



INSTITUCIÓN 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

GDA: 18

V: 03

01/06/2022

EL QUEHACER DOCENTE

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN (agosto de 2022)



Orientaciones para el desempeño y las actividades institucionales

1

“Educamos en justicia, respeto y tolerancia”

Calle 81 No 94AA -15 Tel. 2573809 E-mail: rodrigoarenas2017@gmail.com

Núcleo Educativo 922 Robledo Aures 2

www.ierab.edu.co

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

Tabla de contenido

1. Presentación.....	3
El Quehacer docente.....	3
Objetivo.....	3
2. Identidad Institucional.....	3
3. Organigrama.....	4
4. Sistema de Gestión de Calidad	5
5. Autoevaluación Institucional.....	7
6. Planeación de actividades institucionales anuales.....	9
7. Perfil del Docente.....	9
8. Asignación de responsabilidades	10
8.1 Conducta de entrada.....	10
8.2 Planeación y ejecución de actividades cotidianas, notas y evaluación	11
8.3 Otras responsabilidades.....	12
9. Acciones e instrumentos para el seguimiento de apoyo a la convivencia escolar	13
9.1 Apoyo a la convivencia.....	13
9.2 Acompañamiento en los descansos.....	13
9.3 Carpeta – Ficha Observador.....	13
9.4 Actas de mediación escolar.....	13
10. Permiso de salida docente.....	13
11. Apartes del SIEE	14
12. Apartes del Manual de Convivencia	26

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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 www.ierab.edu.co para que amplié la información sobre el PEI, el SIEE, el Manual de Convivencia Escolar y el Sistema de Gestión de Calidad.

El Quehacer docente:

Podemos definirlo como la construcción de conocimientos, propiciando cambios de conducta, motivando 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, fomentar en los estudiantes la disposición de seguir aprendiendo a lo largo de la 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 construyan, 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

Celular: 3004176136

Email institucional: rodrigoarenas2017@gmail.com

<http://www.ierodrigoarenasbetancur.edu.co>

Municipio: Medellín Departamento: Antioquia

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.

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

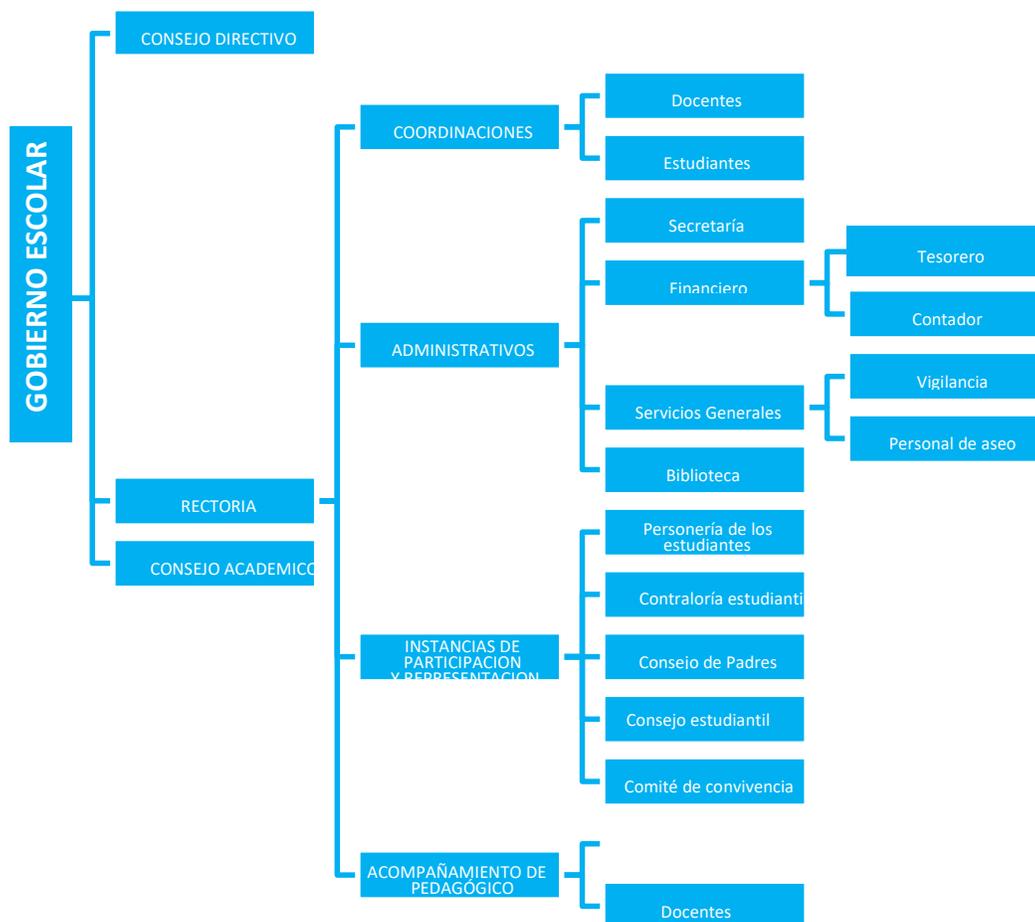
Misión

Somos una Institución Educativa de carácter oficial, que promueve procesos formativos en torno a competencias académicas, técnicas laborales y ciudadanas que contribuyan al desarrollo de la comunidad y el fortalecimiento de la educación para todos, responsable y participativa contando con docentes capacitados que aporten a la formación de ciudadanos competentes.

Visión

Para el año 2026, la IERAB será reconocida a nivel local por liderar procesos de formación ciudadana con énfasis en valores como la justicia, el respeto y la tolerancia, siendo el vínculo entre familia y escuela el pilar para fortalecer la participación y la proyección de la comunidad educativa en el liderazgo de un proyecto de vida caracterizado por la inclusión y el cuidado de la vida y el entorno, y que esté orientado por personal idóneo y comprometido en la formación de competencias básicas, técnicas laborales y ciudadanas.

3. Organigrama:



	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

4. Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

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:

4.1. Política de calidad

La Institución Educativa Rodrigo Arenas Betancur está comprometida en ofrecer educación de calidad en los niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria), media (académica y técnica) y educación para adultos, cuenta con personal idóneo y capacitado, que mediante la vinculación familia escuela, la promoción de los valores institucionales, la participación, la educación inclusiva y uso de los recursos existentes, orienta la formación de competencias básicas, ciudadanas y técnico laborales en sus estudiantes, posibilitando el desarrollo de su proyecto de vida, el cuidado de la vida y del entorno, en un ciclo de mejoramiento continuo.

4.2. Objetivos de calidad (estratégicos)

- Gestionar el Proyecto Educativo Institucional, los recursos requeridos y los recursos existentes, a fin de desarrollar la misión y alcanzar la visión y metas institucionales.
- Asegurar en el estudiante el desarrollo de competencias académicas, técnico laborales y ciudadanas, a través de un currículo pertinente e inclusivo, orientado por personal docente idóneo, capacitado y comprometido.
- Promover la integración institución a través de diversos proyectos, acciones y programas con miras a la satisfacción de las necesidades de estudiantes, familia y comunidad educativa.
- Asegurar el mantenimiento y sostenibilidad del Sistema de gestión, a través del seguimiento y control de documentos

4.3. Comité de Calidad:

El Comité de Calidad es un órgano institucional que tiene la misión de velar por el correcto funcionamiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), generando y gestionando acciones de mejoramiento permanentes que permitan alcanzar los objetivos de calidad y las metas definidas por la Institución Educativa Rodrigo Arenas Betancur. El Comité de Calidad estará integrado por:

- El(La) Rector(a).
- Los(Las) Coordinadores(as).
- Un docente representante de los docentes de Educación Preescolar.
- Un docente representante de los docentes de Educación Básica Primaria.
- Un docente representante de los docentes de Educación Básica Secundaria y Media.
- El(La) profesional de la UAI.

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

- Un(a) Auxiliar Administrativa.

4.4. Roles y cargos del Comité de Calidad

Para su adecuado funcionamiento el Comité de Calidad distribuye sus funciones a través de los siguientes roles y cargos:

4.4.1. Líder de Calidad:

- Convoca a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Calidad.
- Lidera la implementación de cada una de las actividades propuestas por el Comité de Calidad.
- 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.
- Presenta un informe de Gestión de Calidad a través del cual se evalúan los avances, el nivel de logro de los objetivos estratégicos y se formulan acciones de mejoramiento del sistema.

4.4.2. Líder de la Gestión Directiva- Administrativa

- Gestiona los recursos requeridos y los recursos existentes, con el propósito de desarrollar la propuesta definida en el Proyecto Educativo Institucional y en la Gestión Directiva- Administrativa.
- Conformar un equipo de apoyo integrado por docentes, padres de familia y/o estudiantes.
- Convoca a reuniones del equipo de apoyo de la Gestión Directiva- Administrativa.
- Gestiona los procesos y subprocesos definidos la Gestión Directiva- Administrativa.
- Hace la medición y el análisis correspondiente de los indicadores correspondientes a la Gestión Directiva- Administrativa.
- Presenta acciones de mejoramiento de la Gestión Directiva- Administrativa.

4.4.3. Líder de la Gestión Académica- Pedagógica

- Lidera acciones institucionales conducentes al desarrollo de competencias académicas, técnico laborales y ciudadanas en los estudiantes, a través de un currículo pertinente e inclusivo, al interior de la Institución Educativa en asocio con el equipo directivo y docente, de conformidad con las directrices establecidas en la Gestión Académica- Pedagógica.
- Conformar un equipo de apoyo integrado por docentes, padres de familia y/o estudiantes.
- Convoca a reuniones del equipo de apoyo de la Gestión Académica- Pedagógica.
- Gestiona los procesos y subprocesos definidos la Gestión Académica- Pedagógica.
- Hace la medición y el análisis correspondiente de los indicadores correspondientes a la Gestión Académica- Pedagógica.
- Presenta acciones de mejoramiento de la Gestión Académica- Pedagógica.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

4.4.4. Líder de la Gestión de la Comunidad

- Promueve la integración de la Institución Educativa, los padres de familia y la comunidad educativa en general, con el fin de identificar necesidades y expectativas y generar acciones que posibiliten satisfacerlas en el marco de la propuesta educativa institucional y la contenida en la Gestión de la Comunidad.
- Conformar un equipo de apoyo integrado por docentes, padres de familia y/o estudiantes.
- Convoca a reuniones del equipo de apoyo de la Gestión de la Comunidad.
- Gestiona los procesos y subprocesos definidos la Gestión de la Comunidad.
- Hace la medición y el análisis correspondiente de los indicadores correspondientes a la Gestión de la Comunidad.
- Presenta acciones de mejoramiento de la Gestión de la Comunidad.

4.4.5. Líder de la Gestión Documental y de Mejora

- Propender por el desarrollo de acciones y estrategia que permitan el control y la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad implementando los procesos y subprocesos definidos por la Gestión Documental.
- Conformar un equipo de apoyo integrado por docentes, padres de familia y/o estudiantes.
- Convoca a reuniones del equipo de apoyo de la Gestión Documental.
- Gestiona los procesos y subprocesos definidos la Gestión Documental.
- Hace la medición y el análisis correspondiente de los indicadores correspondientes a la Gestión Documental.
- Presenta acciones de mejoramiento de la Gestión Documental.

4.4.6. Equipos de apoyo a los líderes gestión

Al inicio del año escolar, con la asignación académica, de proyectos pedagógicos y de equipos de área curricular, el(la) rector(a) asignará a cada docente su participación en una de las áreas de gestión (macroprocesos) del Comité de Calidad, con el fin de apoyar al líder de dicha gestión en el desarrollo de sus funciones y puesta en marcha de los procesos y procedimientos correspondientes a la misma.

4.4.7. Macroprocesos y procesos del SGC

El Sistema de Gestión de Calidad presenta un enfoque y estructura por macroprocesos y procesos que posibilitan el logro de los objetivos misionales:

MACRO PROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESO	
GESTIÓN DIRECTIVA – ADMINISTRATIVA.	Planeación y Direccionamiento Estratégico	1	PEI documentado y adoptado con enfoque educación inclusiva y metas institucionales definidas



EL QUEHACER DOCENTE

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Gestionar el Proyecto Educativo Institucional, los recursos requeridos y los recursos existentes, a fin de desarrollar la misión y alcanzar la visión y metas institucionales.		2	Caracterización de los estudiantes/Diagnóstico institucional/Plan de mejoramiento/Informe de gestión
	Admisiones y registro	3	Ingreso de estudiantes
		4	Egreso de estudiantes
	Convivencia	5	Convivencia, ejercicio de deberes y derechos desde políticas de educación inclusiva
		6	Identificación, prevención, mediación y seguimiento a situaciones de conflicto
	Participación	7	Funcionamiento sistemático y efectivo de Consejos y órganos de participación institucional
	Gestión del talento	8	Inducción y reinducción a maestros, directivos y administrativos
		9	Participación de directivos y maestros en ofertas formativas
	Recursos educativos	10	Distribución, optimización y evaluación de recursos presupuestales, físicos y didácticos
	Comunicación	11	Adopción y funcionamiento medios de información y comunicación
Jornada escolar	12	Gestión de la dinámica escolar	
GESTIÓN ACADÉMICO PEDAGÓGICA OBJETIVO ESTRATÉGICO: Asegurar en el estudiante el desarrollo de competencias académicas, técnico laborales y ciudadanas, a través de un currículo pertinente e inclusivo, orientado por personal docente idóneo,	Pedagógico, curricular, didáctico y formación en ciudadanía	13	Prácticas de aula coherentes con el plan estudios y en ambientes escolares de respeto por la diversidad y ejercicio responsable de deberes y derechos
		14	Articulación pertinente de proyectos pedagógicos obligatorios y cátedras escolares, con el PEI
		15	Plan de estudios que responden a los diseños universales (accesibles y de aprendizaje) y a los ajustes razonables
	Evaluación	16	Actualización, consolidación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes
		17	Seguimiento a resultados de pruebas internas y externas (plan de mejoramiento continuo)
	Fomento, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades	18	Liderazgo distributivo y trabajo colaborativo entre los directivos y maestros
	19	Jornadas y estrategias para cualificación del personal docente dentro de la Institución	



EL QUEHACER DOCENTE

capacitado y comprometido.	del personal docente	20	Promoción y realización de investigaciones en el ámbito educativo y sistematizaciones de experiencias significativas
GESTIÓN DE LA COMUNIDAD OBJETIVO ESTRATÉGICO: Promover la integración institución a través de diversos proyectos, acciones y programas con miras a la satisfacción de las necesidades de estudiantes, familia y comunidad educativa.	Pertinencia al contexto, proyección a la comunidad y relaciones interinstitucionales	21	Fortalecimiento de alianzas y relaciones para el bienestar de la comunidad educativa
		22	Promoción y consolidación de vínculos familia-escuela
		23	Inducción y reinducción a padres de familia/acudientes y estudiantes
	Seguimiento a egresados	24	Seguimiento a egresados
	Satisfacción del usuario	25	Elaboración, aplicación y tabulación de encuestas de satisfacción a usuarios. Interpretación de resultados
	Atención a PQRS	26	Seguimiento y gestión a las PQRS
GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE MEJORA OBJETIVO ESTRATÉGICO Asegurar el mantenimiento y sostenibilidad del Sistema de gestión, a través del seguimiento y control de documentos	Administración documental	27	Control de documentos y registros
	Auditoría Interna	28	Planeación, ejecución y desarrollo de auditorías internas.
	Mejora Continua	29	Seguimiento a las acciones de mejoramiento
	Medición de indicadores	30	Análisis y seguimiento indicadores

5. Autoevaluación 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

	<p align="center">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</p>	<p align="right">GDA: 18</p> <p align="right">V: 03</p> <p align="right">01/06/2022</p>
	<p>EL QUEHACER DOCENTE</p>	

plataforma de la SEM de Medellín.

5.1. Gestión 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.

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.

5.2. Gestión académico – pedagógica; Lidera Coordinación

Componentes y descriptores:

Pedagógico, curricular, didáctico y evaluativo

- Ajuste sistemático y pertinente del Plan de estudios.

	<p align="center">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</p>	<p align="right">GDA: 18</p> <p align="right">V: 03</p> <p align="right">01/06/2022</p>
	<p>EL QUEHACER DOCENTE</p>	

- 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.

5.3. Gestión de la comunidad; Líderes Coordinación

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

Prevención de Riesgos

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

6. Planeación de actividades institucionales anuales

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

Se planean las actividades académicas y formativas, elaborando un cronograma que incluye el inicio y fin de periodos académicos y las actividades generales que se llevan a cabo en la institución.

Para el desarrollo de las actividades que adelanta el docente, en su quehacer profesional, como la implementación de los proyectos, la planeación y el desarrollo de la clase, el diligenciamiento del diario de campo, el registro de asistencia de los estudiantes, la revisión y actualización de las mallas curriculares, el diseño de los planes de mejoramiento, el registro de valoraciones del desempeño académico en el Master y la entrega de boletines y actas, entre otros; la institución fijará los tiempos de entrega de cada una de las actividades mencionadas, y de otras que surjan en la dinámica propia de la prestación del servicio.

7. Perfil del docente

El y la docente de la Institución Educativa Rodrigo Arenas Betancur se caracteriza por:

- Ser 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.
- Ser eficiente, ético, proactivo, transparente, con sentido de pertenencia, justo, responsable e intercultural.

8. Asignación de responsabilidades

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

- La asignación académica de acuerdo con su formación, nombramiento y a las necesidades de la institución.
- La asignación de Direcciones de Grupo.
- La asignación de responsabilidades en el sistema de Gestión de Calidad (SGC).

	<p style="text-align: center;">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</p>	<p style="text-align: right;">GDA: 18</p> <p style="text-align: right;">V: 03</p> <p style="text-align: right;">01/06/2022</p>
	EL QUEHACER DOCENTE	

- 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 asignación, participación y ejecución de proyectos pedagógicos obligatorios.

8.1. 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:

1. Primer paso:

- a. 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.
- b. Saludo de bienvenida: presentado por las directivas del plantel.
- c. Presentación de directores de grupos y demás docentes
- d. Orientaciones generales.

2. Segundo paso:

- a. 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
- b. Saludo.
- c. Reflexión.
- d. Asistencia.
- e. Socialización Manual de Convivencia: horario, uniforme, pautas comportamentales, acuerdos.
- f. Realización de acuerdos.
- g. Conformación de los diferentes comités al interior de los grupos: aseo y decoración.
- h. Diagnóstico parcial del grupo: se recogerá la información con la mayor precisión.
- i. Metodología y estrategias de evaluación.
- j. 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).

8.2. 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.

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

- 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:
 - Marcación del periodo.
 - Fecha del periodo.
 - Competencias a desarrollar.
 - Indicadores de logro.
 - Estrategias o acuerdos de evaluación.
 - Estrategias o acuerdos de recuperación.
 - 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.

8.3. Otras responsabilidades.

Otras responsabilidades propias del cargo docente son:

- 8.3.1. Dirección de grupo.** Al inicio del año escolar, con la asignación académica se asignará también la Dirección de Grupo en los términos definidos en el artículo 2.4.3.2.2 del Decreto Ministerial 1075 de 2015. El Director de Grupo tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Desarrollar las orientaciones de grupo que le sean asignadas.
 - Analizar las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
 - Servir de interlocutor y mediador entre los estudiantes de su grupo y entre estos y los docentes.
 - Planear y desarrollar las actividades de las Direcciones de Grado potenciando en los estudiantes las habilidades socio afectivas y el desarrollo de su inteligencia emocional.
 - Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
 - Recibir, registrar y resolver las novedades disciplinarias en segunda instancia de los estudiantes de su grado y hacer el seguimiento.
 - Ejecutar el programa de inducción y reinducción sobre el PEI, Manual de Convivencia y Sistema de

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

Evaluación, dirigido a los alumnos del grupo confiado a su dirección.

- Motivar a los estudiantes para que realicen todas las actividades propuestas por los docentes, con el propósito de lograr el buen rendimiento académico y disciplinario del curso que tenga a su cargo.
- Darles responsabilidades a los estudiantes para que potencien su sentido de pertenencia, apropien hábitos y ejerzan su ciudadanía.
- Fomentar actitudes de responsabilidad y disciplina en su grupo, actuando como orientador de procesos y mediador de conflictos buscando la formación integral de los educandos.
- Dirigir las actividades que su grado tenga a cargo dentro y fuera de la institución.
- Diligenciar el observador de los alumnos a su cargo y darlo a conocer al padre de familia en cada entrega de informes académicos y establecer los compromisos al respecto para hacerle el seguimiento que haya lugar.
- Mantener comunicación con los padres de familia con el fin de atender inquietudes, resolver dudas y dar informaciones correspondientes al proceso académico y de convivencia del estudiante.
- Velar, junto con los educandos, por el mantenimiento, aseo, presentación y clasificación de las basuras del aula de clases.
- Liderar los procesos de elección democrática y participativa, en lo concerniente al gobierno escolar.
- Acompañar a su grupo en lo que le corresponda con la ejecución de cada una de las actividades asignadas dentro de los distintos proyectos pedagógicos obligatorios y transversales.
- En la reunión de entrega de boletines debe realizar los acuerdos por escrito con padres de familia y estudiantes, para el mejoramiento académico.
- Hacer el chequeo de compromisos de los acuerdos realizados con los padres y estudiantes de desempeño académico.
- Los directores del grado 11º deberán promover, motivar y gestionar la información requerida respecto a la inscripción de los estudiantes a establecimientos de educación superior.

8.3.2. 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.

8.3.3. 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

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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.

8.3.4. 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.

8.3.5. 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 www.ierab.edu.co y vía WhatsApp, también se establecerá comunicación permanente para el cuerpo docente y la comunidad educativa.

9. Acciones e instrumentos para el seguimiento de apoyo a la convivencia.

La Convivencia Escolar es un espacio que se construye con la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa; las orientaciones que puedan brindar los docentes en cada uno de los espacios de interacción de la institución les permiten a los estudiantes construir verdaderas competencias ciudadanas en un contexto real y cotidiano. Se hace necesario el acompañamiento de los estudiantes en los ambientes que se dan en la jornada escolar.

9.1. 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.

9.2. Acompañamiento en los descansos:

La coordinación debe informar a los docentes oportunamente, y por escrito, sobre los espacios de

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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

Se asignará periódicamente, de acuerdo con las necesidades institucionales, 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.

9.3. Carpeta - ficha observador.

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

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

9.4. 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.

10. Permisos de salida docente

Cuando el docente requiere ausentarse de la Institución, por calamidad doméstica u otra circunstancia debe pedir el permiso en el formato destinado para ello. Este debe ser aprobado por rectoría. No debe salir de la Institución en su jornada laboral, en caso de una circunstancia justificada para retirarse momentáneamente, debe solicitar permiso a coordinación o rectoría y saldrá, si se permite, bajo su responsabilidad. Es deber de la institución enviar el informe mensual a la Secretaría de Educación, de los permisos a docentes igualmente, cualquier estudiante que vaya a salir de la institución debe presentar el permiso de salida diligenciado por la Coordinación y estar acompañado de su acudiente (mayor de edad).

11. Apartes del SIEE

DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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 **recuperaciones** 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
4. Holística y orientadora
5. Continua
6. Sistemática
7. Flexible
8. Interpretativa
9. Participativa

	INSTITUCIÓN 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	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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.

7. **Parágrafo transitorio.** Para la evaluación se deben tener como criterios, mientras dure la situación de emergencia sanitaria por el Covid-19 y se mantenga la modalidad de trabajo académico en casa: las competencias priorizadas, los indicadores de desempeño, por grado y área, que pueden ser considerados de promoción, según lo definido en la flexibilización curricular, que implica seleccionar de entre todos los indicadores de desempeño para el grado y área, planeados desde el inicio del año escolar, en la malla curricular, aquellos más básicos que los estudiantes puedan dar cuenta bajo la modalidad de educación actual y que serán el eje central de los aprendizajes esperados para este año escolar. También, “reconocer las habilidades y capacidades de los estudiantes para enfrentar las circunstancias que ha traído consigo la pandemia y para mantener vivos sus propósitos de vida”. Se orienta que además de lo cognitivo y procedimental, que los estudiantes evidencian en el desarrollo de las guías de aprendizaje, se contemple la parte actitudinal, lo personal y social como competencias socioemocionales, entre ellas: el autoconocimiento (para reconocer sus emociones y su influencia en el comportamiento, evaluar sus fortalezas y limitaciones y trazarse metas y objetivos, fortaleciendo su autocuidado), la perseverancia (para seguir adelante a pesar de las dificultades o limitaciones y continuar de manera activa en su proceso formativo) y la habilidad de conciencia social (para relacionarse positiva y constructivamente con el otro y con el entorno).

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 (neurociología) 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

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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.

Planes de apoyo

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.

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.

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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.

Parágrafo transitorio 1. Frente a la inasistencia de los estudiantes, se establece que por la situación de emergencia sanitaria que se vive en el país y la modalidad de trabajo académico en casa que ha obligado a asumir para garantizar la continuidad en el proceso formativo, éstas no serán consideradas para efectos de reprobación o promoción en esta coyuntura.

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

Parágrafo transitorio 2. En cuanto a la promoción, ésta se hará con base en las decisiones y recomendaciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción. Se tendrá en cuenta que los criterios de evaluación se hayan socializado, con anticipación, desde el inicio del segundo semestre académico, con los estudiantes y las familias. Es esencial, tener presente lo que dice la Directiva ministerial número 29 de 2010 y la circular, de la Secretaría de Educación Municipal, número 158 de 2010, frente a la promoción, orientan: “La valoración emitida al culminar un año, debe reconocer los resultados del proceso implementado por la institución y evidenciar el avance en el proceso formativo del estudiante. Por esta razón, la valoración final que determine la promoción debe corresponder a una mirada integral del proceso formativo durante la totalidad del año escolar y no simplemente promediar los resultados de cada periodo”.

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

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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

	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	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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 UNIVERSITARIA 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 diseño y arte gráfico y la INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO les entrega el título de Técnico Laboral en diseño y arte gráfico. 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 11º.

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

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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.

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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 2: El desempeño básico en la Media Técnica corresponde a una nota igual o superior a 3.0 en las áreas transversales y en el área de la Media Técnica.

Parágrafo transitorio. Las escalas de valoración institucional y nacional se deben seguir considerando, pero dado el principio de favorabilidad, ante las dificultades que los estudiantes presentan en esta coyuntura, que no favorecen una evaluación integral, la retroalimentación clara y oportuna, la comunicación asertiva, agudizada, en muchos casos, por las situaciones familiares y condiciones económicas desfavorables para contar con conectividad y equipos tecnológicos, se hará énfasis en una escala de valoración de 3.0 a 5.0, es decir, con niveles de desempeño básico, alto y superior. Los casos de desempeño bajo, serán una excepción, una particularidad, considerada en las Comisiones de Evaluación y Promoción, donde se tomarán las decisiones más pertinentes al respecto, sustentadas con información precisa, por parte de los integrantes.

Se definirán tres períodos académicos así: primer periodo 13 semanas con un porcentaje del 30%, segundo periodo 13 semanas con un porcentaje 30% y tercer periodo 14 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.

	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	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

1. Para realizar el proceso de auto evaluación desde el grado 4° 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.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

- 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.

Parágrafo transitorio. En cuanto a la evaluación, durante el periodo que dure la modalidad de trabajo en casa, se le debe dar mayor peso a la autoevaluación en la calificación que se da a las evidencias de aprendizaje de los estudiantes. Es importante que las actividades propuestas para el trabajo académico en casa contengan orientaciones y acciones que fortalezcan el proceso de autoevaluación como componente del SIEE, en el que se indague, además de sus avances y dificultades, por su estado de ánimo y motivación; ya que la autoevaluación como elemento constitutivo del proceso de seguimiento y del trabajo autónomo, contribuye al fortalecimiento de la autonomía y la autogestión del proceso de aprendizaje. En este sentido, pueden considerar el uso de portafolios, listas de cotejo, rúbricas, diarios o escritos reflexivos con los que el estudiante pueda compilar las evidencias de su trabajo y las reflexiones de sus experiencias de aprendizaje.

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.

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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.

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.

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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.

El título de Bachiller Técnico en Diseño y Arte Gráfico 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.

Parágrafo transitorio. En cuanto a la graduación, mientras dure la pandemia por el Covid-19 y no se autorice, desde el gobierno nacional y local, las reuniones presenciales masivas, no se podrá hacer ceremonia de graduación, este evento se podrá hacer de manera virtual, con entrega en físico del diploma y acta de graduación de bachilleres académicos o técnicos, en la secretaría de la institución, en fecha y horario establecido desde la rectoría. Aunque se mantienen los requisitos de ley para la graduación, se hace énfasis en que el Servicio Social Estudiantil Obligatorio, es un proyecto pedagógico que se debe ajustar a la actual situación y se garantice que a los estudiantes que les falta cumplir con este requisito o ya lo vienen haciendo, lo puedan terminar de manera virtual. De manera similar, se procede con las 50 horas de Estudios Constitucionales, con el ajuste hecho al proyecto y que debe ser socializado con los estudiantes del grado 11.

En los grados de transición y quinto no se hará ceremonia de clausura.

12. Apartes del Manual de Convivencia

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.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

Sistema 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.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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.

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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, apodos, 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

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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 (cyberbullying): 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

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

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.

Artículo 34. Atención a estudiantes considerados como población en situación de vulnerabilidad

“Toda la comunidad educativa debe tener conocimiento de los protocolos de atención para atender las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes”.

13. Protocolo de bioseguridad

Definiciones generales:

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que su participación en el servicio educativo no atente contra su salud y seguridad.

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Autocuidado: Prácticas cotidianas y a las decisiones sobre ellas, que realiza una persona, familia o grupo para cuidar de su salud; estas prácticas son „destrezas“ aprendidas a través de toda la vida, de uso continuo, que se emplean por libre decisión, con el propósito de fortalecer o restablecer la salud y prevenir la enfermedad.

Distanciamiento físico: aumento de la medida espacial entre las personas y disminución de la frecuencia de contacto entre ellas para reducir el riesgo de propagación de una enfermedad. Para el caso del COVID-19 se indica mantener 2 metros entre las personas, incluso entre aquellas que son asintomáticas. Las estrategias de distanciamiento físico se pueden aplicar a nivel individual, grupal y espacial. Las primeras buscan evitar el contacto físico, las segundas limitar las concentraciones, desplazamientos de la población, entre otras, y las terceras incidir en la disposición y manejo de los

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

espacios para favorecer la distancia entre las personas. Aunque el distanciamiento físico es un reto, es una piedra angular en la reducción de la transmisión de enfermedades respiratorias tales como el COVID-19.

Higiene: medidas de limpieza y aseo individual, tendientes a eliminar virus y prevenir el contagio del COVID-19.

Hipoclorito de sodio: Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados para limpiar y asear. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general.

Limpieza: acción de eliminar la suciedad en superficies y materiales, con el uso de productos químicos como detergentes, líquidos limpiadores, etc.

Material contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos perjudiciales o es sospechoso de contenerlos.

Tapaboca o mascarilla de uso general: Producto para protección de las vías respiratorias que cubre la boca, nariz y barbilla, provisto de un arnés de cabeza que puede rodear la cabeza o sujetarse en las orejas. No se consideran dispositivo médico.

Alternancia: opción de combinar estrategias de trabajo educativo en casa con encuentros presenciales en los establecimientos educativos consentidos por las familias y los estudiantes, previo diagnóstico de cumplimiento de las condiciones de bioseguridad para preservar el bienestar de la comunidad educativa y definición por parte de directivos y docentes, del ajuste del plan de estudios, adecuación de la jornada escolar, edades de los estudiantes que pueden retornar, cantidad de grupos, lugares de encuentro, entre otros.

Responsabilidades frente al protocolo de bioseguridad

Docentes, directivos docentes y administrativos

- Conocer, aplicar y atender las disposiciones dadas en el protocolo de bioseguridad.
- Cumplir con todas las medidas especificadas en el protocolo de bioseguridad.
- Invitar permanentemente a los estudiantes a dar cumplimiento a las medidas expuestas en el presente protocolo - documento e instructivos dados por nuestra institución.
- Asistir al profesional de salud y seguridad en el trabajo en la documentación que requiera.
- Realizar trabajo permanente con los estudiantes en torno a la importancia del autocuidado.
- Velar por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad por parte de los estudiantes en

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

todas las áreas de la Institución.

- Realizar las encuestas suministrando información clara y veraz de las condiciones de salud de los estudiantes.
- Participar en todas las campañas de promoción y prevención de medidas de seguridad adoptadas por nuestra institución.
- Usar de forma adecuada todos los EPP (Elementos de protección personal) acorde a la labor, haciendo limpieza, desinfección, cambio o solicitud de reposición según sea la condición del elemento y la tarea desarrollada.
- En caso de tener información de cualquier personal de la comunidad educativa que tenga sospecha por contagio del COVID-19 o sepan de casos confirmados informar al comité de la institución para activar los protocolos de seguridad.

Estudiantes

- Conocer, aplicar y atender las disposiciones dadas en el protocolo de bioseguridad.
- Cumplir con todas las medidas especificadas en el protocolo de bioseguridad.
- Realizar todas las encuestas y suministrar información clara, veraz de las condiciones de salud.
- Participar en todas las campañas de promoción y prevención de medidas de seguridad adoptadas por la institución.
- Usar de forma adecuada todos los EPP (Elementos de protección personal).
- En caso de tener información de cualquier persona de la comunidad educativa que tenga sospecha por contagio del COVID-19 o sepan de casos confirmados informar al docente inmediato de la institución para activar los protocolos de seguridad.
- Informar al docente inmediato si alguno de los compañeros está incumpliendo con alguna de las disposiciones dadas en el protocolo de seguridad.

Padres de familia

- Conocer, aplicar y atender las disposiciones dadas en el protocolo de bioseguridad.
- Cumplir con todas las medidas especificadas en el protocolo de bioseguridad.
- Realizar todas las encuestas y suministrar información clara y veraz de las condiciones de salud.
- Participar en todas las campañas de promoción y prevención de medidas de seguridad adoptadas por la institución.
- Usar de forma adecuada todos los EPP (Elementos de protección personal).
- En caso de tener información de cualquier personal de la comunidad educativa que tenga sospecha por contagio del COVID-19 o sepan de casos confirmados, informar a los docentes o personal administrativo de la institución para activar los protocolos de seguridad.
- Velar por el cumplimiento de las normas básicas de bioseguridad en casa por parte de todos los

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

familiares y dotar a sus hijos con los elementos de bioseguridad necesarios para el ingreso a la institución.

- Informar oportunamente a la institución novedades que se presenten en el hogar, tales como personas nuevas, personas que llegaron de viaje, personas que estuvieron en contacto con positivos para COVID – 19.
- Acompañar de manera constante a los estudiantes en sus tareas diarias.

Medidas de bioseguridad adoptadas

Criterios de excepción de la medida:

Esta medida no contempla a las siguientes personas:

- Niñas y niños menores de 2 años.
- Adultos mayores de 60 años.
- Niñas, niños, jóvenes y/o adultos con comorbilidades de riesgo para enfermedad respiratoria grave.
- Todo caso probable o confirmado de COVID -19 hasta completar el periodo de aislamiento y tener evidencia clínica y paraclínica de recuperación. Asimismo, las personas que han tenido contacto estrecho con caso probable o confirmado de COVID-19.
- Niñas, niños y/o adultos con síntomas agudos de cualquier tipo (respiratorios, gastrointestinales, fiebre, entre otros).

Para las niñas y los niños, de acuerdo con la evidencia disponible se han definido las siguientes comorbilidades como asociadas a alto riesgo de enfermedad grave por COVID-19:

- Cardiopatías incluyendo cardiopatías congénitas no corregidas.
- Hipertensión arterial.
- Neumopatías crónicas desde asma no controlada y/o asma grave, enfermedad pulmonar crónica -EPOC fibrosis quística, etc.
- Enfermedad hepática aguda o crónica sintomática.
- Anemia de células falciformes.
- Inmunodeficiencias primarias y secundarias incluido VIH, cáncer, uso prolongado de esteroides, inmunosupresores o quimioterapia, insuficiencia renal.
- Condiciones metabólicas como diabetes, desnutrición entre otros.

Para los adultos se consideran comorbilidades de riesgo para enfermedad grave:

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

- Afecciones cardiacas graves.
- Enfermedades pulmonares crónicas.
- Hipertensión arterial no controlada.
- Diabetes mellitus no controlada.
- Enfermedad renal crónica.
- Enfermedad hepática.
- Obesidad severa con índice de masa corporal mayor de 40.
- Malnutrición.
- Anemia de células falciforme.
- Afecciones que generan inmunosupresión (tratamiento para cáncer, tabaquismo, trasplante de médula ósea u otros órganos, inmunodeficiencias primarias, VIH, SIDA, uso prolongado de esteroides u otros medicamentos que alteren el sistema inmune).

Práctica de higiene y distanciamiento social priorizadas para la comunidad educativa

Uso de tapabocas

El uso del tapabocas será de carácter obligatorio para todas las personas que se encuentren dentro de la institución, así como para el desplazamiento desde los hogares hasta el centro educativo. El tapabocas debe cubrir por completo nariz y boca y debe retirarse únicamente al momento de ingerir alimentos. A continuación, se describe detalladamente el uso de este Elemento de Protección Personal (EPP).

Uso del tapabocas desechable

- Lávate las manos previamente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol. Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla, y asegúrate de que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol. Cámbiate de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilices las mascarillas que son para un solo uso.
- Quítatela por detrás (no toques la parte delantera de la mascarilla). Deséchala inmediatamente en un recipiente cerrado, y lávate las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

Uso del tapabocas de tela

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas de tela
- Ajustarse bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara
- Sujetarse con cintas o cordones que se enganchan en las orejas
- Permitir respirar sin restricciones
- Poder lavarse y secarse sin que se dañen ni cambie su forma
- Para retirarse los tapabocas de tela las personas deben tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz ni la boca.
- Lavarse las manos inmediatamente después de quitársela
- El tapabocas de tela después de usarlo se debe mantener en una bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo.
- No se recomienda guardar el tapabocas de tela sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar

Lavado de manos

- Se promueve el uso de alcohol glicerinado (o su similar) durante por los menos 20 segundos, de acuerdo con el insumo suministrado para tal fin.
- Se recomienda el lavado de manos antes y después de ir al baño, antes de comer, después de estornudar o toser y cada vez que se haya tocado su cara o retirado el tapabocas.
- Se recomienda el lavado de manos o uso del alcohol cada vez que tenga contacto con una superficie.

En nuestra institución se dispondrá de dispensadores de gel antibacterial o alcohol glicerinado, el cual debe ser utilizado por cualquier persona dentro de la institución que haya tenido contacto con alguna

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

superficie diferente a su mobiliario personal o si realizó desplazamientos a otros espacios de la institución como cambio de aulas, ingreso o retiro de oficinas, etc.

Limpieza y desinfección

La realización adecuada de la limpieza y la desinfección de las diferentes áreas al interior de la institución educativa, disminuye la propagación del contagio con el virus SARS-CoV-2, previniendo la enfermedad COVID-19. Por lo tanto, la institución educativa continuará con la implementación de las acciones encaminadas a mantener áreas limpias y desinfectadas, reforzando las actividades rutinarias de aseo.

Se hará principalmente entre jornadas, de 11:00 a.m. a 12:00 m. y de 5:30 p.m. a 6:00 p.m., esto, con respecto a las aulas donde se tuvo clase para que estén desinfectadas a la hora de recibir la siguiente jornada (lo realiza el personal de aseo).

Generalidades

- Asistir a la institución educativa siempre y cuando no presente ningún síntoma de enfermedad.
- Mantener el distanciamiento físico entre las personas; 1 metro al interior de las aulas y 2 metros en otras áreas como restaurantes, baños, pasillos, y al hacer las filas.
- Atender a la señalización de rutas de ingreso, salida y espacios de higiene, descanso, alimentación, salas de reuniones, aulas, cafetería, restaurante, cancha, pasillos, oficinas evitando el cruce entre las personas.
- Se demarcan los pasillos con senderos en una sola dirección manteniendo el distanciamiento físico de 2 metros.
- Evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos.
- Evitar llevar objetos de la casa como juguetes, balones, lazos entre otros.
- Realizar desinfección para zapatos a la entrada de la institución y demás espacios institucionales.
- Abstenerse de compartir alimentos y materiales como expresión de cuidado de sí mismo y del otro.
- La institución garantiza la circulación natural del aire. Todos aquellos espacios cerrados cuentan con una adecuada ventilación y desinfección, se abrirán puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire exterior y se mantendrán los ventiladores encendidos (en los espacios en los que los haya).
- No se recomienda el uso de guantes, excepto para quienes realizan labores de limpieza y desinfección.
- Suprimir la realización de reuniones colectivas presenciales con las familias y cuidadores y llevarlas a cabo de manera remota o individual.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

- Al toser o estornudar cubrirse bien la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo desechable para retener las secreciones respiratorias, medidas establecidas en el protocolo de etiqueta respiratoria: usar pañuelos desechables y tirarlos inmediatamente a la caneca de residuos peligrosos habilitados para tal fin de color rojo.
- Las uñas deben mantenerse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.
- Asistir al colegio con cabello recogido, sin accesorios como: aretes, collares y otros que puedan ser propicios para almacenar el virus y se deba estar desinfectando constantemente.

Ingreso y salida de las instituciones - desplazamiento desde y hasta la vivienda

Ingreso a la institución

- Ingresar en los horarios estipulados para cada grado y grupo como se indica en el protocolo académico, cumpliendo con las indicaciones de desinfección de manos, zapatos y toma de temperatura.
- El ingreso se hará de manera escalonada para evitar congestión de personas en la entrada de la institución. Los niños y niñas que requieran acompañamiento deben llegar con un adulto entre 18 y 59 años, sano. Que no haya tenido contacto estrecho con casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en los últimos 14 días.
- No se podrá ingresar a la institución sin tapabocas que cubra nariz y boca.
- Al ingreso se hará la desinfección de zapatos.
- Indagar, al ingreso de la institución, al momento de tomar la temperatura, si la persona en los últimos días ha tenido síntomas como fiebre, dolor de cabeza, dolor de garganta o si ha estado en contacto o conviviendo con alguna persona sospechosa o confirmada de coronavirus por COVID-19.
- Si alguna de las anteriores preguntas es respondida de manera afirmativa no se permitirá su ingreso y deberá mantener las medidas de aislamiento.
- La institución impedirá el ingreso a las instalaciones de familiares o cuidadores, salvo en los casos en que hayan sido requeridos.

Control de salida de la institución

- Evacuar el lugar en forma ordenada por grupos siguiendo las indicaciones del docente a cargo (Quien acompañará a los estudiantes hasta la portería con el fin de verificar el distanciamiento social).
- Dirigirse, en la medida de lo posible, directamente de la institución educativa a su lugar de vivienda.
- Inmediatamente llegué a su casa, retírese los zapatos al ingresar, con el fin de hacer desinfección del calzado, desinfecte chapas, llaves, bolsos y demás objetos que lleve con bastante alcohol. Retírese la ropa al entrar a su casa, proceda a lavarse manos y antebrazos o en lo posible hacerse un baño completo.

	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCUR <i>Creada por Resolución No. 014913 del 4 de Diciembre de 2015</i> Secretaría de Educación de Medellín Código DANE 105001026719 Nit: 901049755-2	GDA: 18 V: 03 01/06/2022
	EL QUEHACER DOCENTE	

Pasos a seguir en un presunto caso de COVID-19

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 (fiebre, tos, dificultad para respirar) al interior de la institución, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- Si es un estudiante, comunicar al docente, para que un adulto realice el acompañamiento a la zona de aislamiento identificada previamente, utilizando los elementos de protección requeridos y conservando las medidas del protocolo. Es importante tener en cuenta que el estudiante puede estar asustado y vulnerable. Se debe evitar, en la medida de lo posible, exponerlo frente a sus compañeros.
- Llamar al acudiente para informar sobre la situación y que proceda a recoger al alumno, se contacte con la EPS o las líneas dispuestas por las autoridades para el caso.
- El acudiente debe informar sobre el seguimiento que se ha hecho al caso, para determinar si el niño puede ingresar a la institución o debe recibir sus clases de manera virtual.
- Si es un empleado, diferente al personal docente, comunicar a los administrativos de la institución y a su jefe o contratista, para que, de acuerdo al protocolo implementado por la empresa, siga la ruta del reporte a su EPS o ARL.
- Si es un docente, debe reportar al 1-2-3, a su jefe inmediato y contactarse con RedVital quien orientara al docente en la ruta a seguir.
- Se reitera la ruta del autocuidado que compete a cada uno, así como el tema del reporte de la situación. La institución no es la competente para realizar estos trámites que son de índole personal.
- El personal de limpieza debe identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de COVID y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.
- Si el empleado se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y deberá reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado.

Espacio de aislamiento preventivo

Hay un espacio, ubicado en el primer piso (espacio contiguo a la biblioteca con salida a la U), adecuado con botiquín de primeros auxilios, elementos de protección personal y mobiliario para la comodidad de la persona, el cual será usado en caso de que uno o varios integrantes de la comunidad educativa presente síntomas de contagio y no pueda retirarse de la institución de inmediato.

-FIN-