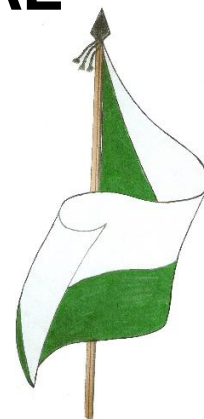


INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL INDÍGENA MAMA BWÉ REOJACHÉ

NIT. 800.107.280-9.

Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá
Según decreto de conformación de la Institución N° 001050 del 4/12/2003
INSCRIPCIÓN S.E.: L3, F. 305 A. 048. CODIGO DANE 283765000671.
MILAN – CAQUETA



CAPITULO I

GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCION: Resguardo Indígena de Agua Negra. Milán – Caquetá. Y/O
Curia Episcopal Florencia. Cra 14 N° 13 – 35. Brr Centro. Florencia – Caquetá.

Celular 📞 3125595857. Email:

iemamabwereojache@gmail.com.

LA EDUCACION, UN COMPROMIS DE TODOS

CAPITULO UNO:

Art 1. ORGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR.

El gobierno Escolar estará conformado por los siguientes organismos o entes: (Ley 115/94, Art. 142 y Dto. 1860/94, Art

La Asociación de Padres de familia (ley 115/94, art. 4 y 6, Dto. 1860/94 art. 30)

Consejo de Padres (Art. 31 del Dto. 1860/94)

El Consejo Directivo.

El Consejo Académico.

El comité de Convivencia escolar

Cacicazgo estudiantil.

Comisión de evaluación y promoción.

Comité de restaurante escolar.

Art 2. LA REPRESENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Los Padres de Familia de la Institución Educativa Rural Indígena Mama Bwé Reojaché, están representados por la ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA; la cual se organiza como a continuación aparece:

Presidente

Vicepresidente

Secretario

Fiscal

Tesorero

Vocal

Art 3. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. (Ley. 115, art. 4 y 7; Dto. 1860, art. 30).

El Consejo Directivo de La Institución Educativa Rural Indígena Mama Bwé Reojaché, promueve la conformación de la Asociación de Padres de Familia, para lo cual cita a una

asamblea Constitutiva y facilita el funcionamiento de ésta; suministra espacios o ayudas de secretaría cuando se requiere y apoya las iniciativas viables y permitidas legalmente y de acuerdo al fuero Indígena.

Se integrará a comienzos del año y se regirá por los estatutos propios.

Serán parte activa en el funcionamiento de la Institución y participarán en la gestión, a través de los representantes al Consejo Directivo.

Los padres de familia recibirán formación y asesoría a través de la Escuela de Padres.

Los integrantes de la Asociación de Padres de Familia, tendrán derecho a que se les atienda cuando hay reuniones para padres y cuando acudan al plantel en horas laborables.

Art 4. FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

La Asociación de Padres de Familia, además de las funciones que su reglamento determina, puede desarrollar actividades como las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
2. Promover y desarrollar programas de formación de padres y de cualquier otro estamento de la Institución, para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
3. Contribuir en la función Pedagógica, dando sugerencias, apoyo y participando en los ajustes pertinentes al PEK.
4. La junta Directiva de la Asociación de padres de familia existente en la Institución, elige dos representantes para el Consejo Directivo; uno debe ser de la misma Junta Directiva y el otro de la Asamblea de padres.

Art 5. CONSEJO DE PADRES: Como órgano de la Asociación de Padres de Familia es un medio para asegurar la continua participación de los Padres y acudientes en el proceso Pedagógico de la Institución.

Está integrado por los voceros de los Padres de familia de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la Institución.

Art 6. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:

Participar en actividades que ayuden a la formación Integral de los estudiantes del grado y en general de la Institución.

Servir de apoyo a los estudiantes y al Titular y/o director para el buen funcionamiento del grado.

Participar en el proceso Pedagógico del grado y de la Institución en general.

Integral activamente la comisión de Seguimiento, evaluación y Promoción de cada grado que ofrece la Institución.

Promover actividades a favor del Desarrollo Pedagógico de la Institución.

Darse su propia Organización Interna.

Art 7. ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS. (Dto. 1860, art. 21 numeral 5).

Es el organismo que agrupa a los exalumnos de la Institución Educativa Rural Indígena Mama Bwé Reojaché, y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer Institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el Consejo Directivo.

Art 8. CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo estará conformado por:

(Ley 115/94; art. 143).

1. La Rectora de la Institución Educativa rural Indígena Mama Bwé Reojaché, quien lo presidirá y convocará una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
2. Dos representantes de los Docentes. Uno por las sedes (primaria) y otro por la sede principal (Secundaria y media)
3. El representante de los Estudiantes que esté cursando el último grado que ofrece el plantel.
4. Dos representantes de los padres de familia, un representante de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia de la Institución, otro representante del concejo de padres.
5. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones y/o comunidades que aglutinen la mayoría de ellos si los hay, o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos o de otras entidades que auspicien el funcionamiento del colegio en el ámbito local, que para este caso corresponde al representante del CRIOMC (consejo Regional Indígena del Orteguaza Medio - Caquetá).
7. El representante de los administrativos que tiene el plantel.

Art 9. LOS REPRESENTANTES:

Los representantes del Consejo Directivo, deben tener de acuerdo a los principios Institucionales, las siguientes condiciones personales:

- a. Ser positivo en el obrar y en el pensar.
- b. Ser prudente, analítico, conocedor de la realidad Institucional.
- c. Responsable y con voluntad de trabajo.
- d. Honesto y veraz.
- e. Tener facilidad para tomar decisiones objetivas y justas.
- f. Capacidad en el desempeño del cargo.

g. Dar buen ejemplo dentro y fuera del plantel.

Art 10. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

Padres de familia: para ser representante de los padres de familia al Consejo Directivo, se requiere:

1. Ser padre o acudiente legal formalizado en la Matrícula.
2. Haber estado vinculado a la Institución por lo menos un año.
3. No tener proceso judicial.

Docentes: Para ser representante de los Docentes al Consejo Directivo, se requiere:

1. Tener nombramiento de Planta o Provisional en la Institución.
2. Debe tener como mínimo un (1) año de pertenecer a la Institución.
3. No tener proceso judicial y/o que no se le esté llevando proceso disciplinario.
4. Tener actualizada su hoja de vida en la Institución.

Estudiante: Para ser representante de los estudiantes al Consejo Directivo, se requiere:

1. Estar matriculado legalmente en la Institución Educativa rural Indígena Mama Bwé Reojaché.
2. Que en el momento de la elección no tenga procesos disciplinarios en curso, ni haya tenido el año inmediatamente anterior.
3. Que lleve por lo menos un (1) año de permanencia en la Institución.
4. Que tenga buen rendimiento académico, y que curse el último grado del plantel.

Egresado: Para ser representante de los Egresados al Consejo Directivo, se requiere:

No tener proceso judicial.

Que haga parte de la asociación de egresados una vez esté organizada.

Los representantes al Consejo Directivo podrán ser reelegidos por dos períodos consecutivos, a excepción del estudiante, quien lo conformará en caso tal como representante de los egresados.

Art 11. ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.

OBJETIVO: (Art. 20 del 1860/94).

Servir de instancia directiva, de participación de la Comunidad Educativa, y de orientación académica y administrativa de la Institución Educativa Rural indígena Mama Bwe Reojaché: con miras a buscar y obtener eficiencia y calidad en todo el acontecer Educativo.

ORGANIZACIÓN.

El Consejo Directivo tendrá como sede, la sede principal; y sus reuniones ordinarias se realizarán cada mes según fechas acordadas en la primera reunión del año.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando la situación lo exija, y se pueda utilizar horario fuera de jornada laboral, o días no hábiles de clase cuando las circunstancias lo ameriten.

Podrá adoptar sus decisiones con el voto mayoritario de los miembros presentes en la respectiva reunión, previa comprobación de Quórum.

Todos los representantes del Consejo Directivo tienen voz y voto.

A los integrantes no les está permitido enviar suplentes a las reuniones, ni traer invitados a ellas sin ser autorizados.

Hablar o actuar en nombre del Consejo Directivo cuando sea por intereses personales o de terceros; ni tomar decisiones o firmar en nombre del Representante legal o del Consejo Directivo.

Cada uno de los integrantes al Consejo Directivo le corresponde tener un comportamiento adecuado, que le dé autoridad moral para el ejercicio de dicho cargo, y sean promotores de los valores, los principios institucionales, la cultura y las buenas costumbres.

Cada representante informará a su estamento los asuntos tratados en las reuniones, con excepción de aquellos que por razones de prudencia y respeto deban reservarse sólo para el Consejo Directivo.

Los miembros del Consejo Directivo que dejen de asistir a tres (3) reuniones consecutivas sin previa justificación, pierden el derecho de pertenecer a dicho organismo.

En caso de presentarse una vacante por renuncia voluntaria, salida obligatoria u otras circunstancias; la elección del reemplazo se hará teniendo en cuenta el manual de procedimientos para la elección de los integrantes al Consejo Directivo

PARÁGRAFO 1.

Sólo si se tratase de la vacante del representante del sector productivo y del egresado, y el tiempo por terminarse el año escolar sea igual o inferior a dos (2) meses, lo podrá hacer en forma directa el Consejo Directivo.

Al finalizar cada año, el Consejo Directivo evaluará su gestión, con el fin de detectar sus debilidades y fortalezas; sus amenazas y oportunidades, para aplicar los correctivos necesarios, hacer ajustes y buscar nuevas alternativas que redunden en beneficio de la Institución Educativa.

Anualmente rendirá informe a la Comunidad Educativa sobre su labor de gestión, logros y actividades realizadas durante el periodo.

El cargo de Secretario (a) estará ocupado por uno de los integrantes del Consejo Directivo, la elección será en forma secreta y democrática por todos los miembros que integran el Consejo.

Art 12. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Ley 115/94, art. 142 incisos 3 y 144, Dto. 1860 art. 23.

Las funciones del Consejo Directivo son las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no estén delegadas y atribuidas como competencia a otra autoridad en el presente manual o en las normas Educativas vigentes.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución Educativa.
3. Promover y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), adoptarlo y someterlo a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que lo verifique.
4. Participar en la determinación del currículo y del plan de estudio como parte integral del P.E.I. Y registrarlos ante la entidad pertinente.
5. Promover la evaluación y actualización permanente del P.E.I., y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presenten, previa consulta con el Consejo Académico, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en el art. 15, Dto. 1860/94, o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.
6. Promover la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución.
7. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica. Hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le

- introduzcan.
8. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
 9. Decidir sobre el plan anual de actualización académica del personal de la Institución presentado por el Rector.
 10. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
 11. Establecer estímulos y sanciones para el óptimo desarrollo académico y social del estudiante, de acuerdo con su competencia.
 12. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución y hacer las recomendaciones o tomar los correctivos a que haya lugar.
 13. Recomendar criterios de participación de la Institución Educativa Rural Indígena Mama Bwé Reojaché, en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, así como regular las relaciones de cooperación y compromiso con otros establecimientos educativos o con asociaciones, comunidades indígenas.
 14. Reglamentar los procesos electorales que deban darse al interior de la Institución Educativa Rural Indígena Mama Bwé Reojaché, respecto al desarrollo del gobierno escolar.
 15. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones Educativas.
 16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
 17. Aprobar los costos educativos para cada año.
 18. Elaborar su propio reglamento.

Art 13. DECISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría simple de quienes lo conforman.

PARÁGRAFO 1: ACTAS Y ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.

De cada reunión del Consejo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados por todos los integrantes del Consejo.

Art 14. CONSEJO ACADÉMICO.

(Ley 115/94, art 145 y Dto. 1860/94, art. 24).

El Consejo Académico está integrado por:

La Rectora de la Institución Educativa quien lo preside.

La Coordinadora.

Todos los docentes de las sedes (primaria), sede principal (secundaria y media)

Art 15. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

Dto. (1860/94, art. 24).

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución.
2. Resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de éstos con alumnos, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido acorde a lo estipulado en el comité de convivencia escolar
3. Elaborar y presentar al Consejo Directivo, durante el tiempo de planeación institucional el programa de capacitación docente y necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridas por cada una de las secciones y áreas.
4. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del Proyecto Educativo Institucional;

- hacerlos cumplir y revisar su eficiencia periódicamente.
5. Servir de órgano consultor del Concejo Directivo en la propuesta del Proyecto Etnoeducativo KorebajꞤ (PEK) y sugerir los ajustes académicos necesarios.
 6. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes que sean del caso.
 7. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
 8. Diseñar la política, filosofía, estrategias e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje (conocido como enseñanza - aprendizaje), de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas y las previstas en el Proyecto Etnoeducativo KorebajꞤ y velar por su ejecución.
 9. Integrar los comités de docentes que sean necesarios para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los estudiantes, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
 10. Establecer estímulos de carácter académico para docentes y alumnos y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
 11. Las demás funciones afines o complementarias que sean atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional, o las que le sean delegadas por otras instancias competentes.

PARÁGRAFO 1: El Concejo Académico se reunirá de manera Ordinaria al terminar cada periodo académico y al finalizar el año lectivo; y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

Art 16. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El Comité de Convivencia está integrado por:

1. Rector(a)
2. Personero(a) Estudiantil

3. Docente con función de orientador.
4. Coordinador(a)
5. Presidente(a) consejo de familia
6. Presidente(a) consejo de estudiantes
7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

Art 17. FUNCIONES COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El comité de convivencia tendrá las siguientes funciones:

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Liderar acciones que fomenten la convivencia, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar

Articular estrategias intersectoriales de promoción de la convivencia

Liderar el desarrollo estrategias e instrumentos para promover y evaluar la convivencia.

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten.

Convocar a espacios de conciliación para la resolución de conflictos

Activar ruta de atención integral.

GESTIÓN

Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes.

Sesión cada dos meses y llevar registro

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a uno y hasta tres (3) miembros de la Comunidad Educativa conocedores de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Art 18. QUÓRUM DECISORIO.

El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será del 70% más uno (1) del total de los miembros que hacen parte del Comité. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

Art 19. ACTAS.

De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se debe elaborar un acta, la cual debe contener como mínimo los Requisitos, establecidos en el Artículo 10 del Decreto 1965:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.

5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo. El comité escolar de convivencia deberá garantizar el Derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

ART 20. ACCIONES O DECISIONES.

El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

ART. 21. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los Comités Escolares de Convivencia se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los

integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes de los referidos comités.

ART. 22. REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Cacicazgo estudiantil:

Cacique

Líder

Secretario

Fiscal

Comisario y Guardias.

Cacicazgo estudiantil:

El cacicazgo escolar es un órgano interno que retoma la forma de organización de las comunidades Coreguaje y actúa como la autoridad estudiantil en las sedes.

Está integrado por los estudiantes que cursan los tres últimos grados de cada sede y su conformación es la siguiente: Cacique, líder, Secretario, Tesorero y Comisario, y guardias.

El Cacique, es el representante de los estudiantes ante el consejo directivo, (ley 115/94, art. 93) Máxima autoridad, representante de los estudiantes de cada sede.

Forma de elección

Es elegido democráticamente por todos los estudiantes de la sede y corresponde a la terna (tres) de los estudiantes que cursan el último grado de la sede.

Funciones

Velar por la buena marcha de la escuela.

Hacer cumplir el manual de convivencia

Orientar a los estudiantes en las buenas prácticas de comportamiento

Asistir a las reuniones de padres de familia.

Llevar inquietudes y propuestas al concejo directivo

El Líder asume las funciones del personero de los Estudiantes (ley 115/94, art. 94, Dto. 1860 art. 28)

Es un estudiante del ultimo grado que ofrece la institución, es el encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos, fomentar el liderazgo y velar por la buena marcha de la institución, de acuerdo a lo consagrado en la constitución política de Colombia, las leyes indígenas, y el presente manual de convivencia.

Forma de elección

Es elegido democráticamente por todos los estudiantes de la sede y corresponde a la terna (tres) propuesta por de los estudiantes que cursan el ultimo grado de la sede.

Requisitos para ser líder.

Para aspirar al cargo de LIDER se requiere:

1. Ser estudiante del último grado del plantel y llevar por lo menos un año estudiando en la Institución.
2. No tener seguimiento disciplinario el año anterior, ni para el momento de la elección.
3. Tener buen rendimiento académico.
4. Dar buen ejemplo dentro y fuera del plantel.
5. Tener condiciones personales que lo capaciten en el cargo como: ser analítico y crítico; prudente en el actuar.
6. Objetivo e imparcial para juzgar y analizar hechos, situaciones

y personas.

7. Integrador y portador de paz.
8. Con capacidad para conciliar.
9. Veraz y equilibrado.
10. Respetuoso de las personas.
11. Preocupado por el bien de los demás compañeros.

Funciones:

Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá: utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento; pedir la colaboración de la guardia estudiantil y organizar foros, seminarios u otras formas de deliberación.

Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a los derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

Presentar ante la Rectora las solicitudes propias o a petición de terceros que considere necesarias, para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

El líder de los estudiantes será elegido dentro de las cinco (5) semanas calendario siguiente a la iniciación de clases de un periodo lectivo anual.

Presentar un Plan de Acción estructurado, que contenga los mismos componentes de un Plan de Trabajo Institucional: Identificación, Objetivos, Actividades, Fechas, Reuniones, Responsables y/o Colaboradores y Criterios de Evaluación.

Cumplir con las Propuestas planteadas en su Plan de Gobierno, so-pena de ser revocado su mandato.

Secretario:

Forma de elección

Es elegido en asamblea democráticamente y pueden ser

estudiantes de los últimos tres grados que ofrece la sede.

Llamar a lista en las reuniones

Llevar las actas al día

Llevar y mantener actualizado el censo estudiantil.

El Fiscal asume las funciones del contralor estudiantil.

Forma de elección

Es elegido en asamblea democráticamente y pueden ser estudiantes de los últimos tres grados que ofrece la sede.

Funciones

El comisario es el presidente de la Guardia estudiantil. Sale del grupo de la guardia estudiantil.

Funciones

Velar por el orden en los salones

Controlar la asistencia de los estudiantes.

Los Guardias, asumen además el consejo de Estudiantes (Dto. 1860/94, art. 29).

Está integrado por los voceros o representantes de cada uno de los grados que ofrece el Centro de Capacitación Indígena Mama Bwé Reojaché.

Forma de elección de la Guardia estudiantil.

El Titular del Curso, Junto con los coordinadores del Proyecto de DEMOCRACIA, serán los responsables de orientar en cada grado la elección de los estudiantes delegados a la Guardia estudiantil, previa fecha acordada en coordinación con la Rectora.

A la Guardia de Estudiantes le corresponde:

Realizar las actividades afines o complementarias que se le atribuyan.

Mantener el orden y armonía del grupo a cargo.

Hacer las veces de monitores en las clases, cuando sea necesario.

Darse su propia organización Interna y ´presentar un Plan de Acción que conlleve a ejecutar el Proyecto “Hacia la Excelencia Académica”.

Requisitos para ser guardia y/o representante de grado.

Debe reunir los siguientes requisitos:

Cumplir con sus compromisos académicos satisfactoriamente, o que demuestre ser alumno esforzado en el estudio.

Observar buena disciplina y/o comportamiento, sin antecedentes disciplinarios graves.

Colaborador, buen compañero, integrador, portador de paz, responsable, entusiasta.

Que demuestre capacidad de liderazgo y que maneje buenas relaciones interpersonales, tanto con estudiantes como con docentes, padres de familia y comunidad en general.

Que vivencie o se esfuerce por practicar los principios Institucionales.

Con capacidad para prestar el servicio de monitores de ayuda cuando sea requerido por el profesor y/o compañeros de curso.

El tesorero:

Es el responsable de llevar administración de recursos que tenga o adquiera el cacicazgo escolar por cualquier concepto bajo la dirección y acompañamiento de los docentes responsables del proyecto de democracia.

Forma de elección

Es elegido en asamblea democráticamente y pueden ser estudiantes de los últimos tres grados que ofrece la sede.

Funciones

Llevar las cuentas de las actividades que se realicen

Recoger los fondos o aportes que se hagan en pro de los estudiantes.

Junto con el fiscal rendir informes de ingresos y egresos de recursos en reunión de padres de familia.

PARAGRAFO

Corresponde al Consejo Directivo fijar la fecha de la elección, definir la parte operativa de las elecciones, responsabilizarse de la parte logística necesaria para el proceso electoral.

La Rectora convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

ART. 23. Comité de alimentación escolar (CAE)

El Comité de Alimentación Escolar CAE tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana, el sentido de pertenencia y el control social durante la planeación y ejecución del PAE, para así optimizar su operatividad y contribuir a mejorar la atención de las niñas, niños y adolescentes.

Integrantes

Rector (a) de la institución educativa o su delegado

3 Padres o madres de familia (Manipuladora de alimentos).

Personero estudiantil o su suplente.

2 niñas o niños titulares de derecho del Programa.

Funciones del comité

Plantear acciones que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE en la institución educativa y socializarlas con la comunidad educativa.

Participar de la focalización de las niñas, niños y adolescentes titulares de derecho del PAE, según las directrices del Lineamiento Técnico Administrativo del Programa.

Ser parte activa en los espacios de participación ciudadana y control social PAE.

Socializar los resultados de la gestión hecha por el comité a la comunidad educativa al finalizar el año escolar.

Realizar seguimiento a aspectos operativos, logísticos, pedagógicos y otros que se consideren necesarios.

Toma de decisiones

La toma de decisiones se deberá hacer mediante votación.

Vigencia de los comités

La vigencia de los comités será de un (1) año escolar teniendo la posibilidad de continuar 1 periodo adicional, si es aprobado por la comunidad educativa.

Obligaciones de los rectores:

Verificar y suscribir el documento correspondiente que acredite el suministro de cada uno de los complementos alimentarios, de manera que sean entregados adecuada y oportunamente por los operadores a cada beneficiario, y emitir mensualmente el certificado de complementos alimentarios entregados por el operador.