

 DESDE 1987 NIT:21.993.269	Institución Educativa EL ROSARIO DE BELLO “FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO”			 MPIO DE BELLO ANTIOQUIA
	FA-05	GESTION ADMINISTRATIVA SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	TIPO II	

ACTIVACION DE PROTOCOLOS
EN CONCORDANCIA CON LA LEY 1620 Y LA LEY 1098

¡Gracias por responder con coherencia y ética profesional!!

FECHA: DIA _____ MES: _____ AÑO: _____	ACTIVIDAD: Aplicación del protocolo tipo II. Objeto: Identificar las versiones de las partes involucradas. Verificación.
NOMBRE DEL DOCENTE o DIRECTIVO: _____ AREA/CARGO: _____	
RELATOS SOBRE LOS EVENTOS OCURRIDOS	
<p>Apreciado docente/ Directivo: En cumplimiento de la ley 1620, art.6, numeral 4; el numeral 1 del art.13 y el art. 21 (Manual de convivencia), le solicitamos responder a las siguientes preguntas conforme queja recibida de usted el día XXXXXXXX</p> <p>POR FAVOR DESCRIBA LAS CARACTERISTICAS DEL DESEMPEÑO ACADEMICO Y ACTITUDINAL DE LA ESTUDIANTE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX GRADO x° DURANTE EL AÑO EN CURSO _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>¿HA ESTABLECIDO ALGUN TIPO DE COMUNICACIÓN VIA WHATS APP O FACEBOOK CON LA ESTUDIANTE? Cuál ha sido el objeto de la misma. _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>¿COMO HA SIDO SU RELACION CON LA ESTUDIANTE? _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>¿DESEA AGREGAR ALGO MAS? _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

FIRMA: _____
HACE EL REPORTE (DOCENTE O ADMINISTRATIVO)

FIRMA: _____
APLICA EL PROTOCOLO. (DIRECTIVO).