

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN – MEDELLÍN

ACUERDOS INSTITUCIONALES – 2023

(Aprobados por El Consejo Académico el 17/01/2023 y refrendados por el Consejo Directivo mediante Acuerdo 01 de Enero 31 de 2023)

1. Las asignaturas de emprendimiento y cátedra para la paz que se sirven del grado 1° a 11°, formaran parte del área de Ética y Valores Humanos y tendrán intensidad horaria de una hora semanal en el primer y segundo periodo en Emprendimiento y en el tercer periodo en Catedra de la Paz y se tendrán en cuenta para la promoción final de las estudiantes. En los grados 10° y 11° la asignatura de emprendimiento y cátedra para la paz tendrán un énfasis en la modalidad de investigación. Las áreas se trabajarán a partir del libro de cada nivel y no se realizarán guías de trabajo. Se trabajará con el texto guía y medios tecnológicos que aporte el docente. Ninguna de las cátedras entrarán en el cronograma de evaluaciones programadas. Se darán notas diferentes y se presentarán las actividades de apoyo y planes pertinentes.
2. Para la Evaluación programada equivalente al 20 % de cada asignaturas y/o área, para las asignaturas de Emprendimiento, Cátedra para la paz, Educación Física, Educación Artística, Ética y Valores en bachillerato y Tecnología e Informática será el docente de cada una el encargado de planear las actividades evaluativas que correspondan a dicho porcentaje y de especificar en el autocontrol al inicio de cada periodo como se evaluará. Estas actividades se realizaran durante la semana asignada para las evaluaciones programadas de cada periodo.
3. Con respecto a la inasistencia justificada a las evaluaciones programadas y otras estrategias evaluativas, se determina que: Todas las estudiantes deben presentar el certificado de autorización expedido por los coordinadores de cada jornada. Con dicho certificado la estudiante debe presentarse ante el respectivo profesor(a) del área y/o asignatura, **el mismo día de su regreso** (de no ser así perderá la oportunidad), para que el docente determine la nueva fecha, lugar y la estrategia evaluativa a implementar, ya que éste tendrá autonomía de modificarla (de forma escrita u oral), el docente tendrá en cuenta realizarlas en sus horas de clase o en horas diferentes previo acuerdo con otro profesor. Cuando el Director de Grupo, la coordinación o el encargado, compruebe luego de un seguimiento de inasistencia, que una estudiante es reincidente en faltar más de dos veces a las evaluaciones programadas durante el mismo período, sin una excusa válida, será reportada al Consejo de Profesores de cada jornada, para que analice la situación e imponga un correctivo pertinente. La estudiante y su acudiente deberán asumir la decisión del consejo. Las excusas se deberán presentar en el formato institucional (los cuales se encuentran en la página web y en la fotocopidora institucional) y adjuntando los soportes correspondientes (excusas médicas, calamidad doméstica, certificados de defunción, certificados de asistencia a competencias deportivas y/o artísticas, etc...). No se admiten excusasa través del correo electrónico.
4. las evaluaciones programadas serán presentadas a lo largo del periodo los días martes y jueves, a partir de la quinta semana del periodo, con una duración de cincuenta minutos cada una, a la tercera hora de la jornada escolar. Cada profesor responsable de la evaluación pasará por las aulas de clase para resolver cualquier inquietud que se presente en la hora de la evaluación. Los demás docentes acompañarán a los grupos en la presentación de las evaluaciones según programación de la coordinación. Las evaluaciones programadas se diseñaran en una sola hoja tamaño oficio, usando como fuente calibre 11.
5. Se determina para las estudiantes que no presentaron la evaluación programada y/o de control o seguimiento y tengan una excusa valida, el acudiente de la estudiante es quien debe comunicarse con la coordinación al día siguiente de superada la eventualidad y presentar la excusa escrita o el certificado del por qué la estudiante no presentó la evaluación, una vez coordinación valide la excusa se comunicará con la familia y con el docente correspondiente para que se pongan de acuerdo, el profesor determinará la fecha, la hora y la forma de presentar dicha evaluación y se la informará a la estudiante. Es importante recordar que es la estudiante y su familia los que deben mostrar interés porque se le realice dicha actividad.
6. El Manual de Convivencia se ha de consultar en la página Web institucional, así como también el Sistema de Evaluación Institucional (SIEE) y los Acuerdos Institucionales vigentes para el año 2023.

7. En caso de requerir contactarse con algún miembro de la comunidad educativa debe hacer uso del correo institucional o en su defecto dirigirse a la página institucional en el menú principal en la opción **contáctenos**. Para comunicarse con la secretaria de la Institución debe comunicarse con el numero celular 3004526160. Las citas con los docentes se gestionarán desde la secretaria, teniendo en cuenta el horario de cada maestro y el cronograma institucional.
8. Para todas las estrategias evaluativas en las cuales se presenten fraudes; entrega de evaluaciones sin desarrollo correspondiente; la no entrega o no presentación oral o escrita de una estrategia evaluativa sin justificación, la estudiante obtendrá una calificación de cero "0". La escala valorativa iniciará en cero en estos casos. No obstante, la nota definitiva del período será de uno (1.0).
9. La estudiante que necesite ausentarse de la institución, en casos especiales (paseos, salidas en familia y otras), el padre de familia y/o acudiente delegado debe solicitar mínimo con ocho días de anticipación el permiso en el formato de la institución, entregándolo firmado por todos los estamentos a rectoría, la coordinación reporta el permiso a los docentes del grado que curse la estudiante y la autorización de rectoría. La estudiante deberá responder por las actividades realizadas durante su ausencia y se le garantizará 5 días hábiles para presentar estas.
10. No se autorizarán permisos para paseos, excursiones, cruceros entre otros, que se soliciten en época de Actividad de Apoyo, Plan de Apoyo y habilitaciones, dado que entorpece el proceso indicado por el cronograma de finalización del periodo o del año escolar. Por lo tanto la institución no reprogramará las actividades no presentadas. Este artículo será escrito en el formato de permisos de las estudiantes.
11. El Informe Parcial, como elemento de información preventiva para el padre de familia, se entregará entre la sexta y séptima semana de cada período, con una notificación escrita en las áreas en que la estudiante presenta dificultad. Los docentes registrarán la información del informe parcial en el formato asignado por la coordinación. Es obligación del padre de familia revisar las comunicaciones enviadas en el cuaderno de comunicaciones de la primaria y en el bachillerato firmar la notificación escrita enviada.
12. En el caso de las áreas compuestas por dos (2) o más asignaturas, la estudiante debe aprobar todas y cada una de las asignaturas que la conforman, con una valoración mínima de 3.0. De no ser así, deberá presentar Plan de Apoyo en la(s) asignatura(s) que presenta(n) desempeño(s) bajo(s). De continuar con los desempeños bajos, tendrá la oportunidad de presentar la Habilidad en la asignatura(s) en cuestión, siempre y cuando no obtenga otra área con desempeño bajo. La promoción se hará por asignatura ganada. En el caso de la Media Técnica la promoción estará sujeta a la escala valorativa de promoción establecida por la entidad prestadora "SENA".
13. El horario para el Bachillerato de 6:30 a.m. a 12:30 p.m. Preescolar A de 8:15 a.m. a 12:15 p.m. El horario de Básica primaria quedará de la siguiente manera: 12:45 p.m. a 5:45 p.m. El preescolar B de 12:45 p.m. a 4:45 p.m. El horario de los docentes de primaria será de 12:00 m a 6:00 pm. La Media Técnica se desarrollará en jornada contraria, en los horarios y días designados por la entidad prestadora del servicio. **Importante:** En caso de presentarse situaciones fortuitas especiales, el horario será el designado por la coordinación y será publicado en la página web.
14. El área de Ciencias Sociales del grado noveno estará conformada por las asignaturas de Ciencias Sociales y Filosofía y se valorarán como un área obligatoria para efectos de evaluación y promoción. Igualmente el área de Educación Ética y Valores, estará conformada por las asignaturas de Emprendimiento y Cátedra para la Paz.
15. En la primera semana de clases, los directores de grupo trabajarán la Misión, la Visión y el Manual de Convivencia, el PEI y las modificaciones (acuerdos institucionales) que se hayan realizado al mismo.
16. Las guías y las estrategias de las áreas y/o asignaturas se publicarán en la página institucional, cada docente queda en la libertad de publicar en la plataforma de Classroom en cada área y/o asignatura los materiales o recursos que requiera para sus clases.
17. Las evaluaciones programadas deben ser diseñadas para que abarquen los 50 minutos estipulados para ella en el bachillerato y de 45 minutos en la Básica Primaria. Se realizarán según cronograma preestablecido por las coordinaciones.

18. Los comunicados y las circulares institucionales se publicarán en el sitio web del establecimiento y permanecerán en la opción de circulares, es responsabilidad de los padres de familia y estudiantes verificar periódicamente su contenido para estar informados. Una vez publicadas las circulares se da por entendido que es de dominio público y la plataforma para ello debe ser revisada continuamente.
19. Es responsabilidad del docente tener actualizadas las notas en la plataforma antes del informe parcial, es de suma importancia darle relevancia al autocontrol.
20. Cada profesor en su hora de clase debe verificar la asistencia de las estudiantes y actualizarla en Master2000, la coordinación verificará periódicamente las faltas y realizará el seguimiento y el proceso pertinente.
21. Es importante recordar que la asistencia a las clases es de vital importancia, según nuestro SIEE el año escolar se pierde por inasistencia prolongada (25%); igualmente las inasistencias afectará la autoevaluación de cada periodo.
22. La comisión de evaluación de cada periodo se realizará a la semana siguiente de las últimas actividades de apoyo, para que estas sean revisadas adecuadamente por los docentes, y no haya dificultades sobre los resultados de las mismas en dicha reunión.
23. La entrega de notas a los padres de familia se realizará en lo posible, a la semana siguiente de terminar cada periodo, cada familia podrá verificar el boletín de notas en el programa académico de Master2000, a la institución acudirán solo los que sean requeridos por los docentes o el director de grupo.
24. Al finalizar cada periodo escolar se reunirá el consejo de profesores de cada jornada para socializar las actas de la Comisión de Evaluación y Promoción de cada uno de los grados y así establecer pautas de mejoramiento pedagógico, las recomendaciones referentes a los docentes se socializarán en reunión de profesores o con el docente indicado de manera personal.
25. Se ratifica el acuerdo de no asignar trabajos en grupo para la casa, que requieran el desplazamiento de las estudiantes.
26. Realizar mínimo una jornada pedagógica que incluya ambas jornadas, cada dos meses para tratar asuntos de interés institucional.
27. En aras de respeto a la directriz constitucional de libertad de cultos, sin detrimento de la formación espiritual de nuestras estudiantes, los padres de familia o acudientes deberán informar por escrito a la institución sobre su voluntad de eximir a sus hijas de la asistencia a la eucaristía y otras actividades católicas. La estudiante debe participar en las actividades de formación espiritual sustitutivas que programe la institución.
28. Los padres de familia de las estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticadas deben presentar al inicio del año escolar la certificación médica actualizada competente en esa área, con el fin de que la institución aplique las recomendaciones pertinentes. Las adecuaciones académicas se inician al momento que se presentan los diagnósticos.
29. Solo se aceptará un acudiente delegado cuando esté presente una certificación autenticada por notaria por parte de quien posea la patria potestad de la estudiante que aparece en la matricula, de lo contrario no podrá asumir este rol y la institución no estará obligada a brindarle información. Aclaración: Durante actividades virtuales los padres de familia y/o acudientes deben abstenerse de compartir los enlaces de reunión o delegar su responsabilidad a terceros no permitidos.
30. Los padres de familia y/o acudientes delegados que reincidan en no asistir a las reuniones de entrega de informes académicos o de citación de los docentes, directores de grupo, maestra de apoyo, coordinadores o algún delegado de la institución, serán reportados a las autoridades competentes ya que es responsabilidad de la institución informar a los padres de familia sobre el proceso escolar de las estudiantes y de los padres realizar un acompañamiento eficaz de su hijas. Adicional a las demás obligaciones que le son inherentes.
31. No se permite que las estudiantes se retiren de las clases sin previa autorización, mientras estén en la jornada académica, es importante tener en cuenta el cumplimiento de las normas de clase pactadas con el docente o director de grupo.

32. Para las estudiantes que hacen parte de la Población vulnerable se reportará el caso al personal de psicología y maestra de apoyo, esto con el propósito de registrar las flexibilizaciones que se implementan para cada una de las estudiantes. Es de aclarar que por decisión del MEN las estudiantes con diagnóstico de Déficit de Atención e hiperactividad no se le hace flexibilización curricular.
33. El horario de clase se organizará por días numerados en el bachillerato, más no en la primaria, para compensar los días de vacancia y que no se pierdan las clases de ningún día de la semana
34. Los archivos que se envían para subir al sitio web institucional, deben cumplir con las siguientes recomendaciones:

- El nombre del archivo debe contener:

Número de la guía - título - asignatura – grado -periodo

Ejemplo: GUIA_2_LOS_SUSTANTIVOS_LENGUA CAST_ grado 3_ periodo 1.PDF

- Deben ser enviados por los jefes de área para garantizar su aprobación.
- Se utilizará el logo en blanco y negro para el diseño de las guías y estrategias evaluativas, para el resto de documentos su utilizará el logo a color.
- Los archivos de guías y estrategias para subir al sitio web institucional, deben ser enviados en formato PDF, esto con el fin de garantizar que el texto y demás elementos conserven su estructura original y no sufran alteraciones de un equipo a otro.
- Verificar en el sitio web el orden consecutivo de las guías para que coincida con el registrado en la guía correspondiente, tengan presente que la conducta de entrada es la Número 1 y de allí se numeran las otras, Guía 2, Guía 3..... sin importar el periodo.
- En el encabezado de las guías se agregará una casilla con el número consecutivo, el texto debe estar paginado, justificado, preferiblemente en tamaño carta, con márgenes de 2 cm por cada lado, interlineado sencillo, letra Arial 11. No debe exceder seis (6) páginas de contenido y su duración en el tiempo debe ser acorde a la intensidad horaria del área, con el fin de mantener el interés de las estudiantes en la herramienta didáctica.
- Para las estudiantes con NEE se harán las adecuaciones educativas correspondientes y se consignarán en el formato de proceso de flexibilización y adecuación curricular.

35. Se organizará un cronograma de actividades evaluativas, para que se realicen máximo tres por día, en cada grupo.

Parágrafo Uno. Dichos acuerdos institucionales han de ser comunicados a las estudiantes y padres de familia utilizando como mecanismo de difusión la asamblea general tanto de padres como de estudiantes.



GUSTAVO A. ALVAREZ YEPES
Rector