



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Aprobado por Resolución N° 16382 del 27/11/2002. Res. N° 0490 del 12/05/2004. Res. 202250040161 del 12/06/2022 para la media técnica

NIT: 811.021052-5 DANE: 105001004472

MEDELLÍN

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 23 de 2025

ACUERDOS INSTITUCIONALES – 2025

(Aprobados por El Consejo Académico el 15/01/2025 Y REFRENDADOS POR EL Consejo directivo mediante acuerdo 01 del 23 de enero de 2025)

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 Cátedra de la Paz y se tendrán en cuenta para la promoción final de los 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. 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 realizarán durante la semana asignada para las evaluaciones programadas de cada periodo. La coordinación enviará a los maestros el cronograma de evaluaciones a la segunda semana de cada periodo. Se acordó continuar con las seis semanas para las evaluaciones programadas. Se aprueba el cambio del sistema cuidado de las evaluaciones programadas, en donde la propuesta aprobada son 6 clases de 45 minutos y 1 hora formativa de 45 minutos con rotación de docentes (11 votos a favor).
3. Trabajar el Manual de Convivencia y enseñar el Himno del colegio buscando estrategias para que se lo aprendan los estudiantes y crear a la vez sentido de pertenencia. Y fortalecer los buenos modales.
4. 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 (en este caso el docente es quien solicita la autorización). 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 fotocopiadora 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 excusas a través del correo electrónico.
5. Las evaluaciones programadas serán presentadas a lo largo del periodo los días martes y jueves, a partir de la sexta semana del periodo, con una duración de cuarenta y cinco minutos cada una, a la primera 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 diseñarán en una sola hoja tamaño oficio, usando como fuente calibri 11, con imágenes y/o gráficas a escala de grises de baja intensidad.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Aprobado por Resolución N° 16382 del 27/11/2002. Res. N° 0490 del 12/05/2004. Res. 202250040161 del 12/06/2022 para la media técnica

NIT: 811.021052-5 DANE: 105001004472

MEDELLÍN

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 23 de 2025

6. Se determina para las estudiantes que no presentaron la evaluación programada y/o de control o seguimiento y tengan una excusa válida, 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 le 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.
7. 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 2025.
8. 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.
9. Para todas las estrategias evaluativas en las cuales se presenten fraudes o intentos de 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 mínimo de uno (1.0).
10. 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. El mismo día de su regreso (de no ser así perderá la oportunidad), la estudiante deberá buscar a los docentes para ponerse al día, y responder por las actividades realizadas durante su ausencia y se le garantizará 5 días hábiles para presentar estas.
11. 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.
12. 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.
13. Tener por lo menos 2 o 3 notas en el informe parcial sobre todo en áreas y asignaturas de las áreas que tienen más de 2 horas de intensidad horaria.
14. 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 final se hará por área, en donde cada asignatura que la conforme

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Aprobado por Resolución N° 16382 del 27/11/2002. Res. N° 0490 del 12/05/2004. Res. 202250040161 del 12/06/2022 para la media técnica

NIT: 811.021052-5 DANE: 105001004472

MEDELLÍN

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 23 de 2025

debe tener un promedio mínimo de básico, para ser aprobada. En el caso de la Media Técnica la promoción estará sujeta a la escala valorativa de promoción establecida por la entidad prestadora "SENA".

15. Las actividades y planes de apoyo se calificarán de 1 a 5, pero la nota máxima será de 3.9 (desempeño básico).
16. Los planes de apoyo de la semana 14 del tercer periodo constarán de: un taller preparatorio no calificable (a excepción del área de Ed. Artística y Cultural), una asesoría y una evaluación, según el cronograma estipulado por la coordinación, al finalizar el periodo se dedicarán cinco días hábiles.
17. El horario para el Bachillerato será de 6:30 a.m. a 12:30 M. Preescolar A de 8:15 a.m. a 12:15 p.m. el grupo Primero A que será atendido en la jornada de la mañana tendrá un horario de 7:30 a.m. a 12:30 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.
18. Las estudiantes encargadas del aseo de cada aula tendrán quince minutos para realizar dicha labor, después de terminada la jornada escolar. El padre de familia es el encargado de ponerse de acuerdo con el transporte de su hija, para notificarle el día que deberá esperar a la estudiante.
19. El educador que tenga la última hora de clase deberá supervisar diariamente el aseo en el aula de clase en donde se encuentre, así mismo nombrará una estudiante encargada de dejar las canecas vacías, luego de cada jornada. Y administrará las llaves del salón para que se abra la puerta luego del descanso. El docente que tenga clase en la hora antes del descanso, deberá verificar que la puerta quede cerrada. Cada director de grupo administrará las bolsas de basura para su grupo.
20. 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. El área de Educación Ética y Valores, estará conformada por las asignaturas de Emprendimiento y Cátedra para la Paz en todos los grados.
21. En la primera semana de clases, los directores de grupo trabajarán la Misión, la Visión, el conducto regular y el Manual de Convivencia, el PEI y las modificaciones (acuerdos institucionales) que se hayan realizado al mismo. Los docentes realizarán trabajo conjunto de área en el horario asignado.
22. 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.
23. Las evaluaciones programadas deben ser diseñadas para que abarquen los 45 minutos estipulados para ella en el bachillerato y de 45 minutos en la Básica Primaria. Se realizarán según cronograma preestablecido por las coordinaciones.
24. 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.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Aprobado por Resolución N° 16382 del 27/11/2002. Res. N° 0490 del 12/05/2004. Res. 202250040161 del 12/06/2022 para la media técnica

NIT: 811.021052-5 DANE: 105001004472

MEDELLÍN

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 23 de 2025

25. Es responsabilidad del docente tener actualizadas las notas en la plataforma antes del informe parcial, es de suma importancia darle relevancia al autocontrol.
26. 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.
27. 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.
28. Realizar una jornada pedagógica al finalizar cada periodo para dedicar a analizar los proyectos institucionales, las actividades académicas y/o institucionales.
29. La autoevaluación se realizará dos semanas antes de la terminación del periodo.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. Se realizará una dirección de grupo los miércoles una vez al mes, para llegar acuerdos académicos y disciplinarios con las estudiantes. Especialmente antes de las comisiones de evaluación y promoción en cada periodo.
34. Se ratifica el acuerdo de no asignar trabajos en grupo para la casa, que requieran el desplazamiento de las estudiantes.
35. Realizar mínimo una jornada pedagógica que incluya ambas jornadas, por lo menos cada dos meses para tratar asuntos de interés institucional.
36. 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.
37. Los padres de familia de las estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticadas deben presentar al inicio del año escolar la certificación médica competente en esa área y actualizada, con el fin de que la

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Aprobado por Resolución N° 16382 del 27/11/2002. Res. N° 0490 del 12/05/2004. Res. 202250040161 del 12/06/2022 para la media técnica

NIT: 811.021052-5 DANE: 105001004472

MEDELLÍN

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 23 de 2025

institución aplique las recomendaciones pertinentes. Las adecuaciones académicas se inician al momento que se presentan los diagnósticos.

38. Para todos los trámites institucionales solo se aceptará un acudiente delegado cuando presente una certificación autenticada por notaria por parte de quien posea la patria potestad del estudiante que aparece en la matrícula, de lo contrario no podrá asumir este rol y la institución no estará obligada a brindarle información.
39. 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 los estudiantes y de los padres realizar un acompañamiento eficaz de sus hijos. Adicional a las demás obligaciones que le son inherentes.
40. No se permite que los 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.
41. Para los 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.
42. Durante las actividades institucionales los docentes y los estudiantes deberán permanecer en el patio salón, no hay autorización para que se queden en los salones, bajo ninguna excusa.
43. Los padres de familia y/o acudientes delegados que reincidan en no recoger a los estudiantes dentro de los horarios establecidos por la institución, se activará la ruta con las autoridades competentes ya que la institución no se puede hacer responsable de la seguridad de las menores.
44. Los padres de familia no podrán ingresar a las aulas de clase sin autorización de los directivos del plantel, la atención a los padres de familia se realizará en la sala de recibo del establecimiento. En ningún momento podrá pasar a la sala de profesores y otras instancias sin la debida autorización.
45. Para algunos eventos especiales de la institución los estudiantes de Preescolar A y Primero A asistirán en la jornada de la tarde.
46. Se enfatiza que el uso de los celulares en el plantel estará restringido durante las horas de clases y eventos cívicos, deportivos y culturales. La institución no se hace responsable por la pérdida o hurto de dichos aparatos tecnológicos.
47. Durante la jornada escolar no se recibirán tareas, ni loncheras olvidadas en casa. En el caso de la media técnica y del servicio social se recibirá el almuerzo solo en el cambio de jornada.
48. La despedida del grado decimo a once se realizará en la institución y en horario restringido. No se autoriza por parte de la rectoría una despedida especial para ningún otroado.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Aprobado por Resolución N° 16382 del 27/11/2002. Res. N° 0490 del 12/05/2004. Res. 202250040161 del 12/06/2022 para la media técnica

NIT: 811.021052-5 DANE: 105001004472

MEDELLÍN

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 23 de 2025

49. 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.
- 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.

50. 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.

Comuníquese y cúmplase

GUSTAVO ANTONIO ALVAREZ YEPES
Rector