

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES - SIEE- I.E. SAN JOSÉ MANYANET

▪

2025

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIEE)

La I.E. San José Manyanet, dando respuesta a la exigencia del Decreto 1290 para todos los centros educativos de la nación y con el fin de establecer el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN por el cual se registrará la EVALUACIÓN de los/las alumnos/as que estudian en el plantel, da a conocer a toda la Comunidad Educativa y a la Secretaría de Educación correspondiente, los términos en los que se adoptó el mencionado Decreto en nuestra Institución.

El Documento que a continuación presentamos y que rige a partir del año académico 2025, se ha elaborado a partir de la reflexión y el aporte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, de acuerdo al Art. 16 del presente Documento y fue aprobado en reunión de Consejo Directivo, el día 24 de abril de 2025.

ART. 1. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (Art. 3 Dec. 1290 de 2009)

Son propósitos de la evaluación de los/las estudiantes en el ámbito institucional:

- 1.1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del/de la estudiante para valorar sus avances.
- 1.2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del/de la estudiante.
- 1.3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los/las estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- 1.4. Determinar la promoción de estudiantes.
- 1.5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

ART. 2. DERECHOS DEL/DE LA ESTUDIANTE (Art. 12 Dec. 1290 de 2009)

El/La estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

- 2.1. Ser evaluado/a de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
- 2.2. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- 2.3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las

respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.

2.4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

ART. 3 DEBERES DEL/DE LA ESTUDIANTE (Art. 13 Dec. 1290 de 2009)

El/La estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

3.1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.

3.2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

ART. 4 DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES DE FAMILIA (Art. 14 Dec. 1290 de 2009)

En el proceso formativo de sus hijos/a, los padres/madres de familia tienen los siguientes derechos:

4.1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los/las estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

4.2. Acompañar el proceso evaluativo de los/las estudiantes.

4.3. Recibir los informes periódicos de evaluación.

4.4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

ART. 5. DEBERES DE LOS PADRES/MADRES DE FAMILIA (Art. 15 Dec. 1290 de 2009)

De conformidad con las normas vigentes, los padres/madres de familia deben:

5.1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los/las estudiantes y promoción escolar

5.2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos/as

5.3. Analizar los informes periódicos de evaluación

ART. 6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN estará conformada por todos/as los profesores/as que imparten materias a los/las alumnos/as que van a ser evaluados/as y, además, contará con la presencia del/ la Psicoorientador/a, Coordinador/a, Rectora y/o la persona que ella delegue en su nombre. En casos particulares, se podrá contemplar la

presencia de terceros que puedan contribuir desde su rol profesional para los fines propios de la evaluación y promoción.

Se reunirá ordinariamente antes de finalizar cada periodo y de forma extraordinaria, convocada por la rectora, para aquellos casos que lo requiera.

Las funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción son las siguientes:

6.1. Evaluar de forma integral y continua a cada uno de los/las alumnos/as al finalizar cada periodo académico y, al terminar el año escolar, para determinar además su promoción. También se reunirá cuando haya alumnos con situaciones pedagógicas pendientes que deban ser resueltas en un momento determinado.

6.2. Evaluar el desempeño académico y convivencial de cada grupo identificando aspectos positivos y negativos y analizando los causales que han incidido en una situación determinada. Se propondrán estrategias para solucionar, fortalecer y/o mejorar cada una de ellas. Estas estrategias serán consignadas en el Acta y evaluadas en la siguiente reunión.

6.3. Al finalizar el primer periodo podrá proponer al Consejo Académico a aquel/aquella alumno/a que considere que reúne las condiciones establecidas en el Sistema Institucional de Evaluación para ser promovido, bien anticipadamente, o en caso de que se encuentre repitiendo el grado.

6.4. Verificar y controlar el cumplimiento del SIE.

6.5 Al finalizar el tercer periodo académico, la Comisión de Evaluación deberá revisar los resultados de los tres periodos académicos obtenidos por cada estudiante y, teniendo en cuenta el consolidado que aporta la nota definitiva de cada materia para el año escolar, establecerá los estudiantes que deben presentar recuperación o que aprueban el año escolar.

6.6 Al finalizar las recuperaciones, la Comisión de Evaluación se reúne para revisar los resultados obtenidos por cada estudiante y se establece qué estudiantes aprueban el año escolar y quienes no son promovidos.

6.7 Garantizar que los resultados de la Comisión de Evaluación y Promoción sean informados única y exclusivamente por las personas autorizadas y en los tiempos establecidos por el colegio. Ningún miembro de la Comisión de Evaluación deberá dar información anticipada a los estudiantes o al padre/madre/acudiente de familia.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias, con las decisiones tomadas, serán consignadas en Acta anexando los resultados individuales de los alumnos y la valoración de cada uno de los grupos.

ART. 7. CRITERIOS Y ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL

El SIE garantiza la valoración continua e integral (aspecto académico, social y personal) de los/las estudiantes de acuerdo a las siguientes estrategias:

7.1 ASPECTO ACADÉMICO

7.1.1. Se valorarán los aspectos académicos en el marco de sus respectivas materias y según las escalas valorativas, numéricas y conceptuales descritas en el presente documento.

7.1.2. La valoración del aspecto académico contempla las siguientes dimensiones: cognitivo, actitudinal y procedimental.

Para la I.E San José Manyanet, con el fin de trabajar claramente bajo el criterio de COMPETENCIAS, entendemos por:

COGNITIVO: SABER

PROCEDIMENTAL: SABER HACER

ACTITUDINAL: SER

7.1.3. Para los niveles de Primaria y Bachillerato, todas las materias evaluarán el SABER, el SABER HACER y el SER. En cada materia se definirá la programación y será valorada con una nota del 0 al 5, de acuerdo a la Escala de Valoración Institucional. (Art. 8).

7.1.4. Para el nivel de Preescolar, todas las dimensiones evaluarán el SABER, el SABER HACER y el SER. En cada dimensión se definirá la programación y será valorada con un desempeño cualitativo, de acuerdo a la Escala de Valoración Institucional. (Art. 8).

7.1.5 Cada materia debe considerar la evaluación de los aspectos COGNITIVOS, PROCEDIMENTALES y ACTITUDINALES. Las materias se evalúan de manera procesual teniendo en cuenta dichos aspectos y a las actividades que se evalúen se le otorgarán los porcentajes que se consideren pertinentes y que se comunicarán con anticipación a los estudiantes y familias.

7.1.6. Toda materia deberá ser evaluada a través de diversos tipos de actividades y teniendo en cuenta las INTELIGENCIAS MÚLTIPLES: talleres, exámenes escritos, tareas, exposiciones, investigaciones, carteleras, proyectos, sustentaciones orales, desempeños artísticos y musicales, danzas, expresión dramática, trabajo de campo, bitácoras, etc.

7.2. ASPECTO SOCIAL Y PERSONAL

7.2.1. Lo social y personal se valorará dentro del informe académico trimestral, bajo el concepto de CONVIVENCIA, distinguiendo los diferentes aspectos que atañen a puntualidad,

presentación personal y cumplimiento del Manual de Convivencia. La valoración de la convivencia se hará de forma cualitativa, subrayando los logros que el alumno va adquiriendo en su proceso de formación o aquellos en los que debe mejorar.

7.2.2. Asimismo, una estrategia para la valoración integral es la autoevaluación y coevaluación, se hará énfasis en estos aspectos a través del diálogo con el alumno/a, con sus padres y acompañando cada proceso personal. En cada asignatura el docente asignará un porcentaje no mayor al 10% que tendrá una valoración cuantitativa, para ello se considerará la autoevaluación del estudiante y otros aspectos actitudinales, tales como: participación y actitud en clase, responsabilidad y puntualidad en la entrega de trabajos, respeto, entre otros.

7.2.3. Para la puntualidad y la presentación personal, la Institución a nivel interno, llevará un registro en el cual se consignarán las llegadas tarde y las faltas en la presentación personal. Este registro se verá reflejado en el informe bajo el concepto de Convivencia.

7.2.4. Para el seguimiento del cumplimiento del Manual de Convivencia en general, se utilizará la Bitácora y la Hoja de Vida del estudiante, en los que se reportará el comportamiento del/de la alumno/a, destacando sus fortalezas y debilidades y orientando las estrategias dirigidas al mejoramiento continuo. El manejo de la Bitácora es interno y se hará de forma puntual ante cada situación presentada. La Hoja de Vida recoge las mismas fortalezas, debilidades y orientaciones de forma más generalizada, anotando para cada periodo el desempeño académico, social y personal del/de la alumno/a. Ambos documentos son conocidos por el padre/madre/acudiente, alumnos/as y docentes; la Bitácora, se firma cada vez que se tenga un encuentro con la familia o el estudiante, y la Hoja de Vida, el padre/madre/acudiente, la puede visualizar en las fechas establecidas por la institución en el Master 2000.

7.2.5 Para el nivel de Preescolar se valorará el aspecto actitudinal, el cual consta en una descripción del comportamiento, actitud y convivencia del estudiante en las diferentes dimensiones del saber/asignaturas, este aspecto se refleja en el Boletín de cada periodo académico.

ART. 8. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

Se fija la Escala de Valoración Institucional de la siguiente forma:

8.1 En la I.E. San José Manyanet, en consonancia con el Art. 5 del Decreto 1290 de 2009, el alumno/a recibe una calificación en cada materia de acuerdo a la siguiente escala:

DESEMPEÑO SUPERIOR: Cumple de forma excepcional con los objetivos propuestos para cada materia y dimensión.

DESEMPEÑO ALTO: Su desempeño ha sido satisfactorio en la consecución de los objetivos propuestos para cada materia y dimensión.

DESEMPEÑO BÁSICO: Superación mínima de los desempeños necesarios en relación con todas las materias y dimensiones contempladas en el Plan de estudios de la I.E. San José Manyanet, teniendo como referente los estándares básicos, los DBA, las orientaciones y lineamientos del MEN y/o los establecidos en el PEI.

DESEMPEÑO BAJO: Se considera como la no superación de los mismos.

8.2. Además, establece una escala numérica para cada uno de los desempeños enumerados anteriormente de la siguiente manera.

DESEMPEÑO SUPERIOR:	4.6 - 5.0
DESEMPEÑO ALTO:	4.0 - 4.5
DESEMPEÑO BÁSICO:	3.5 - 3.9
DESEMPEÑO BAJO:	0.0 - 3.4

8.3. Para el nivel de Preescolar, de acuerdo con el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y Decreto 1411 de 2022, la evaluación se asume con un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo, que tiene, entre otros propósitos:

- Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances.
- Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos.
- Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.

Por lo tanto, el nivel de Preescolar contempla sólo los desempeños cualitativos:

DESEMPEÑO SUPERIOR
DESEMPEÑO ALTO
DESEMPEÑO BÁSICO
DESEMPEÑO BAJO

Nota: Esta escala de valoración (numeral 8.2), será utilizada para la dimensión académica para los niveles de Primaria, Básica y Media, ya que los aspectos de convivencia se evaluarán para todos los niveles de acuerdo a lo descrito en el Artículo 7.2.

ART. 9. INFORMES DE EVALUACIÓN

9.1. Periodicidad

Se establecen tres periodos académicos; finalizando cada uno de ellos, el padre de familia podrá visualizar el boletín de manera digital en la plataforma Master2000. Así mismo, al finalizar el año escolar, se asignará una fecha para el informe del consolidado definitivo que será publicado a los padres de familia u/ o acudientes mediante la plataforma Master2000.

En todos los informes se registrará la nota de acuerdo a la escala institucional y su equivalencia con la escala nacional y se definirá la promoción del/de la estudiante.

9.2. Información que contiene el boletín de cada periodo académico:

- Nombre y datos de la Institución
- Periodo y fecha del Boletín
- Nombre del alumno/a
- Código del alumno/a
- Grado que cursa
- Materias
- Nota alcanzada en cada materia
- Inasistencias
- El acompañamiento de los padres/madres/acudientes y su asistencia a las escuelas de padres y reuniones generales, será calificado de forma descriptiva a través de indicadores de logro.
- Abreviaturas con sus respectivas definiciones.
- Firma y nombre del Director/a de Grupo

9.3 Información que contiene el boletín final:

- Nombre y datos de la Institución
- Periodo y fecha del Boletín
- Nombre del alumno/a
- Código del alumno/a
- Grado que cursa
- Materias
- Calificación final de cada una de las materias con el equivalente a la Escala de Valoración Nacional.
- Abreviaturas con sus respectivas definiciones.
- Promoción del estudiante
- Firma y nombre del Director/a de Grupo

9.4. En la Secretaría Académica se llevará un registro actualizado de los/las estudiantes que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración de cada alumno en cada grado y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.

9.5. El establecimiento educativo, a solicitud del padre/madre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, siempre y cuando los solicitantes asuman el costo de cada uno de estos certificados.

ART. 10. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

Para la elaboración de estas estrategias el/la profesor/a deberá regirse por las directrices institucionales al respecto.

10.1. Con el fin de que los/las alumnos/as puedan organizar sus responsabilidades académicas de la forma más adecuada, cada profesor/a indicará oportunamente las actividades de evaluación que el/la alumno/a debe presentar y la fecha correspondiente de entrega.

10.2. Al iniciar cada periodo académico, los docentes de cada materia informarán a los estudiantes los contenidos y los criterios que se evaluarán durante el periodo, de los cuales quedará evidencia en el cuaderno, correo institucional o plataforma Classroom para que la familia y el estudiante pueda acceder a ellos cuando lo requiera. A su vez, se notificará si las actividades se evaluarán por porcentajes (aplica para Primaria y Bachillerato).

10.3 El docente debe asegurarse de que el estudiante lleve un seguimiento de su proceso académico del periodo. Deberá realizar devolución oportuna de los trabajos y/o actividades evaluadas, teniendo en cuenta que no debe superar los 10 días hábiles para notificar al estudiante sobre el resultado de una actividad finalizada.

10.4 En cada periodo académico, según las fechas establecidas en el calendario escolar, el padre/madre/acudiente de familia y el estudiante podrán visualizar en el Master2000 el Preinforme, en el cual se reflejarán las notas acumuladas en cada materia.

10.5. El Consejo Académico analizará periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los/las estudiantes e introducir las modificaciones que sean necesarias para la mejora.

10.6. En las reuniones de la Comisión de Evaluación y Promoción, los/las docentes y directivos/as docentes analizarán, diseñarán e implementarán estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y para dar

recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.

10.7. Los estudiantes que no hubieran sido evaluados por causa justificada (enfermedad, calamidad o representación deportiva o cultural) aparecerán como no evaluados y/o pendientes; la calificación será la obtenida de las actividades que el docente determine debe realizar.

10.8 Los estudiantes que tengan autorización por parte del colegio para ausentarse en determinadas horas y/o días por actividades deportivas de alto rendimiento, se realizará con el estudiante y su familia un compromiso en el que se establezcan los criterios para la flexibilización de parte del colegio y las responsabilidades que asume el estudiante y su familia para que su proceso escolar sea óptimo.

ART. 11. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES

Para los alumnos/as que presentan situaciones pedagógicas pendientes se establecen las siguientes estrategias:

11.1. Una vez que no se ha alcanzado los mínimos propuestos para cada materia, el/la alumno y el padre/madre/acudiente de familia serán informados de la situación pedagógica a través del boletín y/o del encuentro con el docente del área y/o director de grupo y se les comunicará la fecha para los refuerzos, los cuales serán establecidos durante la semana posterior a la entrega del boletín.

Se aclara que el tercer periodo no tiene refuerzos, el padre/madre/acudiente de familia puede visualizar el boletín correspondiente al tercer periodo académico a través de la plataforma Master2000.

11.2 Cada profesor/a procederá a informar al estudiante y a sus acudientes del refuerzo con el fin de superar la debilidad en su materia. El/la Director/a de Grupo, a su vez, citará a los padres/madres/acudientes de familia para evaluar el desempeño global y establecer los compromisos de cada parte. El compromiso se realiza en cada periodo académico y se hará seguimiento exhaustivo con dirección de grupo y los docentes de las áreas.

11.3 La nota máxima que podrá obtenerse en una recuperación es 3.5. El estudiante que no se presentó a la recuperación por causa justificada quedará pendiente de ser evaluado. Si la excusa no es justificada, la materia le quedará no aprobada.

11.4. Para la presentación del refuerzo de la materia no aprobada, el docente facilitará espacios de nivelación en jornada extracurricular (de 2:00 pm a 4:00 pm) según quede establecido en el calendario escolar. El estudiante deberá realizar y entregar los trabajos que indique el docente de acuerdo a los criterios previamente establecidos y/o presentar la prueba evaluativa correspondiente en horario extracurricular.

La asistencia a la nivelación es de carácter obligatorio; no presentarse sin una justificación válida implica que el estudiante no pueda presentar el refuerzo y por tanto la materia le queda no aprobada para ese periodo académico.

11.5. Una vez realizado el refuerzo, el/la directora/a de Grupo informará al estudiante y padre/madre/acudiente, de los resultados del mismo por medio del correo electrónico institucional. La familia y el estudiante podrán conocer el resultado del refuerzo de la materia, pero se aclara que no podrán sacar fotocopias o fotografías de la misma.

11.6 En caso de pérdida del refuerzo realizado o de no haberlo presentado, el estudiante podrá mejorar su proceso/desempeño a lo largo del año escolar; no aplicaría para las materias no aprobadas del tercer periodo teniendo en cuenta el numeral 11.1 de este artículo.

Se aclara que, si en la nota definitiva de la materia, que resulta del acumulado de los tres periodos académicos, le da “no aprobada” según la escala de valoración institucional, el estudiante debe presentar la recuperación en el mes de noviembre en las fechas establecidas en el cronograma institucional.

Nota: Se hace claridad a los siguientes términos:

Nivelación: Estrategia de apoyo que busca que el estudiante pueda aclarar y comprender los contenidos de la materia no aprobada en el periodo académico y le serán evaluados nuevamente en el refuerzo.

Refuerzo: Actividad evaluativa (examen o sustentación) que el estudiante presenta para aprobar la materia del primer o segundo periodo académico.

Recuperación: Actividad evaluativa (examen o sustentación) de los contenidos de la materia no aprobada durante el año escolar, según escala de valoración Institucional.

ART. 12. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

El estudiante será promovido al grado siguiente siempre y cuando haya tenido un desempeño Básico, Alto o Superior en todas las asignaturas.

ART. 13. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

13.1 El estudiante no será promovido al grado siguiente en caso de presentar una o más materias en desempeño Bajo.

13.2 Por inasistencia:

El estudiante que supere el 25% de inasistencia injustificada no será promocionado/a al grado siguiente. Se considera inasistencia como tal la ausencia a la jornada completa. Sólo se considerará falta justificada oficialmente aquella emitida por una EPS o un organismo oficial de atención al menor o permiso institucional. En este último caso la excusa deberá ir consignada exclusivamente en la agenda institucional con el debido soporte y deberá estar firmada por coordinación. En caso de falta justificada, la inasistencia no podrá superar el 25 %.

ART. 14. PROMOCIÓN ANTICIPADA

El Consejo Académico podrá proponer al Consejo Directivo para su promoción a los/las estudiantes que considere que demuestran un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. Para analizar cada caso particular se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

14.1. DESEMPEÑO SUPERIOR en la totalidad de las áreas académicas y de su dimensión convivencial durante los dos años anteriormente cursados (en caso de que proceda) y el primer periodo del año en curso.

14.2. Informe psicotécnico completo a cargo de los padres/madres/acudientes de familia y expedido por una entidad certificada en el que se acredite la capacidad del/de la alumno/a para desempeñarse con éxito en el grado siguiente.

14.3. Informe de valoración del psicólogo/a de la institución, reportando la madurez adecuada, a todos los niveles para desempeñarse con éxito en el grado siguiente.

14.4. Evaluación que demuestre que el/la alumno/a supera los conocimientos completos del grado que cursa con un DESEMPEÑO SUPERIOR.

14.5. Para la promoción de un/a alumno/a siempre se debe contar con el consentimiento escrito de los padres/madres/acudientes de familia.

La promoción anticipada sólo se realizará al finalizar el Primer Periodo del año en curso.

Cumplidos los requerimientos anteriores, el Consejo Directivo analizará el caso y consignará en el acta la decisión tomada y, si es positiva, en el registro escolar. No se realizarán dos promociones consecutivas.

ART. 15. GRADUACIÓN

En la Institución se adelantará solamente la Ceremonia de Grado para los/las alumnos/as de grado Once, para los estudiantes del grado Transición se realizará Ceremonia de Clausura.

El título de Bachiller Comercial se otorga a los/las alumnos/as de Grado Once que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el grado Once. Deben aprobarse en su totalidad de materias tanto el área académica como las materias de la modalidad Comercial de cada uno de los grados y niveles. Deberá haber cumplido también con todos los requerimientos propios del ciclo.

La proclamación es un acto protocolario. La Institución, como despedida y culminación de los/las alumnos/as de una determinada promoción o ciclo organizará dicha celebración para que la familia y la comunidad educativa puedan celebrar el éxito obtenido.

Los/las alumnos de grado Once que no han resuelto para la fecha de los grados su situación académica y/o hayan presentado dificultades convivenciales y/o probado falta de sentido de pertenencia no serán proclamados/as en la celebración. Esta decisión será tomada por el Consejo Directivo con el parecer de la Comisión de Evaluación y Promoción. Tampoco serán proclamados aquellos/as alumnos/as cuyos padres/madres o responsables de pago de pensiones no hayan cumplido con el compromiso económico pactado y firmado en la matrícula.

ART. 16. CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO PARA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

Para la atención y resolución de reclamaciones de padres/madres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción, se establecen las siguientes instancias, procedimientos y mecanismos:

16.1. El/La alumno/a deberá en primer lugar, acercarse al/a la docente que imparte la materia con la cual presenta alguna inconformidad.

16.2. En caso de que no se haya resuelto positivamente, o bien, dada la incapacidad del/de la alumno/a por condicionamiento de edad para manifestar su inconformidad, el padre/madre de familia o su acudiente, solicitará una cita con el/la profesor/a para resolver la situación.

16.3. De igual forma, podrán proceder a solicitar cita con el/la directora/a de Grupo correspondiente, en caso de que no hayan quedado satisfechos/as con lo hablado con el/la profesor/a pertinente.

16.4. En caso de no encontrar una solución positiva, el padre/madre/acudiente de familia y/o el/la alumno/a podrán recurrir al/a la Coordinador/a Académico/a y/o de Convivencia según corresponda.

16.5. La Rectora será la última instancia para resolución de conflictos antes de proceder a convocar el Consejo Directivo.

16.6. Si, finalmente, y agotadas las instancias persiste la inconformidad, el padre/madre de familia enviará a la rectora una carta solicitando la convocatoria del Consejo Directivo para poner en su conocimiento el caso y que se tome la decisión que proceda.

Para acudir a cada una de las instancias se establece un tiempo hábil máximo de 5 días. En caso contrario no se considerará procedente la reclamación. Todo el proceso quedará consignado por escrito según formato establecido.

ART. 17. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Para establecer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes o hacer modificaciones al mismo, se procederá contemplando las siguientes fases:

17.1. Garantizar la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa:

- ESTUDIANTES: Alumnos/as miembros del Consejo estudiantil que estén cursando el nivel de media académica 10° y 11°
- PADRES/MADRES DE FAMILIA: Representantes del Consejo de Padres.
- DOCENTES: Representantes de los docentes que laboran en la Institución
- Rectora: Quien convoca y preside la Asamblea.

Todos estos miembros reunidos en Asamblea reflexionarán sobre los objetivos de la Evaluación Institucional y el marco legal que la orienta.

En una primera ocasión se harán las propuestas para la creación del Sistema Institucional de Evaluación. Y una vez aprobado por el Consejo Directivo, serán convocados/as nuevamente para cada modificación que se vea pertinente o para la evaluación del mismo. Todos/as participarán y aportarán responsablemente. La Asamblea en cada una de sus convocatorias conformará una comisión para elaborar un

documento a partir de los aportes recogidos.

17.2. La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario hasta elaborar un documento final que recoja todas las propuestas de la Asamblea.

17.3. La Asamblea se reúne nuevamente para aprobar, si procede, el Documento elaborado por la comisión. Una vez aprobado se remitirá al Consejo Directivo para adoptarlo.

17.4. El Consejo Directivo se reúne y aprueba, si lo considera pertinente, el Sistema Institucional de Evaluación, dejando constancia en el Acta. El Consejo Directivo velará para garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan el Sistema Institucional de Evaluación, función que delega a la Rectora para que establezca los espacios oportunos.

17.5. La Rectora debe convocar a cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa al iniciar el año escolar para dar a conocer el Sistema Institucional de Evaluación y siempre que se considere oportuno, de forma especial se informará del mismo a los/las nuevos/as estudiantes, padres/madres de familia y docentes. Asimismo se garantizará la divulgación a través de documento escrito.

17.6. El Sistema Institucional de Evaluación se incluirá dentro del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia.

ART. 18. GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Con el fin garantizar que los/las directivos/as docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación de los/las Estudiantes, se establecen las siguientes acciones:

18.1. Publicación y conocimiento, por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, del SIE.

18.2. Acompañar y orientar a los/las docentes en la aplicación del SIE, por parte del/de la Coordinadora Académico/a.

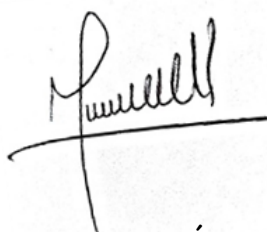
18.3. La Comisión Evaluación y Promoción verifica y controla el cumplimiento del SIE

18.4. Cualquier persona que considere que ha habido incumplimiento por parte de un directivo/a docente y/o docente deberá acudir al conducto regular establecido en el presente documento.

El presente Documento rige a partir del año escolar 2025 y es el referente único para la Evaluación Integral de los alumnos del I.E. San José Manyanet, de acuerdo a las directrices emanadas del Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015.

Se realizan las modificaciones acordadas en reunión de docentes, padres de familia y alumnos con fecha 24 de abril de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



HNA. MARIBEL VÁSQUEZ SILVA

Rectora