativo en la institución deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Actualización del documento de identidad.
- Fotocopia del carnet de vacunación vigente.
- Último informe académico del año cursado.
- Deben asistir con el padre o acudiente al diligenciamiento de la matrícula.

2.3 Impedimento para ser acudiente

Ser menor de edad.

Tener dificultades de orden judicial.

2.4. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Los derechos de los estudiantes se pueden ejercer directamente o a través del gobernador estudiantil, padres o acudientes:
- Participar en la construcción de los principios educativos de la institución, filosofía, derechos, deberes, estímulos, sanciones, calendario escolar, horario, plan operacional de actividades, visión, misión, organización y cultura.
- Expresar, discutir y examinar con toda libertad: doctrinas, opiniones o conocimientos dentro del debido respeto a la opinión ajena y la cátedra mediante el procedimiento de reglas de debates y petición.
- Presentar solicitudes respetuosas o escritas siguiendo el conducto regular ante las personas o instancias correspondientes de la institución y obtener respuesta oportuna
- Recibir la educación y la formación adecuada que garantice el cumplimiento, objetivos y fines de la educación propia e intercultural de acuerdo al énfasis agropecuario.
- Ser tratados por parte del personal docente, administrativo y de servicios de mantenimiento, bajo los criterios de respeto, equidad y justicia; sin ser objeto de cualquier tipo de discriminación por raza, color, origen, etnia, religión, lengua, creencias o condición económica y política.
- Utilizar los recursos didácticos y físicos de la institución en los horarios establecidos o con previa autorización para ello, solicitada por escrito ante el rector (a) o encargado, para el desarrollo de las actividades pedagógicas, culturales, deportivas y del énfasis agropecuario.
- Recibir asistencia y orientación por parte de los docentes y rector en lo relacionado con los compromisos académicos o situaciones disciplinarias, teniendo en cuenta el conducto regular.

- Elegir y ser elegido para cada una de las organizaciones estudiantiles que prevalecen en la institución.
- Ser atendidos oportunamente por el personal de secretaria en lo que se refiere a la solicitud de expedición de certificados de estudios, constancias y otros. Estas peticiones deben hacerse en horas laborables y cancelando sus respectivos derechos.
- Conocer con anticipación los objetivos y plan de estudio, así como los criterios de evaluación que el docente va a emplear en la consecución de los logros.
- Conocer los resultados de la evaluación conceptual antes de ser entregadas a la secretaria.
- Solicitar el espacio en horario extra clase durante los 3 días hábiles para las evaluaciones, actividades académicas o de granja incumplidas por inasistencia debidamente justificable.
- El estudiante tiene derecho a solicitar permiso, por enfermedad, dificultad de transporte, calamidad doméstica debidamente justificada. El permiso se efectuará por escrito y con firma del padre de familia o acudiente ante el director de grado.
- Los estudiantes tendrán derecho al servicio de biblioteca de acuerdo con el horario establecido, teniendo en cuenta que si el material lo devuelven deteriorado, el estudiante estará en la obligación de responder por ese daño.
- Ser tenidos en cuenta en la elaboración de la minuta.
- A que no se les programe más de (3) evaluaciones diarias.
- Que se les sirvan los alimentos por igual.
- A un día de integración deportiva cada dos meses tenidos en cuenta en el cronograma de actividades mensuales.
- Los estudiantes tienen derecho a salidas pedagógicas o deportivas con previa planeación y autorización de los padres de familia o acudiente.
- No puede exigir explicación durante la clase cuando llegue tarde por causa injustificada.
- Recibir su carnet estudiantil

2.5. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

- Asistir con ropa adecuada a los trabajos de granja, comunitarios y reuniones cuando se coordinen con la capitanía o la institución.

- Los estudiantes del grado 11^o deberán presentar un anteproyecto de grado al Consejo mayor de educación propia para evaluarlos y poderlos ejecutar en un tiempo no menor de un año escolar.
- Los estudiantes del grado 10^o deben presentar una práctica de 120 horas sociales, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad, la institución u otra comunidad para los estudiantes externos.
- Tener sentido de pertenencia con la institución respetando sus bienes y los de sus compañeros.
- Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exija para sí.
- Vivir y asumir los compromisos adquiridos al firmar la matrícula y contemplados en el presente Manual de Convivencia.
- Ser puntual en las horas de clase, formación y compromisos educativos.
- Los estudiantes deberán cumplir con las tareas de cada área y las actividades que la institución organiza.
- Aprender y respetar los símbolos patrios.
- Aprender y entonar en las formaciones o reuniones los himnos.
- Respetar a los docentes o personas que se encuentren a cargo de la orientación de las actividades.
- Asistir a la biblioteca con una adecuada presentación personal conforme lo exija el Manual de convivencia.
- Velar por el aseo de la institución.
- La presentación personal exigida por la institución es: Las estudiantes deberán asistir a clase con faldas largas sin aberturas (tapando la rótula) con excepción de los días que tengan clase de educación física, (podrán colocarse pantalonetas largas o sudaderas), camisas sin escotes, preferiblemente 3 cuartos y bien peinadas y aseadas. Los niños y jóvenes deberán asistir con la camisa o buzo por dentro del pantalón con su respectiva correa, bien aseados, con corte de cabello normal y sin aretes.
- Se prohíbe el porte de armas corto-punzantes de los estudiantes durante las jornadas de clase.
- Poner en práctica el auto-respeto y la auto-valoración indígena como un medio para la valoración de la identidad étnica e interculturalidad.
- Respetar el derecho mayor.

- Deben cuidar sus útiles escolares y personales, para ello se propone llevar únicamente lo necesario y evitar traer a la institución cosas de gran valor económico o sentimental. Los medios de transporte utilizados por los estudiantes: bicicletas, motos deberán estar parqueados en un sitio preestablecido.
- Donar para la institución cuando sea posible un implemento de aseo, una planta ornamental, medicinal o árbol nativo.
- No ingresar sin permiso a lugares como: granja, biblioteca, internado, oficina de rectoría, sala de sistemas, casa de profesores, predios ajenos, entre otros.
- Los estudiantes no deben traer a la institución material pornográfico, celulares, radios y cualquier objeto que sea producto de distracción.
- No debe abandonar la institución sin previa autorización de un docente durante el periodo comprendido entre la hora de entrada y la hora de salida, además se debe dejar registro de ello.
- Los estudiantes deben estar presentes en los actos comunitarios organizados por la institución dentro de él o fuera del mismo y con la presentación personal exigida en el manual.
- Tener en cuenta que en el pensum académico de la institución todas las áreas y asignaturas son importantes, dando más importancia a las de educación propia.

ESTUDIANTE QUE SE RETIRE DE LA INSTITUCION.

- ▣ Los estudiantes que hayan recibido útiles escolar y se retiren de la institución, deberán regresarlo en buen estado, pero si se encuentra en mal estado, pero si se encuentra en mal estado deberá pagar según el valor de cada cuaderno, si no los entrega o no cancela el valor, el próximo año si se donan cuadernos no se le dará.
- ▣ Estudiante o padre de familia que solicite un certificado en la institución deberá pagar \$5000 pesos por cada certificado a la rectoría.

PARAGRAFO.

-Para que la secretaria expida los certificados el estudiante deberá estar a paz y salvo con todo los servicios que presta la institución.(biblioteca, internado, sala de sistemas, sala de herramienta, granja y secretaria).el formato será solicitado en la secretaria.

SITUACIONES DE MAL COMPORTAMIENTO Y SUS CORRECTIVOS

- Los estudiantes que sean sorprendidos ingiriendo sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas en la institución; el director de grado hará un

llamado al padre de familia para firmar compromisos que busquen el cambio de actitud del estudiante. Por reincidencia será objeto de estudio del COMEP.

- Los estudiantes que se lleven a paseos y se aparten de los docentes responsables se le hará un llamado de atención para que actúe de acuerdo a propuesta trazada a cada salida, si vuelve a presentarse el mismo caso se sanciona no sacándolo a paseos por el resto del año.
- Quien dañe en forma accidental cualquier objeto de un estudiante deberá hacer la reposición. El daño deliberado y hurto de objetos personales se deberá analizar conjuntamente con el padre de familia, firmar compromiso y fijar actividades que permitan en el estudiante superar su problema. Por reincidencia en el hurto será objeto de estudio por parte del COMEP.
- El uso de palabras soeces, ofensivas y apodosos que afecten la integridad moral serán consideradas como irrespeto. Para quien incurra en la falta el Director de grupo o docente de la asignatura hará el llamado de atención. Por reincidencia se firmará el compromiso con el estudiante determinando actividades formativas.
- La agresión física se entenderá como todo tipo de maltrato del cuerpo, por lo cual se evitará por todos los medios de llegar a este tipo de agresión entre compañeros estudiantes o profesores. Se considerarán faltas graves los golpes o heridas causados en el cuerpo. Quien incurra en esta falta se le aplicará una suspensión por una semana sin derecho a recuperación, adicionalmente, en la fecha de ingreso deberá disculparse públicamente ante la institución.
- Las mentiras y fraudes son considerados faltas leves y graves según el caso. Así:
 - **El fraude:** en caso de evaluación se anulará y obtendrá la nota mínima.
 - **La mentira:** se sigue el conducto regular de acuerdo a la falta.
- Los estudiantes que sean sorprendidos causando daño a los espacios ecológicos de la institución como sendero, granja y sus cultivos. El director de grupo conjuntamente con el padre de familia firmará el compromiso, determinando actividades que lleven a la reposición del daño.
- No deben ingresar sin previo permiso a lugares como: granja, oficina de rectoría, sala de sistemas, casa de profesores, biblioteca, internado, predios ajenos, entre otros. Se le hará llamado de atención.
- Los estudiantes que se sorprendan circulando material pornográfico, celulares, radios o cualquier objeto que genere distracción en la institución se les hará llamado de atención, se les decomisará y se hará la observación por escrito; si reinciden se informará al rector y a los padres

de familia.

- Quien raye la pared pupitre y piso la obligación es de lavarla y volverla a pintar; a los estudiantes menores de cinco años el padre ó acudiente responde por sus actos.
- Estudiante que haga desorden en horas de clase, en recreo, desayuno y/ó se salga del salón sin permiso se sancionara haciendo aseo en el espacio del plantel. En caso de que el estudiante no cumpla con la sanción se le hará reunión con el padre de familia ó acudiente y el COMEP.
- Estudiante que pierda muchas clases injustificadamente no tendrá recuperación en la nota.
- Estudiante que no cumpla con las tareas y las actividades educativas se le comunicará inmediatamente a los padres o acudientes con el fin de analizar cuál es la problemática para ponerle actividades formativas con autonomía del docente. Además quien no asista a las actividades de Granja sin excusa o que se retire sin permiso incumpliendo las labores agrícolas se le pondrá la mínima nota y se le hará observación escrita.
- No se le permite al estudiante que llegue a clases en estado de embriagues, si sucede se le devolverá para su casa, no tendrá recuperación de nota, se hará observación escrita y se llamará al padre de familia para que haga su respectivo compromiso. Si reincide se llevará el caso al COMEP.
- Se le prohíbe a los estudiantes noviazgos dentro de la institución ó en actividades educativas en caso de que esto suceda se le hará llamado de atención.
- . En caso de ausencia del estudiante sin previo permiso, la institución no se hace responsable por la seguridad del estudiante.
- Si se retarda en horas de entrada por primera vez amonestación, si reincide se dará a conocer al padre de familia y se aplicará los correctivos por el Director de Grupo. Si persiste en la falta el Rector(a) determinará actividades formativas; pero si se retarda a la segunda hora más de 5 minutos no podrá entrar a la respectiva clase y correrá como falta injustificada. El profesor titular de la asignatura determinará actividades formativas.
- Por la falta de asistencia no justificada el estudiante deberá emitir descargos ante el Rector(a), si hay reincidencia en la falta, se dará conocer al padre de familia para firmar el correctivo y emitir actividades formativas. Si persiste en la falta con el *20% del total de clases en una asignatura estará reprobándola* y el caso se remite al COMEP.
- Quien tenga un comportamiento individual o grupal que produzca interrupciones y saboteos en el desarrollo académico y/o actividades, se le hará llamado de atención, si persiste observación escrita y citación al

padre de familia o remisión al COMEP si es necesario.

NOTA: Todas las diferencias se resolverán mediante la utilización del diálogo, la concertación y el consenso. La cultura de la convivencia armónica será el modelo a seguir; dado que el caso sea extremo y la institución no logre dar solución por ningún medio, se remitirá a las autoridades tradicionales de la comunidad.

ESTIMULOS

Para efectos de la selección de los estudiantes merecedores de los estímulos, se empleará el sistema de postulación, el cual lo podrá hacer un profesor, un director de grupo, el rector, el Consejo menor de educación propia, ante el COMEP, quienes por acto administrativo darán a conocer los merecedores de los estímulos. Las decisiones del COMEP sobre este aspecto serán inapelables y fijará las fechas de recepción de los nombres de los estudiantes postulados a los estímulos.

- Otorgar la medalla ALEGAXU al bachiller integral postulado por el COMEP y al mejor proyecto de grado once que estipulen los jurados
- Otorgar reconocimientos periódicos a los mejores estudiantes que en el transcurso del año lectivo se hayan distinguido por sus cualidades y logros académicos, artísticos, deportivos, sociales y culturales.
- Otorgar reconocimiento especial a dos estudiantes que al finalizar el grado 11^o obtengan el máximo puntaje en las pruebas del ICFES.
- Otorgar reconocimiento especial a los estudiantes que hayan puesto el nombre en alto de la institución a nivel local, departamental, nacional e internacional en encuentros científicos, culturales y académico.
- Otorgar mención de honor a los estudiantes que ocupe el primer puesto de cada grado y que se hayan destacado por haber alcanzado los mejores logros académicos durante el año escolar.
- La mención honorífica en lo social será obtenida por aquellos estudiantes que se hayan destacado con sus actitudes, comportamientos en los valores y principios del Derecho Mayor.

En el ámbito grupal, el grado que durante el año lectivo se destaque por alcanzar los objetivos institucionales se hará acreedor a una mención honorífica al director del grupo, se seleccionará con la participación de toda la comunidad.

CAPÍTULO III. DE LOS DOCENTES

3.1 PERSONAL DOCENTE

Son los orientadores del proceso de formación de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes, en los diferentes aspectos como: cognitivo, valorativo, actitudinal, competencia comunicativa, biológico, físico, así como en los aspectos sociales, culturales, éticos, morales de familia y comunidad.

3.1.1 DEBERES

- Planear y organizar estrategias educativas para la evaluación institucional.
 - No ausentarse de la institución en horas de trabajo sin previo aviso y permiso del Rector o encargado.
 - Informar al Director de Grupo, sobre los casos de comportamiento de los estudiantes.
 - Los docentes darán cumplimiento laboral, ético y profesional con su tiempo estipulado en la Ley General de Educación.
 - Orientar actividades de los estudiantes para lograr una formación integral.
 - Programar y evaluar las actividades de aprendizaje de las asignaturas a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos.
 - Participar en ajustes que se realizan en las mallas curriculares.
 - Entregar en las fechas indicadas por el COMEP los resultados e informes de la evaluación conceptual por cada periodo.
 - Participar en la evaluación de los estudiantes conforme lo determine el COMEP.
 - Ejecutar la Dirección de Grupo cuando sea asignada.
 - Estar presente en la formación de estudiantes.(informaciones que se dan una vez por semana).
 - Responder por el uso inadecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
 - Adelantar en asocio o de manera individual procesos de investigación educativa, proyectos pedagógicos de acuerdo a lo señalado con la Ley 115 y decreto 1860 de 1994.
 - Acompañar a estudiantes y a docentes en aquellas delegaciones que así lo designe el Rector (a).
 - Atender reclamos a peticiones de los estudiantes y padres de familia, en caso de no llegar a acuerdos comunicar al COMEP para colaborar en la solución.
 - Dar a conocer al estudiante con anterioridad el plan de estudios que se va a seguir, indicando los logros, temas y criterios de evaluación.
 - Dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones conceptuales del periodo antes de sistematizarlos.
 - Participar y/o asistir en toda actividad en la que intervenga la institución para llevar el control de los estudiantes.
 - Cumplir-respetar los usos y costumbres de la comunidad indígena.
 - Solicitar permisos debidamente diligenciados ante el Rector, con anticipación respectiva.
 - Llevar libros reglamentarios: registro de evaluación del estudiante, observador, malla curricular y par celador.
 - Se prohíbe el noviazgo de docente con estudiantes. En caso de que

incumpla será destituido de su cargo. .

- Es obligación de todos los docentes participar en las reuniones comunitarias cuando sean convocados por la autoridad tradicional.
- Organizar y coordinar los homenajes a los símbolos Patrios.
- Es obligación de todos los docentes estar cinco minutos antes de la hora reglamentada, el concejo menor de educación será el veedor.
- Velar por el aseo de la institución y la presentación personal de los estudiantes.
- Se le prohíbe a los docentes consumir sustancias psicoactivas en horas de clase; quien incumpla se le hará dos llamados de atención por el COMEP; y si reincide en la falta se le hará el llamado ante la comunidad.

3.1.2 DERECHOS

Vivienda digna.

Respeto por la diferencia cultural en forma recíproca.

Ambiente propicio para el trabajo.

Respeto por los objetos personales.

Conocimiento previo del manual de convivencia.

Inducción en el conocimiento del contexto.

Estímulo en el día del docente.

Buen trato por parte del rector (a), estudiantes, administrativos y personal de mantenimiento.

Recibir información previa y oportuna, de los diferentes entes.

Que se respete los días festivos estipulados en el calendario, a excepción de los acuerdos realizados y escritos con el Rector o el COMEP.

Recibir los materiales básicos para el desarrollo de sus clases (marcadores, borrador, lápiz, cuaderno, etc),

Participar en eventos de capacitación y actualización organizados por la Secretaria de Educación.

A permiso de tres días hábiles al mes, siempre y cuando sean justificables.

Utilizar las instalaciones y equipos de la institución cuando sea necesario.

Tener un día hábil al mes para salir al municipio de Cravo-Norte a cobrar.

CAPÍTULO IV. DE LOS COMUNEROS y SERVICIOS GENERALES

4.1. DEBERES DE LOS COMUNEROS:

- Asistir a todas las reuniones que los convoque la institución.
- Participar activamente en las actividades y trabajos programados por la institución.
- Orientar a sus hijos en el desarrollo de las tareas asignadas.
- Velar por la buena presentación personal de sus hijos.
- Inculcar los valores éticos y morales estipulados en el PEC.
- Velar por el cuidado de los materiales de sus hijos y recursos de la institución.

- Velar por el buen comportamiento de sus hijos.
- Firmar las excusas justificables a la institución y demás documentos enviados por los docentes y directivos.
- Es obligación comprar los útiles escolares siempre y cuando sean necesarios.
- Ningún comunero puede sacar sillas del plantel educativo sin permiso previo. Quien dañe algún mueble tendrá que arreglarlo.

Correctivo: El padre de familia que no colabore con los problemas de sus hijos a los docentes, se le hará tres llamados de atención ante una reunión y si no cumple a esta se le expulsará el hijo de la institución.

4.2. DERECHOS DE LOS COMUNEROS

Esperar de la institución una educación integral y formativa acorde con los valores éticos y morales.

Recibir con anterioridad las citaciones a través de los medios de comunicaciones que maneja la institución.

A utilizar los recursos e instalaciones de la Institución con previa autorización.

A recibir los informes académicos y comportamentales de sus hijos.

A recibir los certificados o constancias que solicitan, ajustándose a los horarios y tiempos que estipula la institución. (La entrega de certificados se hará efectiva después de tres días hábiles de su solicitud).

A ser atendidos por el Rector y los docentes de acuerdo a las necesidades propias de los servicios que ofrece la institución.

A recibir informes oportunos de la administración y estado de la institución.

4.3. FUNCIONES DEL CARGO DE SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES DE SERVICIOS GENERALES.

1. Mantener aseada las instalaciones el plantel Educativo.

- ❖ Biblioteca: una vez a la semana.
- ❖ Sala de sistemas.
- ❖ Salón de materiales didácticos.
- ❖ Salón de la planta eléctrica.

2. Revisión periódica de las instalaciones como:
 - ❖ Puertas
 - ❖ Techos
 - ❖ Ventanas.
3. Podar las zonas verdes de las instalaciones periódicamente.
4. Organizar la bodega del mercado "aseo" y entrega diaria de mercado como: restaurante- internado.
5. Asistir a las reuniones del consejo directivo todos los primeros de cada mes y reuniones extras.
6. Manejo de motor fuera de borda.
7. Rendir informe periódicamente de lo que se haga con el motor, (el compañero asignado).
8. < Rendir informe mensualmente al **Consejo Mayor de Educación Propia** de los viaje del motor.
9. Estar disponible a las tareas esporádicas que le asigna el rector.
10. Debe cumplir 48 hora semanales.
 - ❖ Nueve (9) horas diarias, quedando así.
1. De 6:00-12:00 y de 2:00- 5:00.pm.
 - ❖ Como restaurante 3 horas, debido a las horas restantes se acumulan 12 horas mensuales, las cuales justifican la disponibilidad de la sexta función.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA.

- ❖ Presentarse puntualmente al trabajo.
- ❖ Cumplir con el horario establecido de 7:00 a 12:00 a 5:00.
- ❖ Debe tener en cuenta que si se necesita fuera del horario establecido por una urgencia; deberá presentarse en su lugar de trabajo i donde sea conveniente.

- ❖ Deberá responder por la organización de matrícula, digitación de informes académicos periódicamente, elaboración de oficios; tales como solicitudes, certificaciones entre otros.
- ❖ Aceptar las exigencias del rector para su buen desempeño y responder a las necesidades pertinentes en su lugar de trabajo.
- ❖ Responder por el orden, las impresiones fotocopias, cargas, internet y el buen uso de los equipos en la sala de sistemas.
- ❖ Mantener el lugar limpio y agradable.
- ❖ Mantener buena comunicación y coordinación con el rector, docentes y demás administrativos.
- ❖ Transcribir los boletines de informe académico por periodo.
- ❖ Realizar las actas de las reuniones de gobierno escolar que se desarrollan cada mes.
- ❖ Organizar la documentación de los estudiantes por grado.
- ❖ Mantener actualizada en los acuerdos y compromisos de la comunidad con la institución educativa.

FUNCIONES DEL GRANJERO.

1. Garantizar la comida y el agua permanente a los animales.
2. Hacer diariamente las instalaciones y los equipos y desinfectarla de acuerdo a cada explotación.
3. Cuidar de los cultivos para que los visitantes no cojan los frutos sin permiso.
4. Permanecer en la granja y/o en su ausencia dejar a alguien realmente responsable, no a un niño o aprendiz.
5. Asistir a las reuniones del concejo directivo del colegio todo el primero de cada mes.
6. En caso de muerte de un animal, entregar el cuerpo inerte, y si fue su irresponsabilidad pagar el valor del mismo.
7. Programar actividades (llevar cuaderno) con el docente de agropecuario.
8. Dar informe verbal y escrito, mensual sobre el funcionamiento.
9. Ubicación de terreno para cultivos.

FUNCIONES DEL CELADOR.

1. Brindar apoyo en las diferentes actividades, cuando el rector así lo requiera.
2. Deberá presentarse a diario ante el rector de la institución educativa, para solicitar asignaciones laborales.
3. Deberá desempeñar un solo cargo dentro de la institución y comunidad.
4. Deberá cumplir las horas estipuladas en el contrato sin tener en cuenta en qué tipo de actividad.
5. El celador deberá responder por los implementos y accesorios (sillas, y mesas) de la institución siempre y cuando su labor (celador) no sea interrumpida y los elementos no estén bajo la responsabilidad de otra persona administradora.
6. En temporadas vacacionales será el absoluto responsable de la institución.
7. Solo podrá faltar a su trabajo en caso de enfermedad más deberá presentar su excusa ante el rector, con justificación médica.
8. Deberá ser responsable dentro del ámbito laboral (trabajos a tiempo y bien hechos) mostrar buena conducta (como el respeto mutuo), (buenos modales)
9. Orientar a personas que requieran del servicio institucional (visitantes y comuneros).
10. No presentar estado de embriaguez dentro de la institución y comunidad.
11. Se evaluará mensualmente su desempeño laboral hasta la finalización del contrato.
12. Deberá tener una adecuada presentación personal.
13. Asistir a las reuniones institucionales.

FALTA ANEXAR:

FUNCIONES DE Directores de internados...
El himno. El himno. El himno.