



INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR
Creada por Resolución No. 014913 del 4 de diciembre de 2015
Secretaría de Educación de Medellín
Código DANE 105001026719 NIT 901049755-2
"EDUCAMOS EN JUSTICIA, RESPETO Y TOLERANCIA"

EL QUEHACER DOCENTE: inducción y reinducción

Índice

1. Presentación y Objetivos.
2. Identidad institucional.
3. Organigrama.
4. Sistema de gestión de calidad.
5. Planeación de actividades institucionales anuales.
6. Perfil del docente.
7. Asignación de responsabilidades.
 - 7.1 conducta de entrada (Inicio del Calendario Escolar)
 - 7.2 planeación y ejecución de actividades cotidianas: notas y evaluación.
 - 7.3 Otras responsabilidades.
8. Acciones e Instrumentos para el seguimiento de apoyo a la Convivencia Escolar.
 - 8.1 apoyo a la convivencia.
 - 8.2 Acompañamiento en los descansos.
 - 8.3 Carpeta ficha observador.
 - 8.4 Actas de mediación escolar.
9. Permisos de salida a docentes.
10. Apartes del SIEE.
11. Apartes del Manual de Convivencia Escolar.

1. **Presentación:** Maestro maestra sea bienvenido y bienvenida a nuestra Institución.

Lo y la invitamos a conocer algunos aspectos que le ayudaran en la orientación de su quehacer docente; importante visitar la página institucional para ampliar información sobre el PEI, el SIEE y El Manual de Convivencia Escolar.

El Quehacer docente: podemos definirlo como el construir conocimientos, propiciar cambios de conducta, motivar aprendizajes significativos y sobre todo elevar la calidad de la educación, Orientándola al desarrollo de las competencias cognitivas fundamentales de los estudiantes, principalmente las comunicativas: lectura, escritura, saber hablar y saber escuchar. Además, formar en los estudiantes la disposición de seguir aprendiendo a lo largo de su vida de manera autónoma propiciando la capacidad de plantear y resolver problemas, predecir resultados y favorecer el pensamiento crítico y deductivo, introducir al mundo social y al mundo natural entendiendo éstos como procesos dinámicos y en evolución, formando ciudadanos que vivan en la democracia y la cultura de la legalidad, la paz y la sana convivencia. De esta manera, el quehacer docente debe posibilitar la adquisición o afianzamiento de algunas capacidades generales que favorezcan el desarrollo armónico e integral, de modo lógico, crítico, imaginativo, creativo, deductivo e intuitivo y que se formen, además, los valores necesarios para la vida democrática y ciudadana.

OBJETIVO

Definir lineamientos pedagógicos y metodológicos del diseño curricular que orienten el quehacer docente y cumplan con las directrices definidas en el PEI.

2. Identidad Institucional

Nombre: Institución Educativa Rodrigo Arenas Betancur –IERAB-

Número de Identificación Tributaria -NIT- 901049.755-2

Registro DANE 105001026719

Dirección:

Calle 81 N° 94AA-15

Teléfono: 2573809

Email institucional: rodrigoarenas2017@gmail.com

Niveles de enseñanza ofrecidos: Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, Media Técnica y Educación para Adultos-CLEI-

Sector: Oficial Calendario: A Jornadas que ofrece: Mañana, Tarde y Noche

Tipo de Bachillerato: Académico y Media Técnica en **Pre prensa en** Diseño Digital y Arte Gráfico.

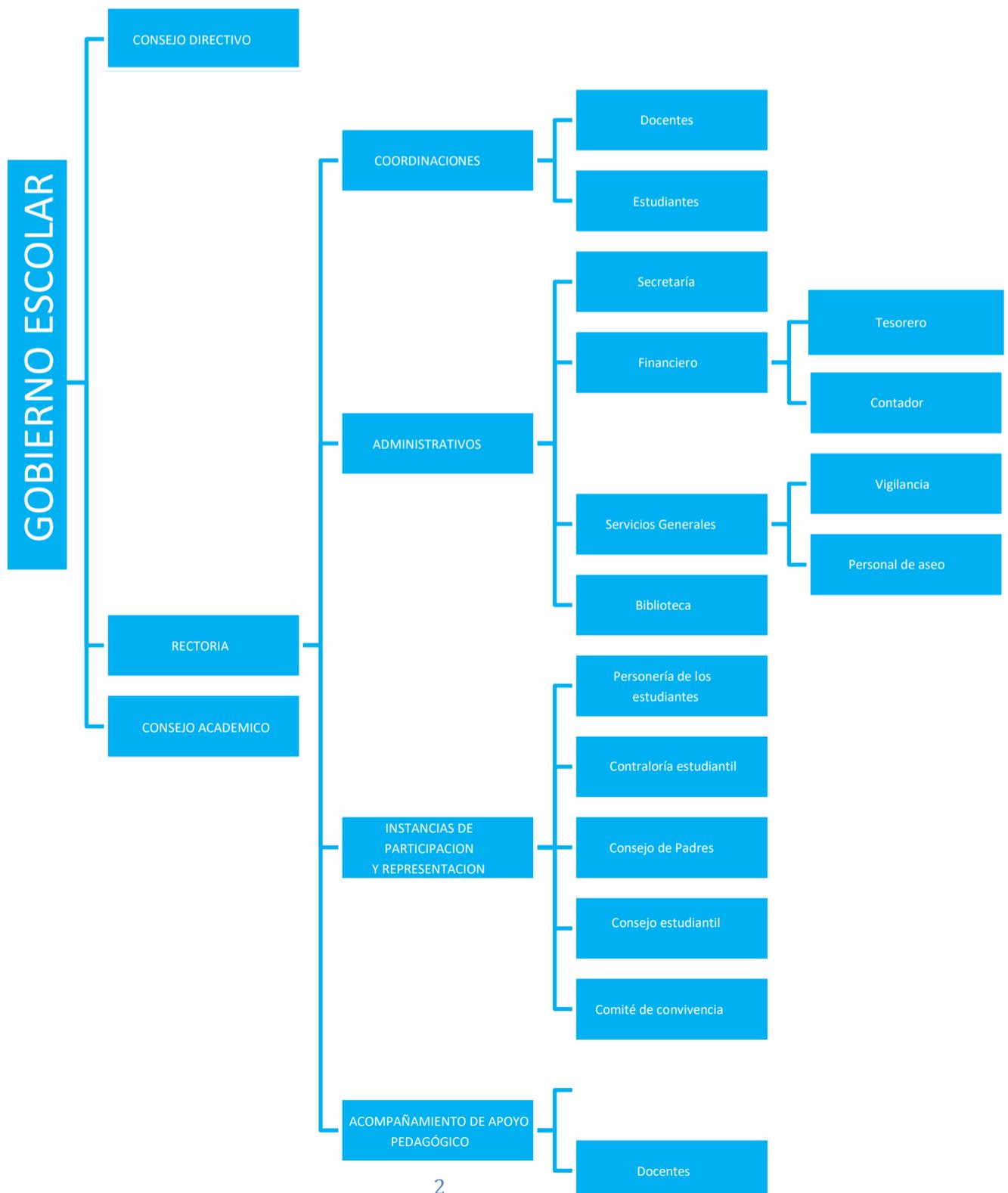
Misión

Somos una Institución Educativa pública, que fomenta procesos educativos académicos diversos y de Media Técnica en torno al estudiante y a la comunidad. Lo hacemos de forma incluyente, responsable y participativa reuniendo para ello docentes capacitados que contribuyan a la formación de ciudadanos con criterios políticos.

Visión

Para el año 2021 la Institución Rodrigo Arenas Betancur será reconocida por tener estudiantes con capacidades de liderazgo y proyección; basados en valores de respeto, justicia, participación y equidad. Para ello contaremos con las familias del barrio Aures comprometidas con la IERAB

3. Organigrama:



4. Sistema de Gestión de Calidad

El Sistema de Gestión de Calidad esta soportado y acompañado por la SEM en el Programa Líderes Siglo XXI. Busca el fortalecimiento de los distintos procesos en la institución educativa y está encaminado al mejoramiento continuo y a la consecución de metas a corto, mediano y largo plazo, proceso en el cual participa toda la comunidad educativa. Para ello, la IERAB cuenta con un Comité base organizado de la siguiente manera:

Dirección de Calidad

- Asume las responsabilidades del proceso de calidad en la gestión.
- Motiva a la Comunidad Educativa para que asuma el proceso de mejoramiento continuo, manteniéndose como canal de comunicación formal antes los órganos del Gobierno Escolar.
- Viabiliza la legitimación de las decisiones y productos generados por el Comité y servir de ejemplo con su comportamiento y actitud de liderazgo frente a este proceso de mejora institucional.

Coordinación de Calidad

- Lidera la implementación de cada una de las actividades propuestas por el Comité.
- Lidera el proceso de calidad en la gestión, coordinando recursos (humanos- técnicos- tecnológicos- físicos- económicos).
- Pone en marcha las actividades definidas por el Comité y la Dirección, tendientes a implementar el proceso de mejoramiento de la calidad en gestión escolar, asesorando y guiando a todas las áreas.
- Desarrolla e implementa herramientas metodológicas asociadas al proceso de mejoramiento, así como de la búsqueda de mecanismos de comparación con otras instituciones que se destaquen por su calidad en la gestión educativa.

Coordinación de Comunicaciones

- Buscar que las estrategias comunicacionales sean de alto impacto, dinámicas y efectivas y define mecanismos de control y seguimiento a la satisfacción con el proceso de comunicación.
- Mantener informada a la Comunidad Educativa sobre los avances del proceso de mejoramiento, proponiéndole al Comité estrategias novedosas de comunicación, empleando diversos medios de comunicación.
- Planear y hacer seguimiento a las estrategias comunicativas formales con las cuales garantice que la Comunidad Educativa conozca oportunamente los avances y los requerimientos del proceso de gestión integral, manteniendo una comunidad de doble vía, desde y hacia el Comité.

Coordinación de documentación

- Documenta el proceso de gestión integral de la educación controlando sus versiones, esto se refiere a recopilar, clasificar, compilar y mantener disponible la información relacionada con el proceso de mejoramiento.
- Mantiene actualizada la información sobre los cargos, la descripción de funciones del mismo a la luz del cambio surgidos producto del proceso de mejoramiento continuo, y le propone al Comité cambios estructurales o de roles a los diferentes cargos de la Institución educativa.
- Promueve el diseño y la implementación de estrategias de sistematización y documentación a nivel institucional.
- Gestiona la evolución integral del proceso de calidad en la gestión, tanto en el cumplimiento de acciones como en el alcance de resultados; manteniendo la información actualizada.

Coordinación de entrenamiento

- Define la forma de capacitar a los miembros de la Comunidad Educativa, orientando a los diferentes estamentos, los cambios en los procesos.
- Planea, coordina y ejecuta los programas de capacitación en calidad.

Coordinación de Bienestar y Reconocimiento

- Propone una estrategia de reconocimiento producto de los logros y avances obtenidos a través del proceso, estrategia centrada en animar el cambio e involucrar temas de calidad en espacios tradicionales o nuevos, creados para el reconocimiento.
- Mantiene la motivación permanente en el Comité, así como en la Institución, en lo relacionado con el proceso de mejoramiento continuo.

Nota: A los demás integrantes del Comité, como padres de familia, estudiantes, egresados, estudiantes, personal administrativo y de servicio generales, les corresponde:

- Responder ante las necesidades de la organización
- Participar activamente en el proceso de mejoramiento
- Detectar y desarrollar oportunidades de mejoramiento
- Dar ejemplo de calidad ante sus compañeros de la Comunidad Educativa
- Asumir actitud pro activa y de trabajo en equipo
- Conocer y aplicar las herramientas de calidad, para mejorar los procesos

Dirección del Comité y estructura del proceso

Como se puede ver, cada persona desempeña un papel definido para el éxito del proceso, por lo tanto, es necesario mantener presente que al Equipo Directivo le corresponde:

- Facilitar la implementación del proceso de calidad en la gestión
- Liderar mediante el ejemplo
- Generar y divulgar el direccionamiento estratégico
- Pensar en el futuro de la organización escolar
- Ser flexible al cambio

Es importante anotar que los roles de los miembros del Comité deben:

- Ser suficiente y pertinentes
- Ser útiles y reales
- Estar formalizados
- Desplegarse y permitir proyección institucional

Evaluación institucional

Desde el compromiso con el mejoramiento continuo la IERAB asume la evaluación institucional como una actividad anual que se lleva adelante con todos los estamentos para realimentar las diferentes áreas de gestión y generar desde ella planes de mejoramiento siguiendo los parámetros de la plataforma de la SEM.

Autoevaluación Institucional

GESTION DIRECTIVA – ADMINISTRATIVA

Lidera: Rectoría

Componentes y descriptores:

Planeación y Direccionamiento Estratégico

- PEI documentado y adoptado con enfoque de educación inclusiva.
- Caracterización de los estudiantes/Análisis y seguimiento indicadores/Plan de mejoramiento.

Convivencia

- Convivencia, ejercicio de deberes y derechos desde políticas de educación inclusiva.
- Identificación, prevención, mediación y seguimiento a situaciones de conflicto.

Participación

- Funcionamiento sistemático y efectivo de consejos y órganos de participación institucional.
- Liderazgo distributivo como competencia transformadora entre la comunidad educativa.

Comunicación

- Adopción y funcionamiento medios de información y comunicación.
- Promoción y consolidación de buenas prácticas y experiencias significativas.

Gestión del talento

- Inducción y reinducción a maestros, directivos y administrativos.
- Participación de directivos y maestros en ofertas formativas.

Recursos educativos

- Distribución, optimización y evaluación de recursos presupuestales, físicos y didácticos.

GESTION ACADÉMICO - PEDAGÓGICA

Lideran: Coordinación Académica

Componentes y descriptores:

Pedagógico, curricular, didáctico y evaluativo

- Ajuste sistemático y pertinente del Plan de estudios.
- Flexibilización del plan de estudios y transformación de ambientes de aprendizaje.
- Prácticas de aula coherentes con el plan estudios que responden a las características y estilos de aprendizaje.
- Prácticas de aula y tareas escolares que responden a características de los estudiantes, participación de acudientes.
- Articulación pertinente de proyectos pedagógicos/obligatorios y cátedras escolares, con el PEI.
- Asignación académica, cumplimiento de planes de área, de proyectos escolares y del sistema institucional de evaluación.
- Actualización, consolidación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

Formación en ciudadanía

- Implementación de estrategias que favorecen el desarrollo de los estudiantes de acuerdo a sus características.
- Implementación de propuestas para el mejoramiento de las Competencias Ciudadanas.
- Fortalecimiento de principios democráticos, respeto por la diversidad y ejercicio responsable de deberes y derechos.

Fomento, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades del personal docente

- Liderazgo distributivo y trabajo colaborativo entre los directivos y maestros.
- Jornadas y estrategias para cualificación del personal docente dentro de la Institución.
- Promoción y realización de investigaciones escolares.

GESTION DE LA COMUNIDAD

Lidera: Coordinación de Convivencia

Componentes y descriptores:

Pertinencia al contexto, proyección a la comunidad y relaciones interinstitucionales

- Reconocimiento institucional por liderar cambios que contribuyen al desarrollo social.
- Fortalecimiento de alianzas o relaciones para la prestación de servicios complementarios.
- Promoción y consolidación de vínculos familia-escuela.
- Corresponsabilidad institucional, para fortalecimiento de otros.
- Consolidación de proyectos formativos, artísticos, culturales y deportivos/Participación activa de la comunidad.
- Servicio social estudiantil obligatorio coherente con el PEI.
- Inducción y reinducción a padres de familia/acudientes y estudiantes.

Seguimiento a Egresados

- Seguimiento a egresados

Prevención de Riesgos

- Plan Escolar para la Gestión del Riesgo y Comité de Educación en situación de emergencia.

5. Planear actividades institucionales anuales

Se planean las actividades académicas y formativas, elaborando un cronograma que incluye el inicio y fin de periodos académicos y las actividades a desarrollar: planeación y desarrollo de clase, asistencia, mallas curriculares, planes de mejoramiento, (se darán las pautas de aplicación), entrega de *notas a secretaria*, entrega de boletines y actas, dándose a conocer a la comunidad.

6. Perfil del docente

- Comprometido con los valores Institucionales y los que la IERAB procura enseñar a sus estudiantes, siendo coherentes con sus principios.
- Refleja una actitud positiva al diálogo, creativa, reflexiva e investigadora.
- Trabaja en equipo de manera comprometida, en aras de la misión y metas de la IERAB.
- Promueve un clima de respeto, reciprocidad y disciplina en sus clases aglutinando al currículo actividades que apunten al desarrollo integral del estudiante.
- Reconoce la singularidad de las potencialidades de los estudiantes y las tiene en cuenta para su proceso formativo y académico.
- Incentiva el desarrollo de las competencias de los estudiantes a las dinámicas del mundo contemporáneo a través de las TICS en su trabajo pedagógico.
- Reconoce la diversidad de los educandos, ayudándolos a descubrir fortalezas y debilidades.
- Estructura sus clases de acuerdo al PEI de la IERAB.
- Dispone estrategias pedagógicas para fortalecer el desarrollo cognitivo e integral de los estudiantes.
- Incentiva y participa de experiencias educativas que fortalezcan el resultado de los objetivos de aprendizaje de los educandos.
- Incorpora la integración de estudiantes, padres de familia y profesores de diversas culturas.
- Ofrece buen trato, escuchando y dialogando con los estudiantes y con la comunidad educativa en general.

El docente de la IERAB se caracteriza por ser:

- Eficiente.
- Ético.
- Proactivo.
- Transparente y con sentido de pertenencia.
- Justo.
- Responsable.
- Intercultural.

7. Asignación de responsabilidades

Comenzando el año escolar se asigna a cada profesor(a):

- La asignación académica de acuerdo con su formación y a las necesidades de la institución.
- Los horarios de clase.
- Los espacios y horarios de acompañamiento durante los descansos.
- Las fechas y temas de actos cívicos y días especiales.
- Las fechas para la elaboración de las carteleras asignadas.
- Meses de acompañamiento disciplinario.
- La participación y ejecución de los proyectos pedagógicos.

7.1 Conducta de entrada: Es una estrategia que permite orientar a los estudiantes sobre la forma en que se trabaja en la Institución y las metodologías de las clases; también es un tiempo destinado para la función diagnóstica. Permite orientar la enseñanza y adaptarla a las necesidades de los estudiantes. Está centrada sobre el evaluado y sus características. Se realiza al iniciar el año escolar teniendo en cuenta los siguientes pasos:

Primer paso:

- Formación general: servirá ésta para distribuir a cada uno de los grupos en los espacios que van a ocupar durante el año en las diferentes formaciones y demás actos de comunidad.
- Saludo de bienvenida: presentado por las directivas del plantel.
- Presentación de directores de grupos y demás docentes
- Orientaciones generales.

Segundo paso:

Cada uno de los grupos pasa con su respectivo director(a) a las aulas previamente asignadas y allí, dejando evidencia en el Semanario, se desarrollarán las siguientes actividades

- Saludo.
- Reflexión.

- Asistencia.
- Socialización Manual de Convivencia: horario, uniforme, pautas comportamentales, acuerdos.
- Realización de acuerdos.
- Conformación de los diferentes comités al interior de los grupos: aseo y decoración.

- Diagnóstico parcial del grupo: se recogerá la información con la mayor precisión.
- Metodología y estrategias de evaluación.

La conducta de entrada se hará durante una semana, o más, si las directivas de la institución lo consideran necesario, buscando siempre una mejor ambientación y motivación (se entrega guía de trabajo).

7.2 Planeación y ejecución de actividades cotidianas

El (la) docente planea sus clases en el formato *asignado*, se presenta digital acorde con el plan de área. Cada clase se planea previamente sin incluir los festivos.

Al iniciar las clases cada educador desarrollará el siguiente procedimiento:

- Protocolo didáctico.Asistencia.
- Adecuación del aula para la próxima clase (limpieza, orden).
- Registro de las actividades desarrolladas en el respectivo Formato. (Master)

NOTAS:

1. ***El formato Planeación y desarrollo de clases, se diligencia de manera digital y debe mantenerse actualizado en el Master.***
2. Desde el inicio las áreas y/o asignaturas estarán encaminadas a fortalecer los procesos de investigación a presentarse y socializarse en el encuentro de saberes.
3. Al inicio de cada periodo académico, en las distintas áreas y/o asignaturas, se debe evidenciar en los cuadernos de los estudiantes, los siguientes aspectos:
 - a. Marcación del periodo.
 - b. Fecha del periodo.
 - c. Competencias a desarrollar.
 - d. Indicadores de logro.
 - e. Estrategias o acuerdos de evaluación.
 - f. Estrategias o acuerdos de recuperación.
 - g. Implementación del plan de mejoramiento.

Evaluación

Los docentes deben ceñirse al Sistema institucional de Evaluación Escolar (SIEE) y el registro de seguimiento académico se llevará en la planilla diseñada y aprobada para el mismo.

7.3 otras responsabilidades

Hojas de vida.

Los docentes diligenciarán las hojas de vida de los estudiantes terminando cada uno de los periodos académicos, siguiendo el formato institucional (en el Sistema Master). Las observaciones deben tener en cuenta los aspectos comportamentales y/o académicos, dando un informe general del desempeño, allí se mencionan los aspectos predominantes, siendo cuidadosos con el lenguaje utilizado: respetuoso, objetivo y claro.

Carteleras:

Los docentes deben elaborar las Carteleras e instalarlas en la fecha indicada. Deben estar atentos del estado de su Cartelera y hacerle los ajustes pertinentes (**será mensuales**).

Fechas especiales y actos cívicos:

Con anterioridad la coordinación informará a los docentes la distribución de las fechas establecidas para la celebración de actos cívicos y culturales a desarrollarse durante el año escolar.

El docente encargado de un acto cívico o cultural es quien prepara la programación, coordina la participación de los demás grados que aportan actividades a dicho acto y dirige el desarrollo del mismo, la programación de dicha actividad debe registrarse en el libro de actos cívicos en el formato destinado

para tal fin. La programación debe entregarse ocho (8) días hábiles antes de la actividad a la respectiva coordinación para su visto bueno. Y a más tardar ocho (8) días hábiles después la

evaluación de la misma en el formato de evaluación de actividades y el diligenciamiento del formato de actos cívicos.

Informes:

Cada docente debe realizar y entregar oportunamente o cuando los coordinadores así lo requieran, los siguientes informes institucionales: Semanario y planeador, seguimiento comportamental, proyectos, asistencia, actas de recuperaciones, hojas de vida, contratos pedagógicos, evaluación de actividades, actas de reuniones, evaluaciones de periodos, y todos aquellos que le sean solicitados. Los directores(as) de grupo deben preparar, revisar y entregar los Boletines de calificaciones y el pre informe, llevar a cabo las reuniones con los padres de familia o acudientes, dejando evidencia de éstas en el formato Acta de reunión y diligenciar el inventario de aula.

Comunicación:

Cada docente debe acercarse a la Cartelera de la Sala de Profesores, ya que éste será un medio utilizado para comunicarnos. Igualmente, debe leer con atención las agendas semanales y/o correos electrónicos que le lleguen para lograr cumplir oportunamente con lo solicitado o propuesto. A través de la página institucional y vía WhatsApp, también se establecerá comunicación permanente para el cuerpo docente y la comunidad educativa.

8. acciones e instrumentos para el seguimiento de apoyo a la convivencia.

8.1 Apoyo a la convivencia

Se asignará cada mes el apoyo disciplinario a un docente por jornada. Hará las veces de apoyo a la coordinación en caso de que éste no se encuentre en la Institución o en los espacios que sea necesario, velando por la organización en lo referente al aseo, porte correcto del uniforme del estudiantado, recibir y dar información y cualquier aspecto referente a la buena marcha de la Institución.

8.2 Acompañamiento en los descansos:

La coordinación debe informar a los docentes oportunamente, y por escrito, sobre los espacios de acompañamiento durante los descansos. Serán ubicados por parejas con el fin de que se roten cada quince minutos y así los sitios no permanezcan solos por ningún motivo. En los espacios asignados los docentes deben tener un acompañamiento efectivo-activo, realizando, entre otras, las siguientes actividades:

- Estar atentos para contribuir en la solución de conflictos que se puedan presentar entre los estudiantes.
- Evitar al máximo los juegos bruscos.
- Vigilar el orden y la limpieza del lugar asignado.
- Estar atentos a los daños que se presenten

8.3 ficha observador.

Tiene como objetivo hacer el seguimiento a las faltas disciplinarias (debido proceso).

En primaria la ficha observador estará a cargo de cada docente, en bachillerato estará a cargo de coordinación.

8.4 actas de mediación escolar

Es el instrumento mediante el cual se evidencian las mediaciones y las diversas situaciones, cada docente tendrá su carpeta para la respectiva mediación.

9. Permiso de salida

Cuando el docente requiere ausentarse de la Institución debe pedir el permiso de salida a la Coordinación o Rector, diligenciando el formato el cual permanecerá en la carpeta de cada docente y se enviará en el informe mensual a la Secretaría de Educación. Igualmente, cualquier estudiante que va a salir de la institución debe presentar el permiso de salida diligenciado por la Coordinación y estar acompañado de su acudiente (mayor de edad).

10. Apartes del SIEE

DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

La evaluación en la I. E. RODRIGO ARENAS BETANCUR se concibe como un proceso sistemático y permanente que comprende la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, avance, rendimiento o formación del estudiante, y de la calidad de los procesos empleados por los docentes, la organización y análisis de la información, de su importancia y pertinencia de conformidad con los objetivos que se esperan alcanzar, todo con el fin de tomar decisiones que orienten el aprendizaje y los esfuerzos de la gestión docente en los momentos y espacios oportunos y no sólo al final del período escolar.

La evaluación de los estudiantes no sólo debe reunir información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a aquellos que presentan deficiencias, sino que también debe generar permanentemente, (durante el periodo escolar), nuevas estrategias de aprendizaje orientadas a la implementación de un **PLAN DE MEJORAMIENTO si al final del periodo no se ha alcanzado indicador mínimo de desempeño**. En consecuencia, con lo anterior, terminado el año escolar, a nivel institucional no se puede presentar un resultado académico que supere el **10%** de pérdida o de Nivel de Desempeño Bajo.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción de cada grado se reúnen en la última semana de cada período, (reuniones programadas desde la coordinación con su debido acompañamiento) para realizar su análisis y plantear las sugerencias y/o planes de mejoramiento respectivos, teniendo en cuenta los que cada docente desde su área viene promoviendo.

Durante el transcurso de cada periodo académico el estudiante podrá desarrollar las **Refuerzos** necesarias, en cada área o asignatura, en forma continua y de éstas actividades deberá quedar la constancia correspondiente al final de cada periodo y con la respectiva firma del profesor encargado. Durante la última semana del calendario escolar, cada docente programará actividades de recuperación con los estudiantes que finalicen el año con **desempeños bajos en una o más áreas**. Para todos los casos de Recuperación, la nota máxima de aprobación a colocar será de tres, cero (3.0).

CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1. DEMOCRÁTICA Y NO AUTOCRÁTICA
2. INTEGRAL
3. CUALITATIVA Y COMPLEJA (responde a las necesidades del contexto)
4. HOLÍSTICA Y ORIENTADORA
5. CONTINUA
6. SISTEMÁTICA
7. FLEXIBLE
8. INTERPRETATIVA
9. PARTICIPATIVA
10. FORMATIVA

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN – PROCESOS DE VALORACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Los criterios de evaluación en la I. E. RODRIGO ARENAS BETANCUR se definen como los *estándares* establecidos en función de lo que razonablemente se puede esperar del estudiante, bajo la concepción de evaluación que se tiene en el colegio. Esos criterios son *énfasis o referentes* que incluyen conceptos, imaginarios y estrategias pedagógicas para tener en cuenta en el proceso de diseño, implementación o gestión de las evaluaciones, talleres, guías o tareas.

Son criterios de evaluación en la I. E. RODRIGO ARENAS BETANCUR.

1. Los Estándares Nacionales Básicos de Competencias en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Sociales, Ciudadanas, Ciencias Naturales y Educación ambiental, Filosofía e inglés, diseñados por el Ministerio de Educación Nacional para todo el país y los Lineamientos Curriculares de las otras áreas.
2. Los Indicadores de desempeño o Logros que determine la Institución, en cualquiera de las dimensiones, o de las áreas o asignaturas, entendido el desempeño como la satisfacción de un objetivo o el acercamiento a su realización, teniendo en cuenta el proceso a través del cual se logró. Los desempeños se refieren a las competencias, capacidades y saberes que están comprometidos a adquirir nuestros estudiantes. Los Indicadores de desempeño elaborados por la Institución son entendidos como señales que marcan el punto de referencia tomado

para juzgar el estado en el que se encuentra el proceso, como las acciones manifiestas del alumno

que sirven como referencia para determinar el nivel de aprendizaje, con respecto a una competencia.

3. Las actividades de apoyo permanente y continuo de los aprendizajes y el plan de mejoramiento
4. Para los grupos de la Media Técnica en Pre prensa para Diseño Digital e Impreso los criterios de evaluación corresponden, tanto a las exigencias del MEN como a los requerimientos de la Institución Universitaria Pascual Bravo.
5. Los Ciclos Lectivos Integrados –CLEI- se evalúan de acuerdo al Decreto 1075 de 2015 (antes 3011 de 2003). En el plan de estudios, debe incluirse el procedimiento de evaluación y promoción por logros, formulados y adoptados para cada ciclo lectivo especial integrado, atendiendo las necesidades de aprendizaje y las características de la población adulta, las áreas fundamentales y obligatorias previstas en el artículo de la Ley 115 1994. Y, los temas obligatorios contemplados en el artículo de la misma ley, podrán organizarse en forma interdisciplinaria o integrada, según las particularidades de dichos educandos (Decreto 3011 de 1997, artículo 20).
6. **Reconocimiento de competencias, experiencias y prácticas adquiridas:** solamente para los CLEI se podrá realizar reconocimiento de competencias, experiencias y prácticas adquiridas cuando a un estudiante por razones apremiantes (desplazamiento, orden público, enfermedad, entre otras), no le sea posible la consecución del certificado de estudio del año inmediatamente anterior aprobado. Podrá solicitarlo mediante carta enviada al Consejo Académico exponiendo su caso, y a petición del padre de familia o acudiente si es menor de edad. El estudiante mediante talleres y actividades evaluativas escritas y orales determinadas por los profesores de los respectivos CLEI debe lograr con una nota máxima de tres (3.0) en todas las áreas y/o asignaturas la promoción en reconocimiento de saberes y para este proceso contará con 10 días hábiles. Así, podrá luego matricularse en el CLEI al cual aspira. Es responsabilidad de cada profesor según su área y/o asignatura consignar en el Master 2000 las notas de este proceso las cuales deben quedar consignadas en acta y en el Registro Escolar de Valoración del estudiante.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON NEE -NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES- (TALENTOS EXCEPCIONALES O CON BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE)

Precisión conceptual: Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales –NEE-, se identifican como las personas que presentan Discapacidad o Limitaciones y aquellas que poseen Capacidades o Talentos excepcionales; por tal motivo, se sugieren unas maneras de evaluar que les permitan desarrollar desempeños de acuerdo con los procesos para la comprensión del mundo que los rodea. Para la población con Necesidades Educativas Especiales -NEE- se hace necesario establecer el tipo de limitación que presenta, ello a partir de un diagnóstico en el desempeño del aula y/o con la colaboración de la docente de apoyo pedagógico y en casos más significativos con un diagnóstico clínico emitido por otro profesional (neuro psicología) para proponer una evaluación de los aprendizajes del estudiante en aquellas asignaturas objeto de adaptaciones curriculares significativas.

Adaptaciones curriculares: Son aquellas que se plantean modificando los contenidos básicos de las diferentes asignaturas curriculares y que afectan a las metas generales de aprendizaje y los respectivos criterios de evaluación de dichas asignaturas y, por tanto, el grado de consecución de las capacidades de la etapa correspondiente.

Consecuente con ello, la evaluación de la población con NEE se efectuará tomando como referencia los criterios de evaluación fijados para ellos en las adaptaciones correspondientes.

Es importante señalar que no se trata de que se proponga otro plan de estudios, sino de asumir el establecido en la Institución Educativa realizando las adaptaciones curriculares necesarias, las que constituyen un proceso de toma de decisiones compartidos, entre docentes liderado por la docente de apoyo pedagógico (si hay en la IE) y la psicóloga, tendientes a ajustar y complementar el Plan de Estudios Común para dar respuesta a las NEE de los estudiantes y lograr su desarrollo personal y social.

NOTA: Se considera como grupo de apoyo a las personas que le colaboran al docente de aula regular en el acompañamiento de estudiantes con NEE como coordinadores, docente de apoyo pedagógico, psicóloga y rectoría.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Se define la Promoción en la I. E. RODRIGO ARENAS BETANCUR, como el reconocimiento que se le hace a un estudiante porque ha cubierto y culminado de modo adecuado y satisfactorio una fase de su

formación, y demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente, de acuerdo con los criterios y el cumplimiento de los procedimientos señalados en el presente Acuerdo.

Los Criterios de Promoción son indicadores incorporados al PEI, utilizados para establecer el grado de madurez alcanzado por el alumno y las posibilidades que tiene de continuar con éxito sus estudios en el siguiente grado de la Educación Básica o Media.

En la I. E. Rodrigo Arenas Betancur, se considerarán los Niveles de Desempeño como Criterios de Promoción:

1. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Bajo cuando no alcance, al finalizar el año escolar, el 60% de los indicadores de desempeño previstos para el Área/Asignatura en el Plan de Estudios, caso en el cual se considerará reprobada dicha Área/Asignatura (notas inferiores a 3.0, Desempeño Bajo).
2. Será promovido al grado siguiente al finalizar el año escolar, el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior, según las equivalencias institucionales, en 7 o más áreas de la educación Básica, y en 9 o más de la Educación Media.
3. No será promovido al grado siguiente al finalizar el año escolar, el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Bajo, según las equivalencias institucionales, en TRES o más Áreas del Plan de Estudios (para el caso, notas inferiores a 3.0). El estudiante que presente Nivel de Desempeño Bajo en una o dos Áreas, deberá realizar actividades de recuperación en dichas Áreas.
4. No será promovido al grado siguiente el estudiante que haya dejado de asistir al plantel el 20 % de las actividades académicas del año escolar, sin excusa debidamente justificada.
5. El Nivel Preescolar se evalúa en forma cualitativa y se promueve de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997, sobre Educación Preescolar, es decir, que no se reprueba.
6. Aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales serán evaluados y promovidos con la participación y asesoría del profesor(a) de apoyo (si lo hay en la IE) o de la UAI para determinar el Nivel de desempeño Básico Mínimo.

Parágrafo: En relación con la promoción final del año lectivo, uno de los insumos básicos es el promedio de los períodos que conforman el calendario escolar, pero como **la evaluación no debe limitarse a un criterio cuantitativo**, porque es un proceso permanente e integral en el cual se pueden alcanzar los indicadores mínimos de las competencias hasta en el último período académico, será el docente, con base en las evidencias del proceso completo de formación integral y los planes de apoyo o de mejoramiento realizados, quien define si un estudiante obtuvo los desempeños en el área. En última instancia, la Comisión de Evaluación y Promoción será la que determinará si un estudiante se puede promover al grado siguiente.

Es decir que, el informe final será el resultado global, teniendo como evidencia la adquisición de los indicadores mínimos de las competencias y el derecho a la favorabilidad del estudiante, sin tener en cuenta los tiempos de su logro. El informe final corresponde al cuarto o quinto informe según corresponda.

Criterios de Evaluación y Promoción en la Media Técnica

1. La nota aprobatoria mínima del área de Media Técnica, así como la de los logros específicos de las áreas de las Competencias Transversales es de 3.0
2. La Institución Educativa entrega el título de Bachiller Técnico en Pre prensa para Diseño Digital e Impreso. Por su parte, la INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO entrega el título de Técnico Laboral en Pre prensa para Diseño Digital e Impreso.
3. El área de Media Técnica hace parte integral del grupo de áreas obligatorias y fundamentales, y como tal, es tenida en cuenta para definir si el año lectivo es o no aprobado por quienes cursan la Media Técnica. Ejemplo: si un estudiante pierde el área de la Media Técnica con menos de 3.0 y, además, pierde otras dos áreas, entonces perderá definitivamente el año, por haber completado tres áreas perdidas. Lo anterior teniendo en cuenta que en la Institución Educativa se pierde el año con tres áreas que no cumplan los requisitos mínimos aprobatorios.
4. Si un estudiante de 11º pierde el área de la Media Técnica y también pierde otra área más, no se promueve como Bachiller Técnico sino como Bachiller Académico.
5. Si un estudiante de 11º pierde al finalizar el año lectivo una o dos áreas, diferentes al área de la Media Técnica, las refuerza normalmente al iniciar el año siguiente y cuando las apruebe

puede graduarse por ventanilla. La Institución Educativa le entrega el título de Bachiller Técnico en Pre prensa para Diseño Digital e Impreso. Por su parte, la INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO entrega el título de Técnico Laboral en Pre prensa para Diseño Digital e Impreso si, y solo si, las otras áreas reprobadas no aportan conocimientos y comprensiones esenciales a las competencias transversales de la Articulación, ya que estas son también de obligatoria aprobación. Sin embargo, no puede seguir por el proceso de encadenamiento con la Institución Universitaria Pascual Bravo.

6. Al estudiante que gane completamente el área de Media Técnica y todas las demás áreas obligatorias y fundamentales al finalizar el grado 11º la Institución Educativa le entrega el título de Bachiller Técnico en Pre prensa para Diseño Digital e Impreso y la INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO le entrega el título de Técnico Laboral en Pre prensa para Diseño Digital e Impreso. Además, puede seguir en el proceso de encadenamiento con la INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO, si así lo desea.
7. Al finalizar el grado 11º, el estudiante de la Media Técnica debe haber aprobado las áreas relacionadas con las Competencias Transversales (Educación Artística, Tecnología e Informática: Emprendimiento, Humanidades: Lengua Castellana e inglés y Ciencias Sociales: Democracia) con notas mínimas de 3.0 respectivamente en el logro específico que tiene que ver con la Media Técnica. Si obtiene menos de 3.0, entonces, la INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO le realiza una Prueba que le permita certificar las competencias transversales correspondientes.
8. Si un estudiante pierde el área de la Media Técnica en 10º y también pierde otra área más, puede ser promovido para continuar en la Media Técnica y al año inmediatamente siguiente debe continuar desde el inicio del año lectivo con Planes de Mejoramiento de las dos áreas.
9. Si un estudiante de 10º al finalizar el año lectivo, pierde el área de la Media Técnica más otras dos áreas, en consecuencia, pierde definitivamente el año; no obstante, puede reiniciar al año inmediatamente siguiente en la Media Técnica nuevamente o en Media Académica, según lo considere con su familia.
10. Si un estudiante gana el área de la Media Técnica, pero pierde tres áreas así éstas sean diferentes a las de las Competencias Transversales, de todas formas, pierde el año, ya sea en 10º o en 11º.
11. Con tres inasistencias a cada una de las sesiones de varias horas, sin justificación al menos en los dos días siguientes al evento, se pierde automáticamente la pertenencia a la Media Técnica. No obstante, la Institución Educativa puede indagar para aplicar el debido proceso en cada caso particular.

Parágrafo 1: Ante alguna situación de evaluación y promoción en la Media Técnica no contemplada en el SIEE, se debe reunir la Comisión integrada por los docentes Técnicos, de la INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO y de la Institución, el Coordinador de la INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO encargado de la modalidad y la Coordinación de la Institución Educativa Rodrigo Arenas Betancur para realizar los análisis respectivos atendiendo las directrices de la Secretaría de Educación de Medellín al respecto.

Parágrafo 2: De Clei 1 a Clei 4 cuando por razones apremiantes o de fuerza mayor (desplazamiento, orden público, enfermedad, entre otras), previamente comprobadas y a petición del padre de familia o acudiente, el estudiante que haya cursado el 60% del calendario académico y que su desempeño sea como mínimo básico en dos periodos, podrá promoverse al finalizar el año, aunque no se presente a clases durante el tercer o último período. En este caso, la valoración definitiva será conforme al desempeño de los dos periodos académicos estudiados y será la Comisión de Evaluación y Promoción la que determine o no su promoción.

ESTÍMULOS ESPECIALES PARA LOS ESTUDIANTES DEL GRADO 11º

1. A los estudiantes del grado 11º que hayan alcanzado un puntaje de 60 o más puntos en las áreas evaluadas en la Prueba ICFES *Saber 11º*, se les considerarán **APROBADAS** dichas áreas en el Plan de Estudios del grado 11º en la Institución. Los estudiantes beneficiados con este estímulo **NO** podrán tener **SANCIONES DISCIPLINARIAS, a partir del momento en que se conocen los resultados y deben asistir regularmente a clase**, de lo contrario **no tendrán derecho a él**.

2. Los estudiantes del grado 11º que pasen el EXAMEN DE ADMISIÓN a la Universidad de Antioquia y/o a la Universidad Nacional, y que al finalizar el año escolar tengan TRES o MÁS áreas con desempeño bajo, serán promovidos, siempre y cuando presenten actividades de recuperación en esas áreas, y no afecten su aspecto comportamental negativamente a partir del momento en que se conocen los resultados de aceptación a la educación superior.

3. Los estudiantes del grado Once de la Media Técnica en convenio con la INSTITUCION UNIVRSITARIA PASCUAL BRAVO que hayan terminado satisfactoriamente, y durante el año lectivo, todos sus estudios correspondientes recibirán por parte de la IE Rodrigo Arenas Betancur el título de Bachiller Técnico en Pre prensa para Diseño Digital e Impreso y la INSTITUCION UNIVERSITARIA

PASCUAL BRAVO les entrega el título de Técnico Laboral en Pre prensa para Diseño Digital e Impreso. Además, pueden continuar en la INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO en el programa correspondiente en la línea de encadenamiento, previo el cumplimiento de los requisitos de esa entidad.

LA PROMOCIÓN ANTICIPADA.

La promoción anticipada al grado inmediatamente superior se hace en la fecha del pre-informe académico correspondiente al primer periodo, entre la semana 6 o 7 del año lectivo escolar del primer período académico, cumpliéndose con los criterios establecidos en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009 y es un derecho que opera, tanto para los estudiantes que reinician un grado como también para quienes lo hacen por primera vez, desde el Preescolar hasta el grado 11°.

PROCEDIMIENTO: Durante el primer período del año escolar, en la fecha del pre-informe académico entre la semana 6 o 7 del año lectivo escolar, los docentes titulares de los grados en el caso de la Básica Primaria y los de las respectivas áreas en la Básica Secundaria y Media, o las Comisiones de Evaluación y Promoción, ENTREGARÁN UN INFORME ESCRITO al Consejo Académico, Recomendando la promoción de grado de manera anticipada, teniendo en cuenta el proceso evaluativo registrado hasta la fecha de corte de aquellos estudiantes que demuestren un rendimiento entre alto y superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. Es decir que, a la fecha de la entrega del pre- informe del primer periodo del año lectivo escolar, muestren un rendimiento entre alto y superior manifestado en un promedio de todas las áreas del grado que cursa igual o mayor a 4.5, y que demuestre también formación personal y actitudinal para asumir el grado inmediatamente superior, o se proclamado como bachiller, en el caso de los estudiantes repitentes del grado 11°.

Si el estudiante que solicita la Promoción Anticipada no está repitiendo grado, debe presentar pruebas de suficiencia de las áreas asignadas por el Consejo Académico según el grado y aprobarlas. Si el estudiante que solicita la Promoción Anticipada está repitiendo no debe presentar pruebas de suficiencia y le bastara con obtener el promedio señalado en el párrafo anterior y que haya demostrado también formación personal y actitudinal para asumir el grado inmediatamente superior, o ser proclamado como bachiller, en el caso de los estudiantes repitentes del grado 11°.

En tal sentido, se considera no solo el desempeño académico demostrado, sino también sus condiciones generales como persona en formación, sus relaciones personales, su capacidad de asumir retos y el apoyo de sus acudientes. Por tal razón, en caso de que el estudiante sea el primer interesado, debe presentar solicitud escrita al Consejo Académico (en cabeza de Rectoría) los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega del pre- informe del primer periodo académico del año lectivo escolar, firmada por sus acudientes.

Si el Consejo Académico, previo consentimiento de los acudientes y los docentes que acompañan el proceso formativo integral del estudiante, encuentra mérito para atender la solicitud hecha para el grado siguiente respectivo, elabora un Acta para el Consejo Directivo, debidamente sustentada, con el fin de darle legalidad al proceso. Los resultados positivos se consignarán en el Registro Escolar de Valoración.

Para la solicitud de Promoción Anticipada, como para el desarrollo del proceso de aprobación o no de la misma, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Que su desarrollo socio-afectivo pueda facilitar la adaptación a las exigencias académicas y comunitarias del grado al que sea promovido.
2. Las notas alcanzadas hasta la entrega del pre- informe del primer periodo académico del año lectivo escolar se registrarán como seguimiento evaluativo integral del grado al que solicita la promoción anticipada.
3. El estudiante promovido debe iniciar inmediatamente su nivelación, asistido por los profesores mediante talleres, actividades y sustentaciones que le permitan adaptarse al grado al que es promovido.

Así mismo, si cumplen con todos los requisitos establecidos institucionalmente en la presente reglamentación para quienes solicitan ser promovidos anticipadamente por demostrar rendimiento superior.

Parágrafo 1°: La promoción anticipada de que habla el artículo anterior, también aplica para estudiantes que hayan reprobado el grado decimo académico y estudiantes nuevos.

IMPORTANTE: la respuesta final a la solicitud de promoción anticipada no debe exceder más de dos semanas calendario después de que se haya reunido en Consejo Académico y se expida la Resolución Rectoral respectiva que legalice esa situación. Mientras tanto el estudiante permanecerá en el grado que cursa y una vez legalizado todo el proceso pasara de inmediato al grado que fue promovido.

Parágrafo: No procede la Promoción Anticipada de 10º a 11º en la Media Técnica, ni en 11º de la Media Técnica ni académico, ni en la modalidad de Ciclos Lectivos Integrados –CLEI- (Jornada Nocturna).

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Para efectos de la Valoración de los estudiantes en cada Área y/o Asignatura del Plan de Estudios para los informes de período, se tendrá en cuenta la valoración de desempeño establecida en el Decreto 1290. Cada docente se registrará por la siguiente escala numérica y hará su correspondiente equivalencia nacional:

De 1.0 a 2.9	Desempeño Bajo
De 3.0 a 3.9	Desempeño Básico
De 4.0 a 4.5	Desempeño Alto
De 4.6 a 5.0	Desempeño Superior

Parágrafo: El desempeño básico en la Media Técnica corresponde a una nota igual o superior a 3.5 en las áreas transversales y en el área de la Media Técnica.

Se definirán tres períodos académicos así: primer periodo 14 semanas con un porcentaje del 30%, segundo periodo 13 semanas con un porcentaje 30% y tercero periodo 13 semanas con un porcentaje de 40%, y en el último período se presentará el informe final, como queda consignado en el Artículo 7º del Capítulo 3 del presente Acuerdo.

PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

1. Para realizar el proceso de auto evaluación desde el grado 4º hasta el Clei VI se tendrá en cuenta el siguiente esquema que debe reposar en todos los cuadernos de las distintas áreas y/o asignaturas al finalizar cada periodo académico:

AUTOEVALUACIÓN		PERÍODO:	
Nombre:	Grado:	Asignatura:	
ASPECTOS	ESCALA	AUTOVALORACIÓN	
Responsabilidad y compromiso (procedimental-hacer)	1.0 – 5.0		
Participación en clase (actitudinal-ser)	1.0 – 5.0		
Actitud (disponibilidad para el trabajo en clase) (actitudinal-ser)	1.0 – 5.0		
Desempeño académico (conceptual- saber)	1.0 – 5.0		
Trabajo en equipo (procedimental-actitudinal)	1.0 – 5.0		
PROMEDIO DE LOS 5 ASPECTOS	TOTAL		
VALORACIÓN AUTOEVALUACIÓN	1.0 – 5.0		
Observaciones del docente:			
Firma del estudiante		Firma del docente	

CRITERIOS DE AUTOEVALUACION:

- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas e investigaciones y los argumenta y contextualiza con propiedad.

- Consulta diversas fuentes bibliográficas y realiza análisis comparativo de manera que estas enriquezcan los procesos formativos.
- Alcanza la totalidad de los logros propuestos e incluso logros no previstos en los periodos de tiempo asignados en el área y/o asignatura.
- Desarrolla los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición analítica, crítica y propositiva.
- Asiste a clases permanentemente y en ausencias presenta excusas justificadas, sin que su proceso de aprendizaje sea afectado.
- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la institución.
- El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- Valora y promueve autónomamente su ritmo de aprendizaje excediendo los logros esperados.
- Es creativo, innovador y puntual en el desarrollo de logros propuestos.
- Presenta actitudes proactivas de liderazgo y capacidad de trabajo en equipo.
- Su comportamiento es acorde con la filosofía institucional.
- NOTA: los grados 1° a 3° pueden utilizar este esquema realizando los respectivos ajustes respondiendo a las necesidades del contexto.

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES.

En la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR, el año escolar tendrá tres periodos, y entre una o máximo dos semanas después de finalizar cada período se emitirá un informe académico formativo con los avances y dificultades de los estudiantes, un juicio valorativo que dará cuenta de los desempeños y se le entregará al acudiente en reunión tipo entrevista.

Con el cuarto informe se emitirá un juicio final del Área y/o Asignatura en términos de los Niveles de Desempeño, según la Escala Nacional y su correspondiente equivalencia en nuestra Escala de Valoración Institucional, consignada en este acuerdo, con el fin de facilitar la movilidad de los estudiantes entre las diferentes instituciones educativas.

Entre la 8ª y la 9ª semana de cada periodo se entregará un Pre informe sobre el avance Académico de los estudiantes. A la entrega de este Pre informe solo serán citados los acudientes de los estudiantes que vayan deficitando a la fecha una o varias asignaturas. Los estudiantes que no sean citados en cada Pre informe, no significa que tenga absolutamente ganadas todas las áreas o asignaturas, sino que hasta el momento del Pre informe su desempeño es aprobatorio, pero puede eventualmente variar al finalizar el periodo.

Parágrafo: En la Institución Educativa Rodrigo Arenas Betancur el año escolar está conformado por tres periodos académicos, a excepción del Nocturno (Educación de Adultos por Clei) que cuenta con cuatro periodos para Clei 3 y 4 y, dos periodos académicos para Clei 5 y 6.

ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES.

Los boletines al finalizar cada periodo académico se expedirán con el equivalente nacional, además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los alumnos en su desempeño integral durante dicho lapso, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

El Informe Final se expedirá en los certificados definitivos, también en dos columnas, una numérica de 1.0 a 5.0, y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo, sin más descripciones.

El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del alumno en cada área durante todo el año escolar, observando que, al finalizar el grado, se hayan alcanzado los desempeños, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI, según lo establecido en el Artículo 5° del Capítulo 2 del presente Acuerdo.

En la Media Técnica los Informes de cada uno de los periodos contendrán la información de las áreas del Componente Común Académico, de las áreas transversales y de la Media Técnica que aparece

como una sola área manejada por la o el docente institucional de Media Técnica y la o el Instructor del INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO¹.

PARÁGRAFO: El informe final será el resultado del análisis que se hace en cuanto al rendimiento académico y formativo en todo el grado, de acuerdo con los Criterios de Promoción establecidos en el presente Acuerdo.

DE LA GRADUACIÓN Y OTROS.

En la INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR solamente habrá ceremonia de grado para los estudiantes de once². En los niveles de Preescolar y Primaria se realizará ceremonia de clausura, mas no de graduación.

El título de Bachiller Académico se otorga a los estudiantes de grado once y/o CLEI 6 que hayan aprobado todos los niveles y ciclos, incluyendo el grado once y/o CLEI 6, y hayan cumplido todos los requisitos previos, así como las horas de Democracia y el Servicio Social.

El nivel Preescolar se evalúa y se promueve de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre Educación Preescolar, es decir, que no se reprueba. Además, la escala de valoración en el proceso de evaluación para este Nivel es cualitativa y los informes presentados a los acudientes y padres de familia son descriptivos y establecen avances en la formación integral teniendo en cuenta todas las dimensiones.

La tercera jornada, Educación para adultos, se evalúa y se promueve de conformidad con el Decreto 1290 de diciembre 19 de 1997 y por lo estipulado en este Acuerdo.

El título de Bachiller Técnico en Pre prensa para Diseño Digital e Impreso se otorga a los estudiantes que hayan aprobado todas las áreas académicas (reprobando como máximo dos), las áreas transversales, así también como el área de Media Técnica.

LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes, los docentes realizan actividades de apoyo durante el desarrollo de las actividades académicas y están relacionadas con las estrategias metodológicas implementadas en clase. Los planes de apoyo son las actividades diferentes y permanentes que se programan para subsanar las insuficiencias presentadas en los periodos académicos; se desarrollan dos semanas después de terminar el primer y segundo periodo y dos semanas antes de terminar el año lectivo.

Además, en la sexta o séptima semana de cada periodo se hace un pre-informe para retroalimentar a los padres de familia sobre la situación académica de los estudiantes.

El software master 2000 se habilitará durante la tercera semana después de terminar el primer y segundo periodos, para que los docentes ingresen los resultados de los planes de apoyo.

Lo anterior fue aprobado en reunión ampliada del Consejo Académico, según acta N°1 del 15 de enero de 2020.

¹ El perfil de estos docentes de la Media Técnica corresponde al Título de Tecnólogo o Cuatro (4) años de Estudios Universitarios, relacionados con la especialidad objeto de formación, preferiblemente con Certificación Internacional en Desarrollo de Productos de Multimedia sobre Plataformas Adobe, Microsoft o Corel. Deben tener veinticuatro (24) meses de Experiencia: de los cuales Dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.

² La IE se reserva el derecho de invitar al acto de graduación a los estudiantes que hayan cumplido satisfactoriamente con las exigencias académicas y comportamentales. Quienes no sean invitados al acto de graduación, de todas formas, podrán proclamarse como bachilleres recibiendo directamente en compañía de sus acudientes, los documentos respectivos en la secretaría de la institución y en las fechas asignadas para ello.

11. Apartes del Manual de Convivencia

Proceso Disciplinario

Está compuesto por las sanciones a las que se somete el estudiante por el incumplimiento de los deberes contemplados en este Manual de Convivencia; sanciones con las cuales se busca su cambio oportuno y adecuado. Este proceso contempla las etapas requeridas y, ante todo, el derecho fundamental al debido proceso establecido en el art. 29 de la Constitución Política: “El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales o administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio... Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa...”

La niñez y la adolescencia tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en las que se encuentren involucrados (artículo 26, Ley de Infancia y Adolescencia). Además, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

La Personería de los estudiantes es mediadora ante las instancias del conducto regular, y es a quien el estudiante puede acudir en el momento oportuno y de acuerdo con las funciones que le competen.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Faltas Leves:

1. Perturbar el normal desarrollo de la clase u otra actividad escolar con conversaciones no autorizadas por el profesor, gritos, ruidos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el salón en momentos inadecuados, utilización de audífonos, celulares entre otros.
2. Desacatar las orientaciones y correctivos pedagógicos recibidos en la Institución
3. Hacer desorden a la entrada o salida del plantel.
4. Comprar en la tienda en horas de clase o en actos comunitarios, sin autorización.
5. Deteriorar elementos fijados institucionalmente para la comunicación interna, tales como: avisos, carteles, pendones, carteleras, mensajes o informes entre otros.
6. Tirar piedras, basuras u otros objetos a las plantas, animales o a los sectores aledaños a la Institución.
7. Vender o comprar artículos a personas diferentes a las autorizadas por rectoría.
8. Negligencia en la presentación de citaciones o cualquier información al padre de familia o acudiente autorizado, para asistir a reuniones o llamados de atención.
9. Irrespetar el turno en las filas.
10. Usar apodosos o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Hacer uso inadecuado de las vías de evacuación.
12. Hacer mal uso de los servicios públicos (agua y energía), e inmuebles de los que dispone la institución como papeleras, canecas de basuras, implementos deportivos, material del aula, rayar, escribir, escupir, manchar o pintar en pupitres, sillas, paredes, pisos, puertas, carteleras u otros espacios de la institución.
13. Incumplir con el material de trabajo y /o mentir al respecto, llamar a las casas para que les traigan lo requerido, o interrumpir la clase para obtenerlo en otro salón.
14. Esconder o arrojar maletas, morrales, enseres y objetos personales de sus compañeros o docentes.
15. Indisponer el núcleo familiar y escolar con información distorsionada mediante comentarios o escritos a través de cualquier medio.

16. El incumplimiento a las medidas correctivas y/o pedagógicas que ya se habían acordado.
17. Protagonizar, propiciar y/o participar en desórdenes u otros actos que afecten la clase o actividades propias de la Institución.
18. Tratar con descortesía o emplear vocabulario soez para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Presionar a otros, discriminarlos o excluirlos.
20. Divulgar información confidencial tratada en reunión de un Comité o Consejo.
21. Manifestar comportamientos obscenos con integrantes de la comunidad educativa o con cualquier persona o portar material pornográfico.
22. Participar en juegos bruscos.
23. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, mediante bromas pesadas o el lanzamiento de harina, huevos, agua y otros elementos.
24. No devolver oportunamente o devolver en mal estado libros, material de estudio o cualquier otro objeto que se le haya entregado en calidad de préstamo.
25. Rebelarse y/o mostrar desacato frente a la norma e instrucciones, observaciones o recomendaciones de educadores y directivos de la institución.
26. Tomar objetos de oficinas, aulas y otras dependencias sin autorización.
27. Faltar o llegar tarde a la institución o a las clases sin una debida justificación.
28. Entrar o permanecer en las aulas o espacios no autorizados en el descanso.
29. No portar el uniforme en forma adecuada y sin justificación.
30. Dejar sucio o en desorden el aula de clase.

Parágrafo 1. La Institución Educativa Rodrigo Arenas Betancur no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor tales como: celulares, Mp3, Mp4, iPod y demás aparatos electrónicos o similares. Tampoco responde por la pérdida de dinero o joyas que porten los estudiantes. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.

Procedimiento para las faltas leves:

1. Llamado de atención verbal para invitar al estudiante a reflexionar sobre la acción. Para que modifique su comportamiento.
2. Llamado de atención por escrito. El docente registra la falta dejando claro la fecha del llamado de atención verbal, con los descargos respectivos por parte del estudiante y el correctivo pedagógico pertinente.
3. Seguimiento y registro en el observador del estudiante al cumplimiento o no del correctivo.
4. Si el estudiante continúa reiteradamente cometiendo este tipo de faltas y se da la negativa a cumplir con los correctivos pedagógicos, desde la dirección de grupo se citará al padre de familia evidenciando esto en el proceso de seguimiento.
5. Si el estudiante a pesar de las actuaciones anteriores continúa incumpliendo con sus deberes la coordinación hará un estudio del caso y citará al acudiente para orientar, aconsejar y advertir sobre las consecuencias disciplinarias. En caso de que la falta amerite una sanción tal como una suspensión el caso será remitido a rectoría.

Faltas Graves:

1. Liderar comportamientos grupales negativos.
2. Presentar comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas que comprometen el buen nombre de la institución.
3. Exteriorizar comportamientos sexuales que incomoden, ofendan o afecten a cualquier persona de la institución.
4. Quedarse en la calle en las horas de clase, haciendo creer a los padres que está en la institución.
5. Realizar juegos que afecten o pongan en peligro la salud física y mental de los miembros de la institución.
6. Dañar o destruir con premeditación los muebles o enseres y materiales didácticos de la institución o pertenencias de docentes, empleados o compañeros.
7. Bajar de internet, portar, usar o distribuir material pornográfico en la institución.
8. Encubrir, facilitar o promover actos que atenten contra cualquier persona o bien de la institución.

9. Evadirse de la institución dentro de la jornada escolar
 10. Portar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas dentro de la institución.
 11. Acumular cinco amonestaciones escritas por faltas leves, consecutivas o no, o cinco llegadas tarde a la Institución sin justificación idónea originando una falta grave.
 12. Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico de la institución.
 13. Presentarse a la institución bajo efectos de alcohol o estupefacientes.
 14. Hacer fraude en pruebas y exámenes.
 15. Fumar cigarrillo dentro de la institución.
 16. Apropiarse de los materiales y bienes ajenos o hacer mal uso de ellos.
 17. Usa un vocabulario soez o descortés dentro de la institución hacia profesores, directivos, compañeros o empleados.
 18. Afectar el trabajo del grupo con la Interrupción reiterada, por gritos, silbidos, carcajadas, cualquier tipo de desorden exagerado e inoportuno, llegar tarde a clase, entre otros.
 19. Hacer uso inadecuado del observador del estudiante o formatos institucionales.
- Abierto para proponer en el próximo ajuste al manual las faltas que se van presentando y no se encuentran tipificadas

Procedimiento para las faltas graves:

1. Se registra en el libro observador del estudiante la falta (reconstruyendo hechos, anotando descargos y verificando información si fuese necesario).
2. Se cita a los acudientes para que desde la dirección de grupo y/o coordinación se establezca diálogo y se analicen los hechos. De esta reunión debe producirse un correctivo pedagógico pertinente a la falta cometida.
3. Si la falta grave no se repite o no lo amerita, el proceso termina con el correctivo pedagógico.
4. Si el estudiante, a pesar de las actuaciones anteriores, continúa con el incumplimiento de compromisos, correctivos o deberes, la coordinación citará al acudiente para iniciar apertura de proceso disciplinario y compromiso pedagógico, firmado por el estudiante, el acudiente, directivos y el personero, quien velará por el cumplimiento de los derechos estudiantiles.
5. Si el estudiantes, a pesar de las actuaciones anteriores, continúa con el incumplimiento de compromisos y deberes, la coordinación citará al acudiente y remitirá el caso a rectoría, para resolución rectoral de suspensión de 1 a 10 días hábiles, dependiendo del análisis del caso, según los siguientes criterios: el mayor o menor grado de escolaridad; la naturaleza de la falta y sus efectos, según los perjuicios causados a personas, al buen nombre de la institución o bienes de las personas o de la institución; la iniciativa propia del inculpado de resarcir el daño o perjuicio antes de iniciar cualquier procedimiento y el reconocimiento voluntario de la familia y/o colaboración para clarificar responsabilidades antes de iniciar cualquier procedimiento.
6. Ante la reiteración en las faltas, la negativa a cambiar de actitud y el incumplimiento de correctivos pedagógicos y el compromiso comportamental, el rector (a), mediante Resolución rectoral motivada y garantizando el debido proceso, podría tomar una de las siguientes medidas: la desescolarización, con talleres y trabajos académicos para la casa, los cuales vendrá a sustentar en los tiempos acordados, siempre y cuando, hayan transcurrido, por lo menos 30 semanas lectivas, negación del cupo escolar para el próximo año lectivo o cancelación de matrícula inmediato por la gravedad de la falta; si es estudiante del grado once no será invitado a la ceremonia de graduación y se le hará entrega del Diploma de Bachiller en la secretaría de la institución. Para tomar cualquiera de las anteriores medidas, se sugiere que el Consejo Directivo, como instancia que vela por la buena marcha de la institución y órgano consultivo, en lo relacionado con el comportamiento y la disciplina que se quiere tener en la institución, conozca, analice el caso y recomiende las acciones a tomar.

Parágrafo 1. El estudiante hace un compromiso comportamental cuando incurre continuamente en comportamientos reprochables (prohibiciones) e incumple con sus deberes. A éste se le hace seguimiento permanente, por parte del director de grupo y cada periodo académico, en reunión general, entre docentes y directivos, que se hace para evaluar la convivencia escolar, se analiza si el estudiante cumplió o no con dicho compromiso; para establecer si se puede dar por terminado.

Parágrafo 2. Si durante el período de suspensión se realizan actividades evaluativas, el estudiante las debe realizar al regresar a la institución, previa concertación con los docentes a los que debe presentarlas.

Parágrafo 3. En caso que la falta haya implicado daños o perjuicios, el estudiante y su acudiente deben asumir la reparación o el pago de la pérdida o el daño ocasionado a los bienes muebles.

Parágrafo 4. La competencia para actuar la tienen:

1. Coordinación.
2. Rectoría

Parágrafo 5. Términos para actuar:

1. La suspensión se notifica al estudiante y su acudiente, en un término no mayor a diez días hábiles de ocurrido los hechos.
2. El recurso de reposición (opcional, pero sugerido, el recurso de apelación, por tratarse de una suspensión del servicio regular, aunque se tengan previstas el cumplimiento de actividades académicas extracurriculares y se garantice el desarrollo de las actividades evaluativas, practicadas en su ausencia temporal) se puede presentar en un plazo máximo de tres días hábiles, siguientes a la notificación de la sanción y con la debida sustentación.
3. El recurso interpuesto, se resuelve en un plazo máximo de tres días hábiles.
4. La suspensión definitiva sólo se hará efectiva después de cumplidos los términos para la reposición y la apelación.
5. En caso de que no presente recurso en el tiempo estipulado se dará por aceptada la sanción proferida.

Parágrafo 6: Otros criterios tenidos en cuenta para dictar la Resolución de Suspensión:

1. De uno a tres días: si incurre en faltas leves repetitivas, y después de haberte hecho los correctivos respectivos y las sanciones anteriores, o en faltas graves, la Rectoría podrá conocer el caso y decidir suspensión entre uno y tres días.

En caso de falta grave o situación reiterada la Rectoría podrá suspender en forma preventiva e inmediata si considera que su presencia es dañina para la sana convivencia institucional. La suspensión procede hasta tanto se haga la investigación respectiva y se tomen las decisiones que correspondan.

2. En caso de ser necesario, se podrá solicitar a los docentes o directivos docentes presentación por escrito de cargos ante la Rectoría con la descripción precisa de lo sucedido.

3. La cancelación de tu matrícula y el retiro de la Institución Educativa durante el transcurso del año lectivo es una sanción aplicable si incurres en una o varias faltas graves o situaciones

Agravantes de las faltas

Los siguientes eventos agravarán la falta que hayas cometido:

1. Si miente para justificarse.
2. Si ha sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en el Manual de Convivencia.
3. Si hay premeditación de la falta.
4. Si ha obrado en complicidad con otro u otros, o ha sido coautor.
5. El efecto perturbador que conducta produzca en los demás miembros de la comunidad, o cuando los bienes comprometidos sean de mayor garantía.
6. Si oculta la falta.
7. Si comete la falta abusando de la confianza depositada por los directivos, profesores o compañeros.
8. Si comprometen el buen nombre de la institución.
9. Si reincides en faltas leves o graves.
10. Si tiene antecedente de mal comportamiento.
11. Las consecuencias de la acción cometida

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante de una situación tipo II las siguientes:

1. La circunstancialidad: tiempo, modo y lugar en que se cometió la situación.
2. Voluntad de enmienda y de reparación de daños.
3. Disposición para conciliar en el conflicto.
4. La edad, mental desarrollo psicoactivo, las circunstancias personales y familiares del niño, niña o adolescente.

5. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
6. Haber observado un buen comportamiento anteriormente.
7. Aceptar o confesar la situación antes de iniciar el proceso disciplinario.
8. Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.
9. Haber sido inducido a cometer la situación por alguien de mayor edad y/o madurez psicoactiva.
10. Cometer una situación tipo II en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
11. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el proceso disciplinario.

Parágrafo 1. Los estudiantes con discapacidad, capacidades y talentos excepcionales, diagnosticados presuntivo o clínico, tienen derecho a un tratamiento especial, teniendo en cuenta su condición para la aplicabilidad de la acción pedagógica, los correctivos y procesos disciplinarios.

Tipificación de situaciones y debido proceso para su atención y acciones pedagógicas

Situaciones tipo I:

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Entre ellas están

Agredir de manera física, verbal, gestual, relacional y electrónica a cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre y cuando sean situaciones ocasionales y que en ningún caso generen daño al cuerpo, a la salud física o mental. Se trata de altercados, enfrentamientos o riña entre dos o más personas de la comunidad educativa, insultos, golpes y agresiones verbales con contenido sexual que se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones o cualquier actividad institucional.

Protocolo de atención según la clasificación de la situación, ruta o procedimiento para situaciones tipo I.

Este protocolo se activará por los docentes con intervenciones pedagógicas entendidas estas como las acciones pedagógicas que tienen la intención de hacer de los procesos disciplinarios y de convivencia, parte de la labor formativa de la institución para lograr la educación integral.

Protocolo de atención situaciones tipo I

1. cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar en la disposición de atender una situación de tipo uno de manera inmediata, si es el caso solicitara ayuda a un docente o profesional externo que lidere procesos de convivencia, quien actuara de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto
2. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
3. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la *reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.* De esta actuación se dejará constancia en el formato GCC:07.
4. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva, o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares, podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

Parágrafo: El seguimiento de los casos y las medidas adoptadas para las situaciones tipo I se llevará a cabo por parte del Docente y/o Director de Grupo, quien lo registrará en el folder de acompañamiento personal y social del estudiante.

Situaciones tipo II:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida y sistemática
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Para la atención de estas situaciones se requiere la actuación de la coordinación de convivencia, del comité de convivencia y la rectoría, y en algunos casos de otras entidades, por ejemplo, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimiento de derechos.

Son situaciones tipo II, las siguientes:

Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados Incluye juegos bruscos, puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras

Agresión verbal. Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos y burlas.

Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente, iniciar peleas con otros o entre otros y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Situaciones de acoso escolar (Bullying):

Amenaza: Consiste en toda situación de inminente peligro o de riesgo para el ejercicio de los Derechos de todos los niños, niñas o los y las adolescentes.

Código Penal, Artículo 347. Amenazas. El que por cualquier medio atemorice o amenace a una persona, familia, comunidad o institución, con el propósito de causar alarma, zozobra o terror en la población o en un sector de ella, incurrirá por esta sola conducta, en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de trece puntos treinta y tres (13.33) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes. para mayores de edad o según dicte la ley de infancia y adolescencia en Sistema de responsabilidad penal para adolescentes y otras disposiciones

Vulneración: toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Ridiculización: Burlas, apodosos, imágenes y/o mensajes, enviados a una persona con la intención de causarle desprestigio, dolor o daño emocional. Puede ser realizada en público de forma verbal o simbólica.

Discriminación: es la concreción de las actitudes prejuiciosas, a partir de las cuales se realiza un tratamiento desigual y desfavorecedor dirigido a un sujeto o grupo (Montes: 2008). artículo 1 de la Ley 1752 de 2015. tiene por objeto sancionar penalmente actos de discriminación por razones de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación.

Chantaje: acción a través de la cual se presiona a una persona o grupo con la intención de manipular su voluntad.

Calumnia: atribuir a otra persona una conducta o un comportamiento con la intención de falsear la realidad. Sentencia T-022/17 DERECHO A LA INTIMIDAD PERSONAL, A LA HONRA Y AL BUEN NOMBRE.

Coacción: ejercer presión y/o violencia física y psicológica sobre una persona para forzarla a actuar contra su voluntad.

Exclusión: privar a la persona de un lugar que merece por derecho propio o adquirido, como expresión de desprecio por una situación o condición particular.

Parágrafo. Para que se produzca una situación de acoso escolar, deben conjugarse al menos los siguientes elementos:

1. Hubo una agresión verbal o física, con intencionalidad de causar daño a otro estudiante.
2. Existe una relación de poder asimétrica entre las personas involucradas (que se puede soportar en la idea del más fuerte: grande físicamente, mayor en edad, tener más amigas o amigos, tener más experiencia o información, ser más populares o tener más recursos económicos, etc.) La persona afectada usualmente está en una posición de menor poder, se asume inferior y el contexto lo considera inferior por: ser menor o más pequeños físicamente lo que es sinónimo de debilidad en una relación de acoso escolar, tener menos información o experiencia, ser menos populares, estar recién llegado y no tener amigas o amigos etc.
3. No es la primera vez que se presenta la situación.
4. La agresión es sistemática. Se han utilizado repetidamente maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente aquella que se ve afectada).
5. Situaciones de ciberacoso (ciberbullying): De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

PROTOCOLO DE ATENCION SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LA SITUACION, RUTA O PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO II

Conforme al artículo 43 del Decreto 1965 de 2013, de las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber acoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

1. Cualquier miembro de la institución que identifique la necesidad médica o psicológica se comunicara para activar ruta de referencia al sector salud. La persona que identifique la situación activara la ruta, bien sea Rector, coordinador, orientador escolar o profesional que lidera procesos de convivencia, docente.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
6. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
7. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
8. El presidente del comité escolar de convivencia, informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013.

9. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.

Parágrafo 1: cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al instituto colombiano de bienestar familiar para el restablecimiento de derechos, o al sistema de seguridad social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

Parágrafo 2: En caso de haber remitido la situación al Comité Escolar de Convivencia, y se haya activado la Ruta de Atención Integral respectiva a una entidad externa, será la Mesa de Atención del Comité Escolar de Convivencia, por medio de todos o alguno de sus miembros, quienes verificarán si se llevó a cabo o no la atención solicitada y/o el estado del proceso, lo cual podrá efectuarse mediante entrevista al estudiante, citación al acudiente o llamada a la entidad correspondiente.

Situaciones Tipo III:

Corresponden a este tipo situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad, y formación sexual, referidos en el Título IV del libro 11 de la Ley 599 de 2000 o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley Penal colombiana vigente sin restricciones al proceso disciplinario que llevará institución.

1. Extorsionar y/o chantajear con dinero, tareas, alimentos o sexo.
2. Falsificar firmas, alterar libros, registros de calificaciones o destruir documentos reglamentarios.
3. Suplantar a un compañero (a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causando incapacidad médica.
5. Atentar contra la vida o libertad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Amenazar, chantajear, intimidar, torturar de manera física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Atracar a mano armada.
8. Violación carnal y/o acoso sexual.
9. Portar o comercializar drogas o sustancias alucinógenas dentro o fuera de la institución.
10. Traer a la institución cualquier tipo de artefactos explosivos y/o elementos químicos peligrosos.
11. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo, asonada o terrorismo al interior de la institución.
12. Apoderarse de manera ilegítima de una cosa mueble ajena.
13. Todo acto calificado como delito o penalizado por las leyes colombianas.

Protocolo para la atención de situaciones Tipo III

En el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos el Comité Escolar de Convivencia (la Mesa de Atención) deberá asegurar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Parágrafo 1. Las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda. En el Anexo 6 de este manual hay un directorio de estas entidades.

Parágrafo 2. De acuerdo al libro II, Capítulo 1, Artículo 156 de la Constitución Política de Colombia, los adolescentes pertenecientes a comunidades indígenas serán juzgados según las normas y procedimientos de sus propias comunidades conforme a la legislación especial indígena consagrada en el Art. 246 de la Constitución Política de Colombia. De acuerdo a lo anterior, los estudiantes que se encuentren involucrados en situaciones de responsabilidad penal adolescente serán remitidos por escrito para que se adopten las medidas correspondientes teniendo en cuenta su organización sociopolítica, legislación, normas y tradiciones internas.

Parágrafo 3. Tomar las acciones definidas en este protocolo, no exoneran a la institución de tomar las medidas administrativas pertinentes, de acuerdo con el sistema disciplinario establecido en este manual, garantizando en todo caso el debido proceso

Otras generalidades para atender situaciones Tipo I, II III:

Se deberán tener en cuenta como mínimo los siguientes aspectos:

- a. El miembro de la Comunidad Educativa que reconoce e identifica cualquiera de las situaciones Tipo I, II, o III, inicia la activación de la Ruta de Atención Integral de acuerdo con lo establecido en el protocolo para cada una de ellas; la situación debe redactarse en el observador o acta de mediación, especificando situación Tipo I, II, o III, el cual debe diligenciarse completamente según corresponda.

- b. Los soportes que evidencian la atención a situaciones tipo I, II, o III estarán archivados en el Folder de Acompañamiento Personal y Grupal y éste estará bajo custodia de la Coordinación de la institución con el fin de garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, lo anterior obedeciendo las normas aplicables a la materia. A esta información solo podrán acceder los directivos docentes, los docentes y el Comité Escolar de Convivencia.
- c. Como medida de protección se guardará confidencialidad con quienes informen sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para evitar posibles acciones en su contra.
- d. Las estrategias y alternativas de solución que la institución asumirá para la atención de situaciones Tipo I, II o III serán las establecidas en el debido proceso y en las acciones pedagógicas para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la solución de conflictos.
- e. La institución asume la aplicación de las diferentes acciones pedagógicas establecidas en el Manual de Convivencia para atender Situaciones tipo I, II o III, la mediación escolar, y las acciones restaurativas, como las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer a los principios rectores del proceso disciplinario.
- f. La institución hará seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas de acuerdo con lo establecido en el debido proceso para la atención de Situaciones I, II o III, con el fin de verificar si la solución fue efectiva.