

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA FE Y ALEGRÍA LA CIMA



MEDELLÍN  
2019

“GÁNATE EL RESPETO DE LOS DEMÁS, TENIENDO LA OSADÍA DE SER TÚ MISMO”

## I. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

1. Identificar las características personales, los intereses, los ritmos y estilos de aprendizaje, asimismo, las dificultades, deficiencias y limitaciones de los estudiantes.
2. Proporcionar información básica para consolidar y reorientar las prácticas pedagógicas, ayudando a la toma de decisiones y asumiendo responsabilidades y compromisos que favorezcan el desarrollo integral del estudiante facilitando el apoyo de los estudiantes que presenten debilidades, potencialidades, talentos y habilidades especiales en el proceso formativo.
3. Determinar la promoción de los estudiantes en cada grado y en cada área.
4. Aportar información para diagnosticar, justificar, comprobar, ajustar e implementar el Plan de Mejoramiento Institucional, que contribuya a la formación integral del estudiante en los aspectos cognitivo, actitudinal y procedimental.

### TIPOS DE EVALUACIÓN



## II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. La evaluación de los estudiantes se hará respondiendo a los Estándares Nacionales de Competencias, los desempeños en cada una de las áreas y los indicadores de desempeño.
2. La evaluación es un proceso constante que permite mejorar la calidad de los desempeños.
3. En el plan de estudios (Plan Integral de Área) se encuentran establecidos los desempeños básicos requeridos para la promoción, asociados a las estructuras, los estándares y las competencias generales y específicas de cada área. Estos se estructurarán a partir de los Derechos Básicos de Aprendizaje que todo estudiante debe aprender (DBA)  
  
Parágrafo: dentro del PIA se encuentra además incluido el PIAR (plan de ajustes razonables) para los estudiantes que tienen alguna discapacidad de aprendizaje, este se encuentra organizado bajo la orientación de los docentes y el aula de apoyo.(ver anexo 1)
4. Se tendrá en cuenta el sistema de Indicadores de Desempeño referentes a lo conceptual (saber), lo procedimental (saber hacer) y lo actitudinal (ser, convivir), planteados en el diseño curricular del PEI.

5. Se implementará dentro de cada periodo una evaluación tipo SABER, denominada Prueba Censal. Las pruebas corresponderán a cada una de las asignaturas. El Consejo Académico determinará el número de preguntas y su porcentaje.
6. Durante todo el período del año escolar, se realizará la autoevaluación de los estudiantes en los procesos desarrollados en todas las áreas del currículo.
7. En la evaluación se tendrá en cuenta la participación en los proyectos institucionales, de las áreas y de aula; el proceso de alfabetización y la intervención significativa en eventos dentro y fuera de la institución.
8. Dentro de cada periodo, en la semana 12 se realizará el plan de apoyo (aunque debe ser permanente en el transcurso de cada periodo); los docentes serán autónomos de su desarrollo y aplicación.
9. Los acudientes y los estudiantes deben revisar permanentemente la página web de la institución y los blogs de cada docente, carteleras, para estar al tanto de los procesos evaluativos, las actividades, las estrategias, los contenidos, las competencias y los indicadores con los que se evalúan los procesos formativos.

### **III. CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

1. La evaluación y la promoción en los niveles de Básica y Media están orientadas por lo dispuesto en la legislación vigente: Ley 115 de 1994, Decreto 1290 de 2009, los lineamientos curriculares determinados por el MEN y los criterios, estándares e indicadores de desempeño establecidos en el PEI, para cada uno de los grados que ofrece nuestra Institución.
2. Cuando un área está integrada por dos asignaturas, cada una tendrá un proceso de evaluación independiente. Para aprobar el área debe ganar las asignaturas que la componen; si reprueba una de ellas no será promovido. Dichas asignaturas no se promedian entre sí. De la asignatura reprobada se presentará el PMP.
3. Dentro de cada periodo, de forma permanente y continua los docentes desarrollarán los Planes de Apoyo con sus respectivas actividades dentro del aula de clase; los consignarán en el formato con la información correspondiente: periodo a evaluar, indicadores, actividades, fechas de entrega (que puede ser dentro de la misma clase o al finalizar la semana) y tipo de sustentación. Los Planes de apoyo se ubicarán en la fotocopidora, si es decisión del docente, en caso de no ser así, de todas formas debe quedar evidencia de este proceso.

Parágrafo: el Plan de Apoyo es de total autonomía del docente, sin embargo, si él no lo realiza, el estudiante tendrá el derecho de solicitarlo ante la Coordinación Académica basado en el principio del debido proceso.

4. El PMP sólo constará de una evaluación que valdrá el 100%, no se entrega ningún tipo de taller. El proceso de PMP iniciará en la semana 13 del tercer periodo. Los docentes de cada asignatura dejarán un listado de contenidos con el fin de que los estudiantes puedan abordarlos y prepararse para el desarrollo de la evaluación esto se hará el día del informe verbal. De acuerdo con el cronograma académico entre las semanas 13 y 16 tendrá lugar la aplicación de la sustentación que corresponde al 100% de la evaluación; su resultado definirá la promoción de grado. La evaluación será definida por los docentes según criterios y objetivos de formación del área. Si el estudiante alcanza el desempeño mínimo del área o asignatura con el PMP, la nota que se asignará es 3.5 para la aprobación del año escolar.

Parágrafo 1: el estudiante deberá firmar el formato en el que conste que se presentó a la sustentación y que le fue notificado el resultado.

Parágrafo 2: el docente deberá conservar la evaluación del PMP durante los dos primeros meses del año siguiente para atender posibles reclamaciones.

5. Se tendrá en cuenta dentro de la evaluación en el tercer periodo la semana de convivencia, la feria de la ciencia y otras actividades institucionales.

6. Dentro de cada periodo, durante la semana 9, se reunirá el Consejo de Docentes para revisar los consolidados de los procesos de los estudiantes en cada área, (*para ello cada docente consignara semanalmente las notas en el programa y estudiantes y acudientes deben revisarlos de manera permanente*). El director de grupo informará a los acudientes sobre el proceso del estudiante; en el informe verbal, tanto el acudiente como el estudiante deberán adoptar los correctivos pertinentes para mejorar el desempeño. Se dejará constancia de la entrega del informe con la firma del acudiente en el acta de asistencia a la reunión.

7. Tras la entrega del informe académico de cada periodo, el estudiante dispondrá de una semana para notificar al docente del área y/o al coordinador de sección si hay errores en las calificaciones, el docente hará la corrección en su planilla y la remitirá a secretaria para que se hagan las correcciones pertinentes en el sistema.

La secretaria imprimirá las notas corregidas para hacer entregadas nuevamente a estudiantes que solicitaron dicha corrección. (las secretarías remitirán a los directores de grupo de forma magnética las notas corregidas para que entreguen a los acudientes las calificaciones vía whatsapp o correo electrónico)

Parágrafo 1: si el estudiante no sigue este proceso en el tiempo estipulado, perderá el derecho a la corrección de las notas del periodo correspondiente y esto incidirá en su proceso al finalizar el año.

Parágrafo 2: la presente directriz varía si el estudiante ha tenido dificultades por salud, u otras calamidades domésticas debidamente certificadas según el Manual de Convivencia (incapacidad); o si es nuevo, conforme a las orientaciones dadas por coordinación académica.

8. La Evaluación y la Promoción de los estudiantes está regulada por El Comité Técnico Institucional de Evaluación y Promoción, COTIEP, que se divide en cinco subcomités: ciclo I (1º a 3º); ciclo II (4º y 5º); ciclo III (6º y 7º); ciclo IV (8º y 9º); ciclo V (10º y 11º). Las reuniones serán presididas por el rector y/o coordinador (académico/convivencia), dos representantes de maestros, uno por cada grado; un *representante del consejo de estudiantes del grado 10º*, un representante de los padres de familia por ciclo y el docente del aula de apoyo. El Comité se reunirá al finalizar cada periodo escolar y analizará el proceso académico de los estudiantes (decreto 1290). En los grados de primaria asiste un maestro por grado y por sección.

Parágrafo: tiene el comité por ley la potestad de analizar casos y tomar decisiones frente a la promoción de los estudiantes, y reconsiderar o reevaluar dichos procesos o inclusive asignar nuevo evaluador.

9. Las metas de promoción deben evidenciarse a partir del nivel de pérdida. El porcentaje de no promoción será hasta el año 2025 :

- a. 2012 el 20%
- b. 2013 el 19%
- c. 2014 el 18%
- d. 2015 el 17%
- e. 2016 el 16%
- f. 2017 el 15%
- g. 2018 el 14%
- h. 2019 el 13%
- i. 2020 el 13%
- j. 2021 el 13%
- k. 2022 el 12%
- l. 2023 el 11%
- m. 2024 el 10%
- n. 2025 el 9%

A partir del año 2020 la institución habrá alcanzado un nivel claro de mejoramiento continuo que permitirá replantear nuevos procesos al año 2025

1. Actualmente la Institución para optar el grado 11 cuenta con 5 medias técnicas, 4 con el Sena ,1 con el Colegio Mayor, y un énfasis académico, las técnicas son: Académico con énfasis en Ciencias Naturales, contabilización de operaciones comerciales y financieras, integración de operaciones logísticas, programación de software, asistencia administrativa y dibujo arquitectónico

**Parágrafo:** A partir del año 2022 por el acuerdo N° 064 del consejo directivo se aprueba el traslado del Centro de Comercio al Centro Industrial del SENA para Media Técnica en Integración de Operaciones Logísticas( anexo 1)

#### **IV. PARÁMETROS PARA LA PROMOCIÓN DE GRADO**

1. Para los grados 1° a 11°, ciclos I, II, III, IV y V, la nota mínima para aprobar será 3.5 en todas las áreas. El grado transición continúa la evaluación con el proceso por dimensiones.

2. El estudiante debe alcanzar un desempeño básico (De acuerdo con la escala de valoración vigente) en todas las áreas y asignaturas al finalizar el año escolar.

3. En cada periodo antes de iniciar las pruebas censales se reunirá el consejo de profesores para determinar los estudiantes que presentan dificultades acordes con el informe del sistema y poder dar las alertas respectivas en el informe verbal al estudiante y al acudiente para que mejoren sus procesos, en esto radica la importancia que el docente consigne las notas, cada estudiante y padre de familia y/o acudiente puede hacerle seguimiento en el sistema con su clave personal.

4. El tercer periodo terminara en la semana 12 incluidos los planes de apoyo , se realizara informe verbal donde se informara a los acudientes de los estudiantes quienes presentaran los Planes de Mejoramiento Personal PMP definiendo cuales son las áreas y asignaturas en las que presentan desempeño bajo para el año. Estas actividades evaluativas de recuperación podrán ser mediante diversas estrategias como : evaluación escrita(grupal o individual), exposiciones, asesorías, realización y desarrollo de temas de cada área y una evaluación, entrega de trabajo y actividades que el estudiante tenga pendiente u otras actividades que docente considere pertinente bajo su criterio para lograr el alcance de las competencias en sus estudiantes.

5. Los procesos quedan divididos de la siguiente manera:

a. LOS PLANES DE APOYO se desarrollarán durante cada periodo de acuerdo con las necesidades académicas de los estudiantes; estos se aplicarán para que los estudiantes alcancen las competencias propuestas en los planes de estudio y mejoren el desempeño en las áreas que así lo requieran. Se puntualiza que el propósito de los planes de apoyo es mejorar el rendimiento académico y, por lo tanto, no corresponde a un valor porcentual específico y tendrá incidencia en todo el proceso académico del periodo (100%), como esta en el decreto 1290, aunque no se puede olvidar que el plan de apoyo es permanente durante todo el periodo.

b. En el PMP, habrán diversas actividades tales como: temas de consulta, exposiciones, entre otros, para el alcance de las competencias y la evaluación o sustentación de este comprenderá del 100% del mismo. La asistencia y puntualidad es obligatoria y requisito fundamental para el proceso del PMP.

6. Los planes de apoyo y PMP se calificarán con nota máxima de 3.5. Esta nota será la que aparezca en la planilla con el concepto Aprobado o No Aprobado si la nota es menor. En caso de que el estudiante no se presente a la evaluación a tiempo (PMP), deberá presentar excusa ante el docente y tendrá 3 días hábiles para presentarlo o en la fecha que sea reprogramada según cronograma. Una vez se terminen los plazos estipulados, no se recibirán más estudiantes para PMP. Se exceptúan los casos de incapacidad certificada o calamidad doméstica justificada con anterioridad ante coordinación.

Parágrafo 1: El estudiante debe diligenciar el formato de PMP para avalar el proceso en tres momentos: Primero, notificación de PMP en el informe verbal del tercer periodo; segundo, presentación de la evaluación;( el estudiante debe firmar el formato como evidencia que se presentó a la evaluación) y tercero, informe de la nota definitiva en el que debe quedar la firma del estudiante.

Parágrafo 2: Terminado el proceso de PMP, el docente consignará los resultados en el sistema siempre y cuando el estudiante apruebe, de lo contrario el resultado seguirá siendo el mismo, de igual manera será consignado en el acta del área respectiva que entregará a la Coordinación Académica e informará al estudiante del proceso definitivo.

Parágrafo 3: Presentados los PMP, se reunirá el Consejo de profesores para revisar los consolidados de las valoraciones finales de los estudiantes y definir las actas de promoción; posteriormente, los enviará a los miembros del COTIEP quienes se reunirán para analizar y levantar las actas finales del año escolar, donde quedará constancia de quiénes serán promovidos al grado siguiente; quiénes no serán promovidos (el COTIEP acorde con el decreto 1290 es la máxima autoridad para definir los procesos de promoción a nivel institucional y será este comité quien avale o no el proceso de cada estudiante).

Parágrafo 4: el sistema Master2000 entregará los consolidados de los estudiantes que van o no ganando el año para citar a PMP, por tanto, esta será la guía para todos los procesos de citación y evaluación y no se hará con otro documento con el fin de conservar la fiabilidad de la información.

7. A partir del año 2016 el proceso académico quedará definido en el mes de noviembre con todos los estudiantes mediante el siguiente procedimiento:

## De los Planes de Apoyo y PMP.

- a. En la semana 10 y 11 del tercer periodo los estudiantes presentarán las censales.
- b. Durante TODOS los períodos los estudiantes realizarán los Planes de Apoyo, con la claridad que se hará un trabajo más intensivo en la semana 11-12 de los mismos períodos.
- c. En la semana 12 del tercer periodo se reunirá la asamblea de docentes con los consolidados para definir los estudiantes que deben presentar PMP y quienes están promovidos, se realizara informe verbal donde se informará a los acudientes.
- d. En la semana 13-15 los estudiantes desarrollan y sustentan los PMP. No hay límite de áreas y asignaturas, tiene derecho a todas las que vaya con rendimiento bajo (recordar debieron estudiar los temas).
- e. En la semana de desarrollo institucional se entregan las notas finales a padres.
- f. Al terminar la semana 16, la asamblea de docentes y el COTIEP informarán los estudiantes que aprobaron y se iniciará proceso de matrícula.
- g. En la semana 15, los estudiantes del grado once que quedaron pendientes de una o dos áreas, podrán presentar la evaluación para definir si pueden o no graduarse; en caso de no lograrlo quedarán pendientes para enero (Las áreas transversales, según la solicitud del SENA deben quedar definidas la primera semana de octubre; sin embargo, para la institución se definirán de manera normal en noviembre, las áreas de la media técnica están incluidas dentro del plan de estudio para la promoción).
- h. Los únicos estudiantes pendientes para enero serán los del grado once y/o quien presente excusa válida de hospitalización o calamidad doméstica.
- i. Los estudiantes no promovidos se matricularán en el mismo grado. El Comité Superior de Convivencia debe autorizar las matriculas antes de la semana 16, antes de salir a vacaciones.

Parágrafo 1: Para la promoción anticipada de los estudiantes repitentes quedarán como criterio, que ya rige en el SIEE, que las áreas reprobadas deben alcanzar nota mínima de 4.0 y aprobar las demás con nota mínima 3.5

Parágrafo 2: Los directores de grupo al iniciar el nuevo año escolar deben revisar las actas de COTIEP y el master del año anterior para revisar que sus estudiantes efectivamente hayan sido promovidos.

j. Quien no se matricule entre noviembre y diciembre, corre el riesgo de perder el cupo. Los estudiantes que no PRESENTEN PMP y queden pendientes de una o dos áreas, deben presentar sustentación en la semana 15-16. Esto es intransferible y no es negociable( se hace referencia a los estudiantes que en el informe verbal quedan solo en dos áreas o en una y por ello no se presentan, dándoles la oportunidad de estar a paz y salvo, pero de no presentarse el COTIEP no podrá promoverlos)

k. En la semana 16 se realizaran los supletorios de PMP

l. Para solicitar el segundo calificador, la fecha límite es la semana 13 del tercer periodo antes de terminar los PMP incluyendo a quienes estén pendientes de una o dos áreas con argumentos válidos según lo establecido en el SIEE. Las solicitudes no se recibirán en las semanas 14 y 15. El COTIEP podrá rechazar o aceptar dicho procedimiento. Ante esto no opera reposición.

m. Las reposiciones se harán en la semana 14 para quienes no hayan aprobado el grado con tres áreas o más; y en la semana 16 para quienes no hayan aprobado luego de quedar pendientes con una o dos áreas y haya terminado el proceso de PMP.

Parágrafo: en caso de presentarse casos especiales por pérdida del grado la rectoría en las tres primeras semanas del año siguiente puede autorizar segundo evaluador previa solicitud de acudientes.

Tener en cuenta para la finalización del año escolar el director de grupo realizara el informe final de grupo con: permanencia en el colegio de estudiantes que aprobaron y no aprobaron el grado, desertores, cancelaciones de matrícula, etc.

Parágrafo 1: si el estudiante obtiene desempeño bajo en un área, presentará el PMP en la semana 15-16 del tercer periodo según el cronograma institucional. Si la calificación persiste en desempeño bajo después del proceso del PMP, el estudiante no será promovido.

Parágrafo 2: el estudiante que persista en la pérdida del área (si es solo una), pero su desempeño en las áreas restantes sea Alto, es decir con notas sobre cuatro (4.0), podrá remitir solicitud al COTIEP para estudiar su situación y poder optar por la promoción basada en su buen rendimiento académico; es esencial presentar como evidencia los trabajos, los talleres y evaluaciones de PMP.

Parágrafo 3: si el estudiante obtiene desempeño bajo en dos áreas, quedará aplazado para presentar PMP en la semana 15 del tercer periodo, según el cronograma institucional. Si persiste el desempeño bajo después del proceso del PMP, el estudiante no será promovido y realizará matrícula en noviembre en el grado reprobado.

Parágrafo 4: los estudiantes que queden aplazados para PMP de una o dos áreas, deben repasar las mismas temáticas, actividades o procesos que han sido asignados para el primer proceso de PMP y se les aplicará una nueva evaluación; los estudiantes que presentan PMP por primera vez, (es decir, los que perdieron una o dos áreas en el tercer periodo y no fueron citados inicialmente con el acudiente) sí, deben desarrollar un taller (dada la brevedad del tiempo) como requisito para la evaluación y sólo tendrán una oportunidad para presentar el PMP, DEBE garantizarse la evaluación de las competencias correspondientes al tercer periodo únicamente. (Esto aplica para quienes no fueron informados en el informe verbal pero que perdieron por descuido o motivos de salud)

Parágrafo 5: el estudiante que por calamidad o por reprobación del área al finalizar el 3° periodo no haya sido reportado en el informe verbal, deberá presentar el PMP en la semana 15 del tercer periodo, con el taller (lista de temáticas específicas) y la evaluación correspondiente.

Parágrafo 6: según lo estipulado en el parágrafo anterior, el año académico solamente será definido hasta la entrega del informe final, esto corresponde a que los estudiantes que no hayan sido reportados para PMP en el informe verbal, aún pueden reprobado áreas o el año escolar.

NOTA: por tanto, cualquiera puede ganar o perder el año, sólo al terminar el proceso académico puede saberse el proceso definitivo, el estudiante debe insistir hasta el final para alcanzar las competencias.

Parágrafo 7: en todos los niveles y grados incluyendo los modelos flexibles se cancelará el área con el 25 % de inasistencia, es decir, 250 faltas en primaria y 300 en bachillerato, sumadas todas las áreas y asignaturas. TODOS LOS DOCENTES tienen el deber de llamar a lista y consignar en las planillas de notas del sistema dichas inasistencias.

En el caso del programa caminando en secundaria, por ser una modalidad donde se realizan dos grados en un año, los estudiantes no podrán faltar a clases de manera injustificada máximo 5 días al mes, si después de presentarse la inasistencia regresan sin el soporte correspondiente se les cancelará el programa y figurarán como desertores en el registro de matrícula.

Parágrafo 8. A partir del año 2017:

- Matemáticas estará dividida en: Estadística, Geometría y Matemáticas, cada una con procesos independientes, cada una de ellas debe ser aprobada para ser promovido.
- Ciencias Naturales (Física y Química) siguen como precisa la ley, siendo área, pero se evalúan de manera independiente, YA NO SE SUMAN, debe ser aprobada cada una para ser promovidos.
- Humanidades a partir de este año estará compuesta por castellano, Idiomas y lectura crítica, siguen siendo área, pero se evalúan cada una de manera independiente, debe aprobar cada una para aprobar el año.
- Todos los estudiantes de tercero, quinto, séptimo, noveno y once están obligados a presentar las pruebas SABER, excepto por incapacidad médica certificada. Esta será tenida en cuenta en el seguimiento de las respectivas áreas (esta directriz queda supeditada a las orientaciones que establezca el gobierno nacional cada año)
- El área de FEM y economías alternativas con SABER (que se dictan en caminar en secundaria – S2, tercero, quinto, noveno y undécimo) a nivel institucional son una sola área, tienen un mismo jefe de área y debe ser aprobada para la promoción.
- Las fechas y semanas establecidas en el SIEE quedan supeditadas a cambios de fuerza mayor en el calendario escolar nacional o municipal

Parágrafo 9: por decisión del consejo académico en acta 2 del año 2017, se entiende que dicha certificación es para el SENA, pero para APROBAR DICHAS ÁREAS TRANSVERSALES el estudiante debe continuar con su proceso hasta la terminación del año escolar que incidirá en su promoción o no dependiendo del rendimiento académico.

A partir del año 2017 y por directriz del SENA los estudiantes de las medias técnicas deberán tener su nota de certificación lista y evaluada la primera semana de octubre de las áreas transversales

Parágrafo 10: Para los estudiantes que, por razones médicas certificadas o causas de desplazamiento, o motivos de fuerza mayor no puedan finalizar el año escolar; el Consejo Académico, la Coordinación Académica y/o Rectoría determinaran la continuación de sus estudios a través de la modalidad de AULA TALLER (Actividades, talleres y contenidos, de recuperación, refuerzo y profundización en los Blogs académicos), se acordara con el docente la forma de sustentación.

Parágrafo 11: los estudiantes de grado 10° que no sean promovidos deberán repetir el grado en otra técnica o en el énfasis pero no en la misma técnica ni realizar dichas materias en el grado 11° mientras cursan el grado 10°. Deben repetir el año completo.

### **De las reposiciones.**

Se podrá hacer reposición:

- a. Al final de año cuando al estudiante se le informe sobre las áreas pendientes o la reprobación del año, durante los tres días posteriores a la entrega de informes, o la primer semana del año lectivo siguiente.
- b. Cuando los docentes, al revisar las actas del COTIEP o el proceso de notas, soliciten ante la rectoría la corrección de notas a favor del estudiante, cuando aparezca no promovido

injustificadamente de un grado, quede pendiente de una asignatura o área que no fue informado.

c. Si el proceso de reposición de las notas no se realiza en el tiempo estipulado, se perderá todo derecho a reclamación al cerrar el año académico vigente.

8. La no promoción de un estudiante después de terminados los PMP será con un área en adelante, con desempeño bajo. (esto incluye que no debe perder ninguna de las asignaturas que integran el área según lo especificado en el parágrafo 8)

9. Presentados los PMP, se reunirá la asamblea docente para elaborar los consolidados de las valoraciones finales de los estudiantes y definir las actas de promoción; posteriormente, los enviará a los miembros del COTIEP quienes se reunirán para analizar y levantar las actas finales del año escolar, donde quedará constancia de quiénes serán promovidos al grado siguiente y quiénes no serán promovidos. El COTIEP remitirá las actas finales de PMP a la Coordinación Académica y a Rectoría.

10. La Coordinación Académica recibirá las actas finales de PMP y los docentes notificarán a los estudiantes quiénes son promovidos y quiénes no.

11. La Coordinación de Convivencia, conocidos los resultados de PMP, reubicará a los estudiantes que son promovidos y no promovidos al grado correspondiente evitando en el mes de enero fraudes por parte de quienes traten de pasarse de salón o de grado que no corresponda.

12. Los docentes deben dar a conocer las notas definitivas de PMP a los estudiantes, quienes a su vez firmarán el acta donde constará que ya conocen la nota; además, los docentes deben conservar las evaluaciones de PMP durante los seis (6) meses subsiguientes como evidencia del proceso.

13. Los docentes deben registrar en las actas de PMP a todos los estudiantes notificados, los que asisten y los ausentes, dejando constancia de las causas de la inasistencia en las observaciones.

14. La NO asistencia a la presentación de la evaluación correspondiente equivale a la pérdida del PMP y, por consiguiente, del área.

15. Cuando un estudiante NO asista al PMP dentro del cronograma establecido por la Institución, sólo tendrá derecho a presentarlo de manera extemporánea si justifica su ausencia con la certificación médica o de la autoridad competente, la que será verificada por la coordinación de su jornada. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

a) Si la inasistencia ocurre dentro del cronograma de los PMP en el tercer periodo, el estudiante tendrá tres (3) días hábiles para presentarlos entre las fechas establecidas.

b) Si la inasistencia ocurre finalizando el año escolar, el estudiante quedará aplazado para la semana 15. Si su ausencia es por hospitalización, quedará aplazado para presentar el PMP en enero del año siguiente.

c) Si la inasistencia continúa en enero, el estudiante presentará el PMP tras terminar la incapacidad correspondiente (en caso de extenderse la hospitalización).

16. Si un estudiante no está de acuerdo con los resultados obtenidos en su PMP, aun cumpliendo con los debidos criterios de evaluación y revisión, puede solicitar un segundo calificador con el fin de garantizarle claridad y transparencia en el proceso. En casos especiales, el estudiante podrá solicitar un segundo evaluador (los criterios serán establecidos por el consejo académico).

17. Para asignar un segundo evaluador el acudiente debe anexar carpeta con todo el proceso del año, evaluaciones, documentos, trabajos y evidencia de diálogo con el director de grupo y el docente del área, plan de mejoramiento, planes de apoyo. Además, quien sea asignado para dicho proceso será informado por el docente titular sobre el proceso que ha desarrollado para el cambio de estrategias. SOLO AUTORIZARÁ SEGUNDO EVALUADOR COORDINACIÓN ACADÉMICA Y RECTORÍA.

18. El grado Transición se evaluará y se promoverá de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 (este grado no se reprueba).

19. Los estudiantes del grado 5°, tras cumplir con los requisitos de promoción culminará el ciclo de básica primaria y, con las respectivas certificaciones tendrá la posibilidad de matrícula para iniciar el ciclo de la básica secundaria.

20. Los estudiantes que no aprueben tienen la posibilidad de solicitar al terminar el primer periodo la promoción anticipada con el criterio de ganar a partir de 4.0 las áreas reprobadas y aprobar el resto de las áreas según la escala de valoración vigente en básico.

Parágrafo 1: Para los grados 10° de acuerdo con los criterios estipulados por el SENA, no se podrá contar con esta opción, deberán desde el inicio del año ser asignados en un grado académico o técnico diferente al no promovido.

Parágrafo 2: En el caso que la institución cuente con media académica, los estudiantes de noveno podrán solicitar la promoción anticipada.(énfasis)

21. Los porcentajes para los procesos son 70% seguimiento, 20 % prueba Censal y 10% autoevaluación.

Parágrafo 1: debe entenderse por Autoevaluación como el proceso realizado entre el docente y cada estudiante según haya sido su rendimiento, interés, participación, puntualidad, compromiso, toma de notas, realización de talleres, trabajos escritos, tareas, investigaciones, trabajo en clase, entre otros elementos observados, y cuya nota concertada será plasmada en la planilla de notas.

Parágrafo 2: en el caso de los grados y grupos que asisten a los talleres de profundización del SENA o realizan pruebas externas y simulacros por otras entidades o programas de educación extracurricular, preparatorios para las pruebas SABER u otros, previa validación de la coordinación académica, los resultados o valoraciones obtenidos serán tenidos en cuenta en las áreas afines dentro del proceso de seguimiento.

22. Los estudiantes de grado noveno deben cumplir académicamente con todos los requisitos exigidos para su promoción como:

- a. Talleres y actividades del SENA cuya asistencia es de carácter obligatorio y debe ser aprobado
- b. Horas teóricas
- c. Servicio social del estudiantado
- d. Aprobación de todas las áreas
- e. Entrevista para selección de media técnica.

Parágrafo 1: si algún estudiante al terminar noveno solicita cambio de institución y no ha cumplido alguno de los requisitos, la institución no podrá certificarle las horas del servicio social del estudiantado.

### **Para trámite de Supletorios**

Acorde con el nuevo SIEE, se ha modificado la ruta de los supletorios y su aprobación para todas las secciones. Debe tenerse en cuenta para evitar dificultades en el proceso evaluativo de los estudiantes.

1. Los supletorios sólo serán válidos con excusa médica emitida por un profesional de la salud, o con certificación de calamidad doméstica.
2. En caso de no existir la excusa médica, debe el acudiente en el cuaderno de comunicaciones enviar excusa escrita dirigida a la coordinación de sección explicando los motivos de ausencia para ser autorizado, en caso de no traer dicha excusa no podrá ser evaluado.
3. Los supletorios sólo se autorizan durante el tiempo programado para censales y PMP
4. Las pruebas censales duran de dos a tres semanas (9 días); semanas 9, 10 y/o 11, el acudiente y el estudiante tienen plazo para solicitar la autorización para los supletorios durante este periodo de tiempo.
5. Las censales serán digitales de tercero a once y físicas para primero, segundo, procesos básicos (brújula) y Aceleración primarias y transición.
6. En la sección N°3 y en San José, los Coordinadores de Convivencia serán quienes autoricen los supletorios sólo bajo las directrices expuestas.
7. Se sugiere programar con tiempo y tener en cuenta los cronogramas institucionales que aparecen en la página web y en las carteleras del colegio.

## **V. REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN ONCE**

1. Los estudiantes del grado once deben aprobar la totalidad de las áreas para obtener su título; en caso contrario, los estudiantes con 1 o 2 áreas pendientes una vez terminados los PMP cuentan con la posibilidad de presentar examen de suficiencia en enero, determinante para recibir el título y no podrán graduarse en la ceremonia.
2. Los estudiantes de la Institución Educativa que concluyan la educación Media Académica o Técnica, obtendrán el título de Bachiller cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en el PEI y el SIEE, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

Parágrafo 1: los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de promoción establecidos por la ley para obtener el título de bachiller, en concordancia con el artículo 52º del Manual de Convivencia; deben además aprobar las áreas de la media técnica o el énfasis, en caso de no aprobarlas estas como hacen parte del plan de estudios incidirán en la no promoción.

- a. Todos los estudiantes deben cumplir con 120 horas de Servicio Social del Estudiantado, así: 30 horas teóricas y 90 prácticas.

Parágrafo 2: a partir del año 2020 las 120 horas del servicio social quedaran así:

Grado 9º, 10º y 11º: 110 horas prácticas y 10 teóricas

- b. Los estudiantes de la Media Técnica deben cumplir con 240 horas de Práctica Profesional o proyecto según esté determinado
- c. Los seminarios anexos al énfasis son también correquisito para la graduación.

d. Las 50 horas constitucionales.

Parágrafo 3: los estudiantes de los Énfasis, Ciencias Naturales o Ciencias Sociales, deben asistir inexorablemente a los Seminarios asignados en el año respectivo, de lo contrario no obtendrán el título de grado.

Parágrafo 4: si un estudiante es expulsado de una de las medias técnicas del SENA, deberá continuar en el énfasis en Ciencias Naturales o Ciencias Sociales, deberá aprobarlos según lo establezca el consejo académico y el comité superior de Convivencia. No será promovido si no aprueba el área y será excluido de la ceremonia de grados.

Parágrafo 5: el estudiante de grado once que quede aplazado para presentar el PMP en enero, tras aprobarlo, recibirá su título correspondiente al Énfasis o Media técnica a la que perteneció.

Parágrafo 6: a los estudiantes del grado undécimo se les hará entrega del informe final de calificaciones dentro de la carpeta del Diploma y el Acta de grado, el día de la ceremonia de graduación.

3. El Comité Superior de Convivencia tiene la potestad de excluir de la ceremonia de grados a los estudiantes de undécimo que hayan presentado serias dificultades de convivencia, evidenciadas en Resoluciones Rectorales, suspensiones, faltas graves ante la ley, informes de prácticas y/o desescolarización.

El hurto, consumo de sustancias sicotrópicas, fraude y agresión física son motivos inapelables para excluir de la ceremonia de grados.

Parágrafo 1: en caso de que al estudiante le sea negada la ceremonia de grados, debe dirigirse con su acudiente a la Secretaría para hacer entrega del diploma, el acta de grado y el informe final de calificaciones el mismo día de la ceremonia en caso de haber aprobado el grado.

## **PROCLAMACIÓN DE GRADOS**

1. Los estudiantes que aprobaron el grado once serán proclamados bachilleres, en sus respectivos énfasis y media técnicas, por el señor (a) rector (a) en la ceremonia de grados al finalizar el año escolar.

2. Serán proclamados bachilleres los estudiantes que cumplan los requisitos de la LEY, el SIEE, el Manual de Convivencia y el PEI.

3. El estudiante que sea sancionado según lo estipulado en este documento, literal V numerales 1, 2 y 3. con sus respectivos parágrafos, no será proclamado bachiller en ceremonia de grados y recibirá el diploma por parte de la Institución en la oficina de secretaría en la fecha indicada.

## **VI. PARÁMETROS PARA LA NO PROMOCIÓN DE GRADO**

1. El estudiante que reporte como mínimo 25 % de inasistencia por período y sumadas a todas las áreas, en forma continua o discontinua, sin justificación médica o de la autoridad competente, se le reprobará automáticamente el área y se cancelará la matrícula. La

inasistencia contempla también evadir y/o negarse a entrar al aula en horarios de clase, esto según el Art. 56, numeral 23 del Manual de Convivencia.

Parágrafo 1: Llegar tarde a la institución o al aula de clase, corresponderá a su respectiva inasistencia.

Parágrafo 2: el estudiante deberá presentar la excusa correspondiente que justifique la ausencia en un periodo máximo de tres días hábiles.

2. El estudiante que presente desempeño bajo en tres o más áreas al finalizar el año escolar; después de presentados los PMP de todas las áreas y quienes hayan presentado PMP de una y dos áreas y no las apruebe.

Parágrafo 1: deben diferenciar los docentes y los responsables del COTIEP, las áreas y sus correspondientes asignaturas para de acuerdo con el SIEE institucional determine con claridad el número de áreas con las cuales el estudiante ha sido o no promovido o si queda pendiente y cuales debe presentar PMP.

3. El estudiante del grado Primero de Básica Primaria (ciclo I), que no haya alcanzado los logros de promoción en las áreas de Matemáticas y Lengua castellana.

4. En aras de fortalecer la autonomía escolar con base en el Decreto 1290 y la ley 115 de Educación Nacional, el estudiante que obtenga un promedio inferior a 3.5, según los criterios del SIEE, no aprobará el área y las asignaturas.

5. El estudiante que se retire de la institución sin realizar el debido proceso de cancelación de matrícula, será declarado desertor.

Parágrafo 2: si un estudiante desertor desea volver a la institución debe hacer su solicitud como estudiante nuevo, no se le guardará el cupo y solo se le asignará si no lo ha negado el comité superior de convivencia.

Parágrafo 3: Repitencia de grado Situación en la que un estudiante debe rehacer el proceso académico del último grado cursado por haber obtenido un DESEMPEÑO BAJO, en UNA O MÁS asignaturas del Plan de Estudios.

Para repetir un grado en la Institución se requiere, no haber repetido el mismo grado anteriormente en el colegio, solo puede realizar una repitencia incluyendo procesos básicos.

Parágrafo 4: solamente para estudiantes con diagnósticos se analizan condiciones especiales de repitencia.

Los estudiantes de modelos flexibles (aceleración y caminar en secundaria) que sean desertores o reprobados el grado pierden el cupo en la institución.

El estudiante repitente deberá firmar un contrato en el cual se comprometen tanto él/ella como su acudiente/padre de familia a superar las deficiencias del grado reprobado.

El estudiante que reprueba el año escolar y tenga procesos disciplinarios con resolución rectoral evaluados por el comité de convivencia también perderá el cupo en la institución

## **VII. PARÁMETROS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO**

Es autonomía del COTIEP analizar los casos y procesos de cada uno de los estudiantes que soliciten la promoción anticipada. Se Aplica igualmente el criterio de promoción anticipada a los estudiantes repitentes que vengan nuevos a la institución cuando lo soliciten. Dentro de los tiempos establecidos.

1. Para solicitar la promoción anticipada, el estudiante no repitente debe:

a. Terminado el primer periodo el estudiante debe presentar una carta dirigida al COTIEP solicitando el estudio de su caso. El director de grupo la recibirá y la remitirá a la Coordinación Académica.

b. El estudiante puede hacer la solicitud, sólo si cumple con los requerimientos establecidos por el Consejo Académico:

- Tener desempeño Alto (4.0) en todas las áreas.
- No tendrá que presentar evaluación de suficiencia.

Esta solicitud no aplica a estudiantes de grado transición, Aceleración del aprendizaje (primaria –bachillerato), procesos básicos, décimo y undécimo

Parágrafo 1. Los estudiantes de grado noveno podrán postularse para promoción anticipada en caso que exista un décimo académico (énfasis) , y debe alcanzar un desempeño superior (4.6) en todas las áreas durante el primer periodo (a partir del año 2023)

Parágrafo 2: Los estudiantes no repitentes del grado décimo, no podrán solicitar promoción anticipada al grado undécimo por los procesos de inscripción del SENA.

2. Para solicitar la promoción anticipada, el estudiante repitente debe:

a. Presentar una carta dirigida al COTIEP finalizado el primer periodo del año en curso, solicitando el estudio de su caso. El director de grupo la recibirá y la remitirá a la Coordinación Académica y al COTIEP.

b. El COTIEP estudiará la solicitud y elaborará un corto informe sobre el desempeño académico del estudiante en el primer periodo.

c. El estudiante no promovido podrá hacer la solicitud después de recibir el informe final del primer periodo, del cual deberá anexar copia, sólo si cumple con los requerimientos establecidos por el Consejo Académico; tendrá 5 días hábiles para hacer dicha solicitud.

d. Exceptuando el grado noveno y décimo los estudiantes que aspiren a la promoción anticipada deben tener desempeño alto (4.0) en las áreas no aprobadas el año anterior y desempeño básico en las áreas restantes según la escala de valoración vigente. No incide en este proceso la convivencia, en caso de ser promovido por reunir los requisitos y tener algún tipo de dificultad se le hará contrato.

### **PARÁGRAFOS GENERALES DE PROMOCIÓN ANTICIPADA**

**Parágrafo 1:** en caso de que no haya registro de notas en alguna área, se promediarán las de las otras áreas para adjudicarle a la faltante; así, se completa el reporte para analizar si el estudiante cumple con los requerimientos establecidos.

**Parágrafo 2:** el estudiante que se haya retirado de la institución y, por consiguiente, no haya terminado el proceso formativo y sea reintegrado en el año siguiente, tendrá carácter de no repitente, por lo tanto, no podrá realizar solicitud de promoción anticipada. (Se analizará caso de estudiantes extra edad por el COTIEP).

**Parágrafo 3:** una vez promovido el estudiante, le serán asignadas las respectivas actividades de nivelación de todas las áreas favoreciendo en todo momento su formación integral.

**Parágrafo 4:** los estudiantes que sean promovidos, sus notas se pasarán tal cual al grado siguiente como notas del primer periodo, las notas de los procesos de nivelación harán parte del segundo periodo.

**Parágrafo 5:** se informará a la Secretaría de la institución sobre la aprobación de la promoción anticipada del estudiante, para su respectivo cambio de grado y grupo además, se anexarán las notas del primer periodo al grado donde fue promovido.

**Parágrafo 6:** el acta del COTIEP reposará en el libro correspondiente y una copia en la Secretaría.

**Parágrafo 7:** los estudiantes repitentes de otras instituciones educativas que vengan como nuevos a la institución, podrán solicitar promoción anticipada teniendo en cuenta que deben presentar calificaciones originales en membrete donde se certifiquen las áreas pérdidas para solicitar dicha promoción y aplica los criterios del SIEE (3.5 o 4.0)

De lo anterior puede dar copia la secretaria de la institución para verificar las notas traídas, áreas aprobadas y no aprobadas para aplicar los criterios del SIEE.

**Parágrafo 8:** los estudiantes de grado décimo, no repitentes o que vengan de otra institución, no podrán solicitar promoción anticipada por dos razones: la primera, ya que no se encuentran dentro del tiempo establecido en el calendario del SENA.

**Parágrafo 9:** El COTIEP analizará los siguientes casos para noveno y décimo en caso de solicitar promoción si son repitentes teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. Si un estudiante desea pedir promoción anticipada, cuando ha perdido el grado, para el caso del grado noveno, debe continuar en un grado académico y no media técnica (según las modalidades o énfasis que hallan en la institución).
- b. La promoción de un estudiante de grado décimo a undécimo será únicamente para el académico y no aplica las medias técnicas y hará los cursos virtuales del énfasis, por tanto, no se aprobará más el ingreso de estudiantes de décimo repitentes a once con la intención de alcanzar la promoción. Ningún docente está autorizado para dicho permiso.
- c. Los estudiantes que no aprueben grado once podrán repetir normalmente el grado, pero inscritos en el académico.

## **VIII. MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES**

### **PROCESOS BÁSICOS**

El objetivo central del programa Procesos Básicos es permitir que las niñas, niños y jóvenes en situación de extra edad y que han estado fuera o dentro del sistema educativo puedan aprender a leer y a escribir y/o nivelar la básica primaria o parte de ella, mediante una estrategia pedagógica adecuada que desarrolla competencias básicas fundamentales.

## **CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA PROCESOS BÁSICOS**

Tiene una serie de características a través de las cuales se esquematizan los elementos de su estructura curricular en cada uno de los ejes:

- a. Desarrolla habilidades para la vida.
- b. Estimula ambientes de aprendizaje problematizadores.
- c. Reconoce los conocimientos previos como punto de partida.

No basta con lograr que los estudiantes aprendan a leer y a escribir, se necesita propiciar situaciones para que participen efectivamente en diferentes prácticas discursivas desde situaciones comunicativas concretas y auténticas.

1. Los estudiantes que desean hacer parte del Programa Procesos Básicos primero se entrevistan con la docente encargada para verificar los siguientes requisitos:

- a. No tener diagnóstico a nivel cognitivo o problemas de aprendizaje.
- b. El rango de edad atendido por el modelo está entre los 9 y 15 años.
- c. Que aún no haya adquirido el proceso de lectura y escritura.

2. Los estudiantes que cumplan los requisitos y deseen hacer parte del programa Procesos Básicos deberán presentar una prueba de escritura y operaciones básicas para saber el nivel en el que se encuentran.

3. Luego de aprobar los requisitos tanto el padre de familia como el estudiante, deberán firmar un compromiso que el estudiante asistirá todos los días; ya que se trabaja por proyectos.

Parágrafo 1: de tener una causa justa para su inasistencia (enfermedad o calamidad doméstica) debe presentar excusa escrita y ponerse al día en lo trabajado durante su ausencia.

4. Se reciben estudiantes Al programa Procesos Básicos después del segundo periodo si el estudiante viene con traslado de otra institución, pero estando en el mismo programa, con la papelería pertinente. (Hoja de vida, carta de la docente y las notas).(QUITAR ESTE PARAGRAFO NO APLICA PARA PROCESOS BÁSICOS)

5. El protocolo de promoción de los estudiantes del Programa Educativo de Procesos Básicos es:

a. Cuando el desempeño corresponde al perfil de salida del programa, (saber leer y escribir y desarrollar el pensamiento lógico matemático en torno a conocimientos básicos); y está en extra edad, pasa al Modelo de Aceleración.

Si el estudiante cumple con los objetivos del Programa Procesos Básicos y no tiene la edad para pertenecer al Modelo de Aceleración este será promovido al aula regular de acuerdo a las competencias alcanzadas.

b. Cuando el nivel de desempeño aún no alcanza el perfil esperado, pero hay apropiación de los convencionalismos de la escritura y del manejo de las operaciones básicas de suma y resta: alcanza el criterio mínimo de promoción.

c. Los estudiantes que cumplan las competencias mínimas deberán presentar los PMP (Planes de Mejoramiento Personal) y sustentarlos como está establecido en la institución.

d. Cuando el nivel de desempeño aún no alcanza el perfil esperado y falta construcción de las reglas del sistema de escritura y de las operaciones de suma y resta en diferente grado de

apropiación. En la comisión de evaluación y promoción se debe analizar si el nivel de logro permite o no la promoción.

Parágrafo 1: si el estudiante del Programa Procesos Básicos se encuentra aún en extra edad, pero no alcanzó las competencias de lectura y escritura y operaciones básicas deberá repetir

Parágrafo 2: Procesos Básicos sólo se repite una vez, si el estudiante es la segunda vez que está en el programa y no cumple con las competencias mínimas del programa perderá el cupo.

Parágrafo 3: ante casos de estudiantes que no se encuentren en extra edad, una vez culminen Procesos Básicos, la comisión de evaluación y promoción definiría su promoción al aula regular.

Parágrafo 4: durante el primer mes de estudio las docentes observarán y analizarán el grupo de estudiantes, en caso de verificarse que alguno de ellos tenga NEE o dificultades de aprendizajes serán remitidos a aula de apoyo UAI, y posteriormente ubicados en aula regular.

Parágrafo General: todos estos casos deberán ser analizados en sus respectivas instituciones educativas. Ahora bien, para que se cumpla con los objetivos de superar la extra edad y garantizar la continuidad de los estudiantes dentro del sistema educativo al momento de definir la promoción deben tenerse en cuenta dos criterios fundamentales: la edad del estudiante y la evaluación de los desempeños.

- a. Los estudiantes de Procesos Básicos no podrán solicitar promoción anticipada.
- b. Los informes académicos de los estudiantes se registrarán en actas que serán remitidas a la Coordinación Académica y a la Secretaría de la institución para gestionar los procesos de matrícula.
- c. Los estudiantes que estén en el programa y no demuestren las competencias básicas de lectura, escritura y matemáticas deberá repetir el programa.
- d. El cupo máximo de estudiantes para pertenecer al Modelo es de 25 estudiantes.
- e. El aula de clase cuenta con una ambientación especial, la cual hace parte de una estrategia pedagógica de éste.
- f. En el momento que algún estudiante realice el proceso de cancelación de matrícula debe presentar la paz y salvo que le entregara la profesora.
- g. Los desertores perderán automáticamente el cupo.

## **MODELO FLEXIBLE: ACELERACIÓN DEL APRENDIZAJE Y CAMINAR EN SECUNDARIA**

1. El Modelo Aceleración DEL Aprendizaje se fundamenta en dos ejes importantes: el Pedagógico y el Socio-afectivo, donde se busca que los estudiantes desarrollen habilidades y competencias básicas como el trabajo en equipo, la convivencia, la autoestima, la comunicación asertiva y, en general, todo lo que respecta al desarrollo de competencias, diseñados a la luz de los estándares de competencias del Ministerio de Educación Nacional.

2. El Modelo de Aceleración del Aprendizaje tiene como objetivo primordial lograr que el grupo de los estudiantes que transitan en la Básica Primaria dentro de éste, adquieran las competencias y habilidades necesarias para alcanzar la promoción al grado 6° (sexto).

3. Los estudiantes que desean hacer parte del modelo deben presentar los siguientes requisitos:

- a. No tener diagnóstico a nivel cognitivo o problemas de aprendizaje.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Que tenga las competencias básicas de matemáticas.
- d. Que esté en extra edad (dos años por encima del último grado cursado).

4. Los estudiantes que cumplan los requisitos y deseen hacer parte del Modelo de Aceleración del Aprendizaje, deberán presentar y aprobar pruebas de: escritura, comprensión lectora y operaciones básicas.

5. Los estudiantes que cumplan los requisitos y deseen hacer parte del Modelo de Aceleración del Aprendizaje, deberán presentar y aprobar pruebas de: escritura, comprensión lectora y operaciones básicas.

Parágrafo: durante el primer mes de estudio las docentes observarán y analizarán el grupo de estudiantes, en caso de verificarse que alguno de ellos tenga NEE o dificultades de aprendizajes serán remitidos a aula de apoyo UAI, y posteriormente ubicados en aula regular.

6. Luego de aprobar los requisitos tanto el padre de familia como el estudiante, deberán firmar un compromiso que el estudiante asistirá todos los días; ya que se trabaja por proyectos.

Parágrafo: de tener una causa justa para su inasistencia (enfermedad o calamidad doméstica) debe presentar excusa escrita y ponerse al día en lo trabajado durante su ausencia.

7. Se reciben estudiantes al Modelo Aceleración después del segundo periodo, si el estudiante viene con traslado de otra institución, pero estando en el mismo Modelo, con la papelería pertinente (hoja de vida, carta de la docente y las notas).

8. En vista que el Modelo busca que todos los estudiantes sean promovidos, sí se presenta el caso que algunos de ellos presenten dificultades y no alcancen los niveles de desempeño esperados para ingresar a la Básica Secundaria, no continuará en la institución.

9. Los estudiantes que reprueben áreas, podrán recuperarlas en el transcurso del año lectivo ya que no pueden ser promovidos con áreas pendientes. Por ello, se registrará en sus boletines que no alcanzaron las competencias; porque en sus calificaciones el valor cualitativo que primará será el básico y en su hoja de vida se consignará el grado al que fue promovido.

10. Los estudiantes que no cumplan las competencias mínimas deberán presentar los PMP (Planes de Mejoramiento Personal) y sustentarlos como está establecido en la institución.

Parágrafo: los estudiantes extra edad que no demuestren las competencias básicas necesarias y tengan dificultades de convivencia, serán remitidos al Comité Superior de Convivencia para que tome las decisiones pertinentes, según los términos de cada caso.

a. Los informes académicos de los estudiantes se registrarán en actas que serán remitidas a la Coordinación Académica y a la Secretaría de la institución para gestionar los procesos de matrícula.

b. Los estudiantes de Aceleración del Aprendizaje no podrán solicitar promoción anticipada.

c. El cupo máximo para pertenecer al Modelo es de 25 estudiantes.

d. El aula de clase cuenta con una ambientación especial la cual hace parte de una estrategia pedagógica de este.

e. En el momento que algún estudiante realice el proceso de cancelación de matrícula debe presentar el paz y salvo que le entregara la profesor (a).

f. Los desertores perderán automáticamente el cupo.

11. CAMINAR EN SECUNDARIA busca nivelar el desfase edad-grado de los estudiantes en condición de extra edad de los establecimientos educativos, con el fin de garantizar la continuidad de sus estudios en el sistema regular o la finalización de la educación básica secundaria.

12. La estrategia "CAMINAR EN SECUNDARIA" prevé un lapso de dos (2) años para el desarrollo de la básica secundaria completa, es decir que cada grado de la básica secundaria

se desarrollará en un semestre, sin desconocer los ritmos de trabajo y aprendizaje de los estudiantes. Esto implica la organización de dos (2) grupos de grados de estudiantes de la siguiente manera: un primer grupo conformado por estudiantes que inicien la básica y vayan a cursar grado sexto (6°) y grado séptimo (7°) y un segundo grupo conformado por estudiantes que hayan cursado los grados sexto y séptimo y cursaran octavo (8°) y noveno (9°)

13. Los estudiantes que desean hacer parte del modelo deben presentar los siguientes requisitos:

- a. No tener diagnóstico a nivel cognitivo o problemas de aprendizaje.
- b. Que esté en extra edad (dos años por encima del último grado cursado).
- c. No presentar ningún tipo de condicionamiento comportamental
- d. Los estudiantes de Caminar en Secundaria no podrán solicitar promoción anticipada.
- e. En el caso del programa caminando en secundaria, por ser una modalidad donde se realizan dos grados en un año, los estudiantes no podrán faltar a clases de manera injustificada máximo 5 días al mes.

Parágrafo: el estudiante que pierda el programa caminar en secundaria y no alcance la promoción pierde automáticamente el cupo en la institución.

14. Luego de aprobar los requisitos tanto el padre de familia como el estudiante, deberán firmar un compromiso que el estudiante asistirá todos los días, tendrá un desempeño académico satisfactorio y no presentara dificultades comportamentales que incidan en la convivencia institucional.

## X. ESCALA DE VALORACIÓN

Artículo 5 del Decreto 1290 de abril 16 de 2009

1°-11° A PARTIR DEL 2017:

Desempeño	Valoración numérica	Porcentaje
Desempeño superior	4.60 a 5.0	Del 91% al 100%
Desempeño alto	4.0 a 4.59	Del 76% al 90%
Desempeño básico	3.50 a 3.99	Del 60% al 75%
Desempeño bajo	0.0 a 3.49	Del 00% al 59%

1. DESEMPEÑO SUPERIOR: Se le asigna al estudiante cuando alcanza desempeños óptimos en el área, respondiendo de manera apropiada con todos los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje, alcanzar los estándares y competencias y superar los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

Se considera un estudiante con Desempeño Superior al que reúne las siguientes características:

- a) Ser creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos.
- b) Cumplir siempre con las tareas y trabajos del área.
- c) Ser analítico y crítico en sus cuestionamientos.
- d) Asistir puntualmente al 95% de las actividades académicas y, cuando falte, presentar excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.

- e) Manifestar un comportamiento acorde con las normas establecidas en el Manual de Convivencia y ser respetuoso en el trato con todas las personas de la comunidad educativa.
- f) Desarrollar actividades curriculares que excedan las exigencias esperadas.
- g) Consultar diversas fuentes de manera que enriquezca las temáticas vistas en clase.
- h) Manifestar un elevado sentido de pertenencia con la institución.
- i) Participar activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades dentro y fuera de la institución.
- j) Manifestar actitudes proactivas de liderazgo, solidaridad y gran capacidad de trabajo en equipo.

2. **DESEMPEÑO ALTO:** Se le asigna al estudiante que alcanza la totalidad de los indicadores de desempeño previstos en cada área, demostrando un desarrollo satisfactorio en cada uno de los aspectos de la formación.

Se considera *Desempeño Alto* cuando el estudiante reúne las siguientes características:

- a) Manejar y argumentar los conceptos aprendidos en clase.
- b) Ser constante en el trabajo del aula y aportar a la construcción de grupo.
- c) Asistir puntualmente al 95% de las actividades académicas y, cuando falte, presentar excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- d) Presentar los trabajos oportunamente y con la calidad exigida.
- e) Manifestar un comportamiento acorde con las normas establecidas en el Manual de Convivencia y ser respetuoso en el trato con todas las personas de la comunidad educativa.
- f) Reconocer y superar sus dificultades de comportamiento cuando las tenga.
- g) Cumplir siempre con las tareas y trabajos del área.
- h) Manifestar sentido de pertenencia con la Institución.
- i) Desarrollar buena capacidad de trabajo en equipo y solidaridad con sus compañeros.

3. **DESEMPEÑO BÁSICO:** Se le asigna al estudiante que logra los estándares básicos en su formación y pueda continuar avanzando en los procesos, con la necesidad de fortalecer su trabajo para alcanzar mayores niveles de desempeño.

Se considera *Desempeño Básico* cuando el estudiante reúne las siguientes características de forma mínima:

- a) Alcanzar los niveles de desempeño.
- b) Tener faltas de asistencia justificadas, pero que limiten su proceso de aprendizaje.
- c) Presentar dificultades al evidenciar su sentido analítico en sus acciones.
- d) Presentar sus trabajos en el límite del tiempo y la oportunidad de hacerlo.
- e) Manifestar algunas dificultades en la interrelación con las personas de la comunidad educativa.
- f) Reconocer y superar sus dificultades de comportamiento.
- g) Cumplir con las tareas y trabajos del área.
- h) Demostrar sentido de pertenencia con la Institución.
- i) Utilizar estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
- j) Desarrollar una capacidad limitada de trabajo en equipo.
- k) Aportar ideas que aclaren los conceptos vistos en clase.
- l) Desarrollar actividades curriculares requeridas.

4. **DESEMPEÑO BAJO:** Se le asigna al estudiante que no supera los desempeños necesarios previstos en las áreas, teniendo limitaciones en los procesos de formación, por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

Se considera *Desempeño Bajo* cuando el estudiante reúne las siguientes características:

- a) No alcanzar los logros en las áreas y, aun después de presentar el plan de apoyo, persistir en las dificultades.
- b) Persistir en faltas de asistencia injustificadas que afecten significativamente su proceso de aprendizaje.
- c) Presentar dificultades en el cumplimiento de las normas básicas de comportamiento.
- d) Manifestar serias limitaciones e incumplir constantemente con el desarrollo de las tareas y trabajos que se aplican en el área.
- e) No demostrar sentido de pertenencia con la institución.
- f) Presentar dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo.
- g) Tener impedimentos para la interacción y la convivencia con los demás.
- h) Evidenciar desmotivación y desinterés por las actividades escolares.

Parágrafo General: es sumamente importante el constante compromiso y acompañamiento familiar en el desarrollo de las competencias dentro del proceso de formación integral de los estudiantes.

No puede olvidar el acudiente la asistencia y acompañamiento de su acudido, igualmente que el estudiante debe venir a clases y realizar las actividades asignadas, evidenciando compromiso académico.

## **XI. ACCIONES DE SEGUIMIENTO**

Las acciones de seguimiento son estrategias para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

### **1. Es deber del docente:**

- a) Comunicar a los estudiantes los criterios, estrategias evaluativas y los indicadores de desempeño propuestos para el año escolar, desde el inicio del año, e informar las fechas específicas para los procesos concernientes a la Evaluación y Promoción.
- b) Resaltar pública y periódicamente las fortalezas y habilidades excepcionales de los estudiantes.
- c) Dar un informe verbal a los padres de familia o acudientes y estudiantes en la novena (9ª) semana de cada periodo académico, o cuando se crea conveniente, dejando constancia escrita de la atención al padre de familia.
- d) Programar una reunión en cada período por áreas para evaluar, diseñar e implementar acciones de seguimiento para el mejoramiento continuo.
- e) Recurrir a las aulas de apoyo, de aceleración del aprendizaje, procesos básicos y de apoyo externo como psicología, UAI, entre otros.
- f) Dejar constancia por escrito del compromiso del docente, el estudiante y el padre de familia con el PMP, en las actas y los Contratos Pedagógicos Académicos y/o de Convivencia.

- g) Incentivar la motivación permanente para participar en los procesos educativos.
- h) Enviar copia del PMP a Coordinación Académica, Secretaría y página Web, para que los estudiantes puedan acceder a la información. Esto no incluye la evaluación que sólo será de conocimiento del docente y la coordinación académica.
- i) Aplicar el proceso de Autoevaluación en el que se tendrán en cuenta las fortalezas, los aspectos a mejorar, los compromisos y responsabilidades, y el valor cualitativo y cuantitativo del proceso de cada estudiante, en cada área y por cada periodo.

Parágrafo: la Autoevaluación se fundamenta en el constante proceso de formación de los estudiantes. No es un valor asignado en el momento final del periodo.

- j) Los docentes deben evaluar a sus estudiantes por competencias; esta directriz ha sido dada a partir del año 2016 por el PTA (Programa Todos a Aprender) del Ministerio de Educación Nacional, por la Coordinación Académica y dentro de los compromisos y planes de calidad, los acudientes y jefes de área deben velar porque esta directriz se cumpla.

## **2. Estrategias de apoyo para la resolución de situaciones pedagógicas:**

- a) Formar monitores del grado 10º y 11º y alfabetizadores para que presten su servicio, en jornada contraria, como apoyo pedagógico con los estudiantes que presentan dificultades en el alcance de los logros. Tales monitores tendrán un estímulo por parte del área en la que prestan su servicio.

Parágrafo 1: el Servicio Social del Estudiantado consta de 120 horas distribuidas así: 30 horas de inducción sobre la metodología del proyecto y las funciones correspondientes; y 90 horas de prestación del servicio.

Parágrafo 2: la participación en Tecno academia será homologada como horas del Servicio Social, siempre y cuando el estudiante asista a la totalidad de las sesiones del programa y reciba la aprobación certificada por el SENA.

Parágrafo 3: los alfabetizadores portarán una escarapela que los identifique como prestadores del Servicio social.

- b) Formar educandos practicantes del grado 11º para que apliquen sus conocimientos correspondientes a las prácticas empresariales, en jornada contraria, como apoyo administrativo en empresas que sostienen convenios con la Institución.

Parágrafo 1: la Práctica Empresarial consta de 280 horas que se ejecutarán en la empresa que le sea asignada a cada estudiante, durante el año escolar.

Parágrafo 2: los practicantes deberán portar el carné que les identifica como representantes de la institución.

Parágrafo 3: las horas de la Práctica empresarial quedarán registradas en el formato correspondiente; además, el estudiante presentará el certificado avalado por la empresa receptora en el que se especifique el número de horas trabajadas, funciones y desempeño del practicante.

Parágrafo 4: el estudiante practicante cuyo comportamiento no cumpla con el Manual de convivencia de la Institución y con el reglamento Interno de la empresa, será calificado con la

nota mínima correspondiente al desempeño Básico, es decir, tres (3.0); si reincide en el comportamiento inadecuado, reprobará la práctica.

- c) Difundir en un lugar visible de la institución y en la página web, las estadísticas de las áreas con logros pendientes por periodos en las respectivas áreas con actualización en cada periodo.
- d) Promover el acompañamiento familiar en el proceso evaluativo del estudiante, conjuntamente con el director de grupo y la respectiva coordinación.
- e) Hacer uso de las TIC en todas las áreas.
- f) Planear PMP, Pruebas Censales y Actividades de Apoyo, y hacer seguimiento a los Contratos Pedagógicos.

Parágrafo: es deber de los docentes realizar la retroalimentación de las pruebas censales una vez sean presentadas al igual que cualquier actividad que tenga carácter de evaluación.

- g) Crear incentivos para los estudiantes que obtengan un Desempeño Superior (Pruebas Nacionales e Internacionales), y a los estudiantes con talentos excepcionales a nivel artístico, cultural, social, deportivo o similar.
- h) Ubicar en el cuadro de honor a los estudiantes con desempeño superior en el rendimiento académico, quienes recibirán felicitación pública con acompañamiento de los padres. No habrá exención para pruebas censales.
- i) Entregar un informe preliminar al acudiente sobre el desempeño del estudiante en cada periodo, quedando constancia escrita en acta de asistencia.
- j) Suministrar al estudiante la información sobre qué, cómo y cuándo será evaluado y los respectivos resultados oportunamente.

### **3. Informes a Padres de Familia**

La Institución establece 3 (tres) periodos académicos con los siguientes criterios para los informes evaluativos a los Padres de Familia:

- a) Se describen cualitativa y cuantitativamente los desempeños con relación a los indicadores de Desempeño cognitivo, procedimental y actitudinal.
- b) Se entrega un informe verbal a mediados de cada periodo académico del año escolar, con la modalidad de reunión general para notificar cuál es el desempeño del estudiante hasta ese momento del periodo.
- c) Se entrega un informe escrito al finalizar cada periodo académico del año escolar, con la modalidad de entrevista personalizada.
- d) En el Informe final se adiciona la valoración definitiva del año en cada área y se define la promoción.
- e) Durante el tercer periodo se informará verbalmente al estudiante y al acudiente cuál ha sido su rendimiento académico y, por consiguiente, en cuáles áreas debe presentar PMP. Se

llevarán a cabo en las semanas 13 a 16 del calendario académico del tercer periodo institucional, quedando evidencia del informe por escrito con firma del acudiente y estudiante. Acto seguido, se reunirá el COTIEP para analizar los casos correspondientes.

f) Habrá informes parciales verbales con cita previa acordada con el educador o director de grupo, en los momentos que lo requiera cualquier miembro de la comunidad educativa: el coordinador, el docente, el estudiante o el padre de familia, favoreciendo la formación integral del educando.

#### **4. Instancias de atención y resolución de reclamaciones**

Una vez entregados los informes académicos de periodo, PMP o finalización de año escolar, el estudiante y/o acudientes tendrán cinco (5) días hábiles para presentar carta de reclamaciones a la Coordinación Académica. Pasado este límite de tiempo, no se atenderán reclamos. Se denominan reposiciones.

NOTA: seguir el debido proceso contemplado en el Manual de Convivencia.

#### **5. Responsabilidades de la Institución Educativa Fe y Alegría La Cima Conforme al Decreto 1290 de 2009**

a) Definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación Escolar SIEE, después de su aprobación por el Consejo Académico.

b) Incorporar en el PEI los criterios, procesos, y procedimientos de evaluación, y las estrategias para la superación de debilidades legisladas en el SIEE, luego de ser aprobadas en el Consejo Académico.

Parágrafo: el SIEE será adjuntado al PEI y al manual de convivencia con la presentación actual como anexo de tal manera que se eviten traumatismo y motivado en el hecho de ser revisado cada año por el consejo académico donde se realizan siempre ajustes

c) Realizar reuniones de Docentes y Directivos Docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo, para la superación de debilidades de los estudiantes y dar las recomendaciones correspondientes.

d) Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.

e) La creación e instalación del Comité Técnico Institucional de Evaluación y Promoción (COTIEP), para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes.

Parágrafo: el comité será instalado al inicio del año en el mes de febrero, estará bajo la orientación del coordinador académico y los presidirá la rectora.

f) Atender los requerimientos de los padres de familia y los estudiantes, y programar las reuniones con ellos cuando sea necesario.

g) El Rector (a) es la última instancia para tomar decisiones sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o padres de familia en relación con la evaluación o promoción, previo agotamiento de las instancias estipuladas en el Artículo 8, numeral 10 del Manual de Convivencia.

h) Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan afectar el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para su mejoramiento.

i) Facilitar los insumos necesarios para la presentación y aplicación de las pruebas censales.

j) Atender la reclamación de los estudiantes que soliciten segundo calificador, quien revisará y analizará el resultado del taller, prueba u otro proceso ya calificado. El docente asignado para tal efecto será elegido por el Coordinador Académico y el Jefe del Área correspondiente.

## 6. **Derechos y Deberes del estudiante frente al proceso de Evaluación y Promoción**

Nota: remitirse al Manual de Convivencia.

## 7. **Derechos y Deberes del Padre de Familia frente al proceso de Evaluación y Promoción.**

### **Derechos**

El Padre de familia de la Institución Educativa Fe y Alegría La Cima, tiene derecho a:

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación Escolar de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de los hijos.

Parágrafo: la no lectura del SIEE y su no conocimiento no exime al padre de familia y al estudiante del cumplimiento del mismo

### **Deberes**

El Padre de familia de la Institución Educativa Fe y Alegría La Cima tiene el deber de:

1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
3. Analizar los informes periódicos de evaluación.
4. Asistir a las reuniones para recibir informes académicos cada vez que la institución lo considere.

## 8. **Registro Escolar**

La Institución Educativa llevará un registro actualizado de los resultados y el seguimiento de los Planes de Mejoramiento Personal de los estudiantes.

## 9. **Constancias de Desempeño**

- a) La Institución Educativa, a solicitud del padre de familia, emitirá constancias de Desempeño del grado cursado donde se consignarán los resultados de los informes periódicos.
- b) Un estudiante que al terminar el año escolar solicite traslado para nuestra institución, debe encontrarse con todas las áreas aprobadas. Si llega con áreas pendientes, debe hacer la respectiva recuperación en la institución de donde proviene.
- c) Un estudiante que durante el año escolar solicite traslado para nuestra institución, debe traer notas parciales que se promediarán con las obtenidas en el tiempo restante del periodo.
- d) Si un estudiante solicita traslado para otra institución, se le dará el consolidado de notas que tenga hasta el momento de su retiro, para que lo presente en la nueva institución.

Parágrafo: los estudiantes que lleguen a la institución con carácter de desplazados y la certificación correspondiente, y que tengan áreas pendientes, presentarán PMP como lo rige el SIEE de la institución.

Los estudiantes que traigan notas de otro país deben apostillar y validarlas ante el núcleo educativo quien les indicará la institución educativa que llevara a cabo dicho proceso para determinar el grado en el cual habrá de iniciar.

## 10. **Segundo Calificador y Evaluador**

- a. Debe entenderse por segundo calificador como la persona o equipo docente que revisa la prueba realizada, taller o trabajo escrito y reconsidera o deja en firme la nota asignada.
- b. El segundo evaluador es un docente que es asignado para revisar el proceso del estudiante en los siguientes aspectos:
  - El proceso académico durante el año, su desempeño, los informes, autoevaluación, las pruebas censales.
  - El taller de PMP y evaluación escrita.
- c. El segundo evaluador será determinado por la coordinación académica y la rectoría, quienes luego de analizar la solicitud asignaran el docente

Parágrafo: el presente literal será aplicable en caso de ser aceptada la solicitud o reposición, en caso contrario no procede.

- d. Las funciones del docente evaluador son:
  - Revisar el proceso académico del año.
  - Revisar el proceso realizado por el docente titular del área y recibir sugerencias e informe.
  - Elaborar un plan de trabajo y asignarlo al estudiante.
  - Revisar el proceso y enviar su concepto al equipo asesor docente.

Parágrafo 1: para la solicitud del segundo calificador o segundo evaluador se debe remitir una carta a la Coordinación académica con las firmas del acudiente y el estudiante

Parágrafo 2: el segundo calificador o evaluador será nombrado en el saber específico del área donde se solicita.

e. La coordinación académica y rectoría serán las responsables de analizar las solicitudes de segundo calificador y evaluador, tendrán en cuenta:

- 1) Analizar las solicitudes escritas remitidas a rectoría.
- 2) Remitir al Comité Superior de Convivencia o al Coordinador de sección en caso de que el proceso sea por dificultades de convivencia.
- 3) Remitir los casos a la Sicóloga o al Aula de Apoyo para su análisis y un segundo concepto académico.
- 4) Analizar la remisión hecha por el Coordinador Académico frente a un proceso que presenta dudas o requiere mayor análisis para tomar una decisión.
- 5) En caso de existir discrepancia de conceptos entre el acudiente, el docente y el estudiante, se emitirá un juicio acorde con el análisis del proceso. Este juicio valorativo no tendrá reposición de ninguna de las partes.
- 6) En caso de presentarse la reprobación de áreas mayor al 60 % en un grupo, el equipo Directivo analizará las causas.
- 7) Analizar y asignar un segundo calificador o evaluador según el caso.
- 8) Analizar y tomar decisiones concretas sobre el proceso.
- 9) Los docentes asignados como segundos evaluadores o calificadores tienen además la función de asesorar al Coordinador Académico en los procesos de análisis pedagógico y académico de estudiantes.

Parágrafo 1: la fecha máxima para solicitar un segundo calificador o evaluador será la semana 37 del año escolar.

Parágrafo 2: ante las decisiones tomadas por rectoría no habrá más proceso de reposición quedando en firme la decisión tomada.

Parágrafo 3: la decisión tomada, siendo a favor del estudiante o del docente, siempre va en búsqueda de estrategias pedagógicas dadas por el modelo institucional y el proceso pedagógico.

#### **11. Procedimiento para entrega de Pruebas Censales**

a. El estudiante debe pegarlas en el cuaderno de cada área, si son físicas, si son en el master el docente registrara los resultados en las planillas de notas en caso de que el acudiente solicite informe.

b. El docente resolverá las pruebas (retroalimentación) para ilustrar y resolver inquietudes. Si la censal no se retroalimenta, el estudiante podrá reclamar ante Coordinación Académica ya que esto hace parte del 100% de la nota correspondiente. Este proceso se realizará después de los supletorios como parte del plan de apoyo.

#### **12. Presentación de trabajos escritos**

a. Se ha determinado en nuestra institución que los trabajados deberán presentarse con las normas APA con el objetivo de mejorar los procesos académicos. Desde el grado 5°, a los niños se les formará para realizar sus trabajos y toma de notas en el cuaderno con tinta negra únicamente.

b. Los útiles escolares no deben tener especificaciones pues el estudiante podrá tener los implementos que se ajusten a su poder adquisitivo, a menos que el docente tenga un objetivo

pedagógico claro para solicitar algún implemento con ciertas características que, además, sean fácilmente asequibles.

c. Cada año por parte del plan lector se les solicitara a los estudiantes la adquisición de libros y otros documentos para la lectura, debe el acudiente procurar adquirirlos ya que su costo es bajo y permite el fortalecimiento del a competencia lectora, el texto y su trabajo será tenido en cuenta en las áreas de humanidades y lectura crítica, además de las que asigne el equipo docente.

d. Dichos requerimientos deben ser previamente autorizados por el equipo directivo.

### **13. Presentación y preparación pruebas SABER**

Todos los estudiantes deben prepararse para las pruebas saber mediante las asignaturas de SABER MATEMÁTICO en grados tercero, quinto, noveno; actividades de LECTURA CRÍTICA de primero a once. Es deber de todos los docentes preparar, orientar y formar a los estudiantes en comprensión lectora y competencias en matemáticas, pero también de los acudientes acompañar, apoyar y revisar procesos de aprendizaje de sus estudiantes. Cada año el PROYECTO DE CALIDAD con el CONSEJO ACADÉMICO deben organizar y coordinar con los docentes implicados la preparación para la presentación de las pruebas SABER y los padres estar al tanto para apoyar dicho proceso.

Parágrafo: Es deber de los docentes responsables de estas asignaturas investigar en las páginas del ICFES, SABER, con el fin de observar métodos, utilizar talleres, mejorar actividades y proyectar y capacitar los estudiantes a partir de los criterios establecidos, el ICFES tiene además cartillas para ello, esto con el fin que los docentes no tengan las materias dentro del proceso.

### **14. VALIDACIONES DE ESTUDIANTES DE OTRA NACIONALIDAD**

A partir del año 2019 cada institución educativa determinara la forma como se realizaran las validaciones para los estudiantes que procedan de otro país. La institución educativa a través del consejo académico, en el acta n°3, determino reglamentar las validaciones así:

- a. Se organizaran teniendo en cuenta los temas de PMP del año anterior para el cual el estudiante solicita cursar.
- b. Los estudiantes tienen 15 días para recibir y presentar los PMP con las debidas sustentaciones. Por otro lado, cada maestro del área o asignatura tiene 3 días hábiles para presentar los resultados.
- c. Se validaran solo en las siguientes áreas (C. Sociales, Humanidades C. Naturales y Matemáticas,)
- d. Los estudiantes para validaciones deben cumplir el requisito de la edad.
- e. Los estudiantes que van para el grado transición y primero no realizan estas validaciones.
- f. No podrán hacer validaciones quienes van para el programa Caminar en secundaria ni la media técnica (10° y 11°).

## PROGRAMA TODOS A APRENDER. (PTA)

Se encuentra en la institución educativa el programa TODOS A APRENDER, cuyo objetivo fundamental es la preparación y formación de los docentes en las competencias, estrategias metodológicas y didácticas que propugnen por la mejora sustancial del rendimiento académico del cual somos todos corresponsables.

Este programa hasta el año 2018 estuvo bajo la orientación del MEN, a partir del año 2019 seguirá las nuevas orientaciones de la secretaria de Educación de Medellín.

## VIGENCIA

La presente revisión, ajuste y reforma del SIEE, rige a partir del mes de enero del año 2020, por aprobación del CONSEJO DIRECTIVO atendiendo a la directriz de poderse revisar y ajustar cada inicio de año durante el primer periodo antes de la entrega de calificaciones. Todo acorde con el decreto 1290.

El SIEE sólo podrá ser consultado y analizado para subsiguientes sugerencias por el Consejo Académico y el Consejo Directivo.

Parágrafo 1: los estudiantes solo podrán participar en el proceso por medio de su delegado que integra el Consejo Directivo quien expondrá las inquietudes de sus compañeros antes de la adopción. La aprobación de las medidas se basará en los votos de mayoría simple.

Parágrafo 2: antes de terminar el primer periodo, y tras la posesión del Gobierno Escolar, los estudiantes pueden solicitar ser escuchados por el Consejo académico con sus voceros legítimamente elegidos: un delegado del grado 10°, el personero(a) y el delegado(a) al Consejo Directivo. (No aplica al contralor) sobre cualquier inquietud y sugerencia al SIEE.

Parágrafo 3: el SIEE es competencia única y exclusiva del Consejo Académico y sólo puede ser devuelto para su revisión por el consejo Directivo antes de su adopción, de lo contrario, es facultad de los jefes de área deliberar sobre los procesos de calidad institucional.

Parágrafo 4: el Proyecto de Calidad es el que establece las directrices sobre el SIEE; las envía para ser socializadas y consultadas al Consejo Académico para que se establezcan los procesos y planes de mejoramiento necesarios dentro de la institución educativa.

## ANEXO 1

### Ruta de implementación del PIAR

Según las “Orientaciones [...] para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva” (MEN, 2017):

“Debe existir una **ruta interna** que permita vincular los procesos de **caracterización** pedagógica de los estudiantes, con el establecimiento de sus **necesidades** y el diseño de los **apoyos** a que haya lugar en cada caso” (p. 27).

PASO	RESPONSABLE
Observación del comportamiento y proceso de aprendizaje que indiquen signos de alarma de una posible discapacidad.	Docentes

Remisión de los estudiantes a la docente de apoyo pedagógico, para caracterización y posible remisión a otras disciplinas.	Docentes
Activación de ruta en salud, por medio de la remisión a otras disciplinas y la orientación a la familia en las mismas.	Docente de apoyo pedagógico
Entrega de diagnósticos físicos de estudiantes con discapacidad a la docente de apoyo pedagógico.	Docente o funcionario que reciba el diagnóstico.
Reporte al responsable del Simat, de los estudiantes con diagnóstico confirmado.	Docente de apoyo pedagógico
Ingreso al Simat y archivar el informe, en la carpeta de los estudiantes con diagnóstico confirmado.	Encargado del Simat
Consolidación del primer listado de estudiantes con signos de alerta de discapacidad.	Docente de apoyo pedagógico
Establecer plazos de cumplimiento de elaboración de PIAR	Directivo
Asesoría grupal sobre características y posibles apoyos al estudiante.	Docente de apoyo pedagógico
Revisar “entorno personal” y evaluaciones de PIAR anteriores	Docente
Recordar a los compañeros docentes, los estudiantes que han de tener PIAR y las recomendaciones generales dadas por la UAI y otros expertos.	Director de grupo
Identificación de las barreras encontradas en el entorno, que den cuenta de la necesidad de la realización del PIAR al estudiante con discapacidad.	Docentes, en asesoría del docente de apoyo pedagógico.
Elaboración del instrumento PIAR por estudiante,	Docentes, en asesoría del docente de apoyo pedagógico.
Socialización y elaboración de acta de acuerdo con la familia, que dé cuenta de los actores comprometidos.	Docentes, en asesoría del docente de apoyo pedagógico.
Seguimiento a los ajustes razonables planteados en el instrumento PIAR, previamente diseñado.	Docentes, en asesoría del docente de apoyo pedagógico.
Elaboración de informe final de competencias para los estudiantes con PIAR en ejecución en dicho año lectivo.	Docente titular y docente de apoyo pedagógico.

## Ruta de implementación del PIAR 2022

Según las “Orientaciones [...] para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva” (MEN, 2017):

“Debe existir una **ruta interna** que permita vincular los procesos de **caracterización** pedagógica de los estudiantes, con el establecimiento de sus **necesidades** y el diseño de los **apoyos** a que haya lugar en cada caso” (p. 27).

### Datos generales

**Nombre de la Institución Educativa:** Fe y Alegría la Cima

**Comuna – Núcleo:** 916

**Formato que será utilizado por la IE para PIAR 2022:** PIAR unificado para Medellín 2018

**Instancia institucional a cargo del seguimiento del proceso PIAR:** Consejo académico

**Sistema de información institucional que se utilizará para registro y seguimiento a los PIAR:** Drive institucional

**Poblaciones que podrán ser sujetas a ajustes razonables o estrategias similares, a la luz de los propósitos del proceso PIAR:**

- Estudiantes con discapacidad
- Estudiantes con trastornos del aprendizaje o el comportamiento
- Estudiantes en condición de enfermedad

<b>PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>Tiempo</b>
Observación del comportamiento y proceso de aprendizaje que indiquen signos de alarma de una posible discapacidad.	Docentes	Año lectivo
Remisión de los estudiantes a la docente de apoyo pedagógico, para caracterización y posible remisión a otras disciplinas.	Docentes	Año lectivo
Activación de ruta en salud, por medio de la remisión a otras disciplinas y la orientación a la familia en las mismas.	Docente de apoyo pedagógico	Año lectivo
Entrega de diagnósticos físicos de estudiantes con discapacidad a la docente de apoyo pedagógico.	Docente o funcionario que reciba el diagnóstico.	Año lectivo
Reporte al responsable del Simat, de los estudiantes con diagnóstico confirmado.	Docente de apoyo pedagógico	Año lectivo
Ingreso al Simat y archivar el informe, en la carpeta de los estudiantes con diagnóstico confirmado.	Encargado del Simat	Año lectivo
Consolidación del primer listado de estudiantes con signos de alerta de discapacidad.	Docente de apoyo pedagógico con docentes.	Febrero-Marzo

Establecer plazos de cumplimiento de elaboración de PIAR	Consejo académico	Marzo
Asesoría grupal sobre características y posibles apoyos al estudiante.	Docente de apoyo pedagógico	Febrero-Marzo
Revisar “entorno personal” y evaluaciones de PIAR anteriores	Docente	Febrero-Marzo
Recordar a los compañeros docentes, los estudiantes que han de tener PIAR y las recomendaciones generales dadas por la UAI y otros expertos.	Director de grupo	Febrero-Marzo
Identificación de las barreras encontradas en el entorno, que den cuenta de la necesidad de la realización del PIAR al estudiante con discapacidad.	Docentes, en asesoría del docente de apoyo pedagógico.	Febrero-Marzo
Elaboración y actualización del contexto escolar	Docente de apoyo pedagógico o en su caso, directivo encargado	Febrero
Contextos de aula	Docente director de grupo, donde hay estudiantes priorizados para PIAR	Marzo
Información de los estudiantes	Docentes, en asesoría del docente de apoyo pedagógico.	Marzo
Historia educativa y del entorno socio familiar	Docentes, en asesoría del docente de apoyo pedagógico.	Marzo
Valoraciones pedagógicas	Docentes, en asesoría del docente de apoyo pedagógico.	Abril
Diseño de ajustes razonables	Docentes, en asesoría del docente de apoyo pedagógico.	Abril-Mayo
Socialización y elaboración de acta de acuerdo con la familia, que dé cuenta de los actores comprometidos.	Docentes, en asesoría del docente de apoyo pedagógico.	Mayo
Seguimiento a los ajustes razonables planteados en el instrumento PIAR, previamente diseñado.	Docentes, en asesoría del docente de apoyo pedagógico.	Al finalizar cada periodo académico
Elaboración de informe final de competencias para los estudiantes con PIAR en ejecución en dicho año lectivo.	Docente titular y docente de apoyo pedagógico.	Último periodo académico

## Número de estudiantes priorizados para realización de PIAR en el 2022

Total de estudiantes con discapacidad: 23

Total de otros estudiantes: 1 (condición de enfermedad)



Hay que recordar que el propósito del maestro, como el de la educación, es lograr que los estudiantes aprendan lo que es posible con el adecuado acompañamiento.

Publíquese y cúmplase,

Dado en Medellín, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2019.

El SIEE ha sido adoptado por medio del acuerdo del Consejo Directivo N° 015 de septiembre 20 de 2017 y Acta del Consejo Directivo N° 111 de 20 de septiembre de 2017.