

INSTITUCION EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION ESCOLAR: SIEE

2020



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION ESCOLAR: SIEE

El Sistema Institucional de Evaluación Escolar –SIEE-, en la **IE LA SALLE DE CAMPOAMOR**, se fundamenta en la normatividad dictada desde el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Educación, el cual compila los Decretos 1290 de 2009 y la Directiva Ministerial 029 de 2010, Ley 1384 de 2010, Establecimiento de las acciones para el control integral del cáncer en la población colombiana, de la prestación de todos los servicios que se requieran para su prevención, detección, temprana, tratamiento integral, rehabilitación y cuidado paliativo. Ley 1388 de 2010: Por el derecho a la vida de los niños con cáncer en Colombia. Código Civil Colombiano, Artículo 2347. Decreto 2247 de 1997 y Decreto 3011 de 1997, que propone la valoración de las **competencias**, desde los desempeños de los estudiantes, la valoración de los estudiantes en el grado Preescolar y la valoración de los estudiantes de educación de adultos. Decreto 1421 de agosto de 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad. Documento N°. 11 del MEN. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1290. El **Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes**, (SIEE), se construye como apoyo al modelo pedagógico institucional, de *Los Procesos Conscientes*, perteneciente a la Escuela Activa y se desarrolla por medio de la metodología C3, con el propósito de mejorar los aprendizajes y roles de la educación; dinamizando procesos y haciendo partícipe a toda la comunidad, transversalizando los diferentes niveles educativos desde el nivel de preescolar hasta la media académica y técnica, como también los Ciclos Lectivos Especiales Integrados –CLEI-.

El modelo pedagógico de Los Procesos Conscientes, apunta al desarrollo de la filosofía institucional, la cual se traduce en una Visión, una Misión y unos Principios institucionales que posibilitan una educación equitativa, integral e incluyente, direccionada en el presente y para el futuro, hacia la formación de niños, jóvenes y adultos para la vida personal, profesional y laboral, con espíritu de servicio social, como seres racionales, reflexivos y sensibles; gestores y agentes de valores éticos, morales, estéticos y cívicos y que tienen presente los avances tecnológicos y científicos, para beneficio del pueblo colombiano.

Todo esto de acuerdo con el perfil de estudiante que la institución quiere formar: consciente de su proyecto de vida, responsable de sí mismo, sensible a las expresiones humanas y a las diferencias individuales, con sentido espiritual e inteligencia emocional; para que el conocimiento adquirido le permita transformar realidades y valorar la vida en todas sus manifestaciones, con principios de sostenibilidad, innovación, ciudadanía, responsabilidad en el uso de la tecnología, en un mundo globalizado, multicultural e intercultural. (PEI)

PROPÓSITOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES.

- Definir los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes teniendo en cuenta las características individuales y su contexto social; de tal manera que posibiliten la transformación de las ciudades donde se desempeñen de acuerdo el desarrollo de competencias, en un contexto universal.

- Aportar información para la cualificación del plan de estudios institucional.
- Valorar los aprendizajes de los estudiantes para tener criterios de promoción.
- Crear estrategias para facilitar la promoción de los estudiantes teniendo en cuenta sus características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.
- Implementar actividades de evaluación diferenciales para estudiantes en condición de vulnerabilidad.
- Implementar estrategias pedagógicas para estudiantes que presentan desempeños bajos con el fin de que superen sus dificultades en su proceso de aprendizaje y favorecer su promoción.
- Implementar estrategias pedagógicas para estudiantes que presentan desempeños superiores, con el fin de cualificar y fortalecer su proceso de aprendizaje y favorecer su promoción anticipada.
- Producir y recoger información necesaria sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje que tienen lugar en el aula y fuera de ella para mejorar el desempeño académico.

CAPITULO 1.

LA EVALUACIÓN EN LA IE LA SALLE DE CAMPOAMOR

La IE LA SALLE DE CAMPOAMOR, ubicada en la comuna 15 (Guayabal), núcleo 933, atiende una población mixta de aproximadamente 1500 estudiantes en tres jornadas académicas en modalidad presencial: Jornada mañana (educación básica secundaria y media), jornada tarde (Transición, básica primaria, básica secundaria y media vocacional) y Tercera jornada (CLEI III, IV, V y VI). Las edades entre las tres jornadas oscilan entre 5 y 50 años.

El plan de estudio de los diferentes grados en la IE La Salle de Campoamor se desarrolla en la modalidad presencial, de la siguiente manera:

NIVELES	ÁREAS	INTENSIDAD SEMANAL
Transición	7 dimensiones del desarrollo a través de Proyectos Lúdico Pedagógicos.	20 horas semanales.
Básica Primaria	10 áreas del conocimiento	25 horas semanales
Básica Secundaria	11 áreas del conocimiento	30 horas semanales
Media Académica	12 áreas del conocimiento	30 horas semanales
Media Técnica	13 áreas del conocimiento	44 horas semanales
Tercera Jornada presencial	11 áreas del conocimiento	20 horas semanales.

Dentro del plan de estudio, se encuentran las asignaturas áreas optativas de Geometría en los grados 6° a 9°, y las asignaturas de Geometría y Estadística en los grados 10° y 11°.

El área de Humanidades está compuesta a su vez por dos asignaturas: Lengua Castellana e Inglés.

El área de Ciencias Naturales está compuesta por Ciencias Naturales y Fisicoquímica en grado 9° y Ciencias Naturales, Química y Física en los grados 10° y 11°

Para una totalidad anual de 40 semanas lectivas de estudio para los niveles de Transición, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, Media Técnica, CLEI III y CLEI IV. Los estudiantes de la tercera jornada presencial, de los grados CLEI V y VI, cumplen una totalidad semestral de 22 semanas de estudio.

El promedio académico de los estudiantes está entre el Desempeño Básico y Desempeño Alto, producto de la valoración de las Dimensiones en el nivel de Preescolar y las áreas y asignaturas obligatorias y optativas que tiene la IE, en la educación Básica y Media, en los cuatro periodos académicos anuales.

1.1. CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS ESTUDIANTES DE LA IE LA SALLE DE CAMPOAMOR.

a. ACADÉMICAS:

Los estudiantes de la IE, provienen de familias con padres en diversos niveles de formación entre el bachillerato, la técnica y profesional de las diferentes ramas del conocimiento, que promueven en sus hijos el interés por la formación académica, moral y ética; razón por la cual, los estudiantes y egresados tienden a comprometerse con su formación académica postsecundaria, que les permite ampliar el abanico de oportunidades laborales y de mejora en su calidad de vida. Sin embargo, en ocasiones, los compromisos laborales de los padres, no permiten el acompañamiento efectivo en los procesos de formación de sus hijos y con ello los resultados esperados no se dan, por lo tanto, se crea la necesidad de:

- Promover el efectivo acompañamiento familiar en los procesos de formación.
 - Trabajar hábitos de estudio en el hogar.
 - Incentivar la capacidad de escucha, la responsabilidad y el seguimiento de instrucciones.
 - Impulsar el mejoramiento del ritmo de trabajo escolar y el cumplimiento de compromisos escolares.
 - Fomento de actividades complementarias, que permitan el uso adecuado del tiempo libre.
- De igual manera algunos estudiantes presentan dificultades frente a los dispositivos básicos para el aprendizaje (Percepción, atención, concentración, memoria, lenguaje y habituación), otros están en situación de vulnerabilidad, que inciden en su proceso educativo y por ello, requieren de apoyos profesionales específicos que deben gestionarse a nivel externo y estrategias de flexibilidad curricular o PIAR, a nivel interno cuando así se requiera.

b. TÉCNICA:

El diagnóstico que se realizó para la implementación y el desarrollo de la media técnica, evidenció la falta en la comunidad de un programa técnico, el cual en sus inicios empezó con administración, siendo el ente operador la IE el Tecnológico de Antioquia. Mas tarde y de acuerdo con las necesidades del contexto, se propone realizar media técnica en Comercio, debido a que la IE se encuentra en un sector de empresarismo e industria; el énfasis era mercadeo en articulación con Fenalco Antioquia, ente operativo Fenicia. Al realizar el nuevo

diagnóstico para la formación pertinente se evidencia la necesidad de continuar en Comercio, pero con la modalidad de Crédito y Cartera y se elige la articulación con Microempresas de Colombia, por su trayectoria en el sector.

En el año 2020 y debido a la emergencia sanitaria mundial presentada, durante la cual se emplea la estrategia de trabajo en casa, se evidencia la necesidad de formación en todos los estamentos de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes, en conocimiento relacionado con las TIC. Por lo tanto, será solicitado a través de la proyección de cupos 2021 y a la unidad técnica de la Secretaría de Educación, para que sea considerada la apertura de un nuevo grupo y un nuevo docente con la posibilidad del mismo ente articulador Microempresas de Colombia, para dar respuesta a:

- Contribuir con la transformación digital que se requiere en cualquier ámbito de desempeño mundial.
- Transformar los contextos que se habitan con la intervención de la cuarta revolución industrial.
- Aportar conocimiento ético en el desarrollo de las datas y la sostenibilidad en la transformación digital de las empresas.
- Propiciar el desarrollo humano desde el ser STEAM+H, apoyados en las estrategias que nos brinden los entes internos y externos.

c. FORMACIÓN Y CONVIVENCIA:

Algunas familias y estudiantes presentan las siguientes características que inciden positiva o negativamente en su rendimiento escolar:

- Deficientes hábitos de estudio, poco orden en lo personal, en el cuidado de objetos personales, así como en el cuidado de lo público.
- Alguna falta de reconocimiento y cumplimiento de la norma, el límite y la autoridad.
- Inasistencia a las clases.

Hay varios aspectos que se presentan como amenazas que influyen en las características descritas:

- Los conflictos sociales del barrio y la ciudad.
- Las dinámicas familiares que afectan el acompañamiento que algunos padres de familia pueden dar a sus hijos en el proceso escolar.
- El ausentismo de los padres en la casa por razones de trabajo entre otros.
- Aislamiento o exclusión de los estudiantes por parte de los mismos compañeros.

1.2. CARACTERÍSTICAS DEL MODELO PEDAGÓGICO:

El Modelo Pedagógico de la IE La Salle de Campoamor es el modelo de **LOS PROCESOS CONSCIENTES**.

Es una representación que define y concibe los elementos que interactúan en un proceso educativo con miras al equilibrio de la relación enseñanza-aprendizaje dentro de un contexto educacional para contribuir a la transformación de la sociedad.

GENERALIDADES:

La construcción del Modelo Pedagógico Institucional sigue las disposiciones legales vigentes y los requisitos institucionales:

- La Ley General de Educación, Ley 115 de febrero 8 de 1994, en su capítulo 2, define normas generales con relación al currículo y plan de estudios, donde se hace principal referencia a la construcción de herramientas metodológicas autónomas que garanticen la formación integral de los estudiantes. Además, en el artículo 77 (Autonomía Escolar), se pide a los establecimientos educativos adoptar métodos de enseñanza, según las características propias del plantel y de la región.
- Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de mayo de 2015, que compila todas las normas educativas.
- El Decreto 1860 de agosto de 1994, en su capítulo 3, artículo 14 con relación al contenido del Proyecto Educativo Institucional (PEI), define en el numeral 4, que, para lograr la formación integral, éste debe contener la estrategia pedagógica que quía las labores de formación de los educandos.
- Ley 1620 de 2013, sobre 'Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar' y el decreto reglamentario N° 1965, del 1 septiembre de 2013, "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".
- Ley 1801 de 2016, Código de Policía.
- La Resolución 2343 de junio 5 de 1996, en su capítulo 2, artículo 5 con relación a la construcción del currículo, donde las instituciones educativas deberán llevar a cabo un proceso permanente de construcción social del qué hacer pedagógico. Además, el artículo 6, donde se determinan los referentes, componentes y estructura del currículo, donde las instituciones educativas deberán tener en cuenta los factores pedagógicos, culturales, étnicos, sociales, ambientales, colectivos, históricos, éticos, normativos, proyectivos y de diagnóstico que orientan y afectan la pertinencia del currículo.
- Decreto 1290 de abril 16 de 2009, Artículo 4º, definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes, Artículo 8º Con relación a la creación del sistema institucional de evaluación de los estudiantes. artículo 11. Responsabilidades del establecimiento educativo. En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, el establecimiento educativo, debe: Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo directivo.
- Decreto 366 de 2009, Decreto 1618 de 2013, Decreto 1421 de 2017, que dan los lineamientos sobre la atención a la población en situación de discapacidad y las funciones de los profesionales de apoyo en las Instituciones educativas, para la atención de la población en situación de discapacidad y/o con capacidades excepcionales, tendientes a favorecer los procesos de la inclusión escolar.

DEFINICIONES:

MODELO PEDAGOGICO INSTITUCIONAL: Para la filosofía, la conciencia es la facultad humana para decidir acciones y asumir la responsabilidad de las consecuencias según la

concepción del bien y del mal. Una persona consciente, en este sentido, es aquella responsable, que no actúa con negligencia y que trata de minimizar las consecuencias negativas de sus actos. Modelo que interpreta de manera dialéctica los modelos tradicional, conductista, romántico, desarrollista y social, tomando los aciertos de cada uno y agregando componentes que lleven a vincular la vida con la escuela a través de la educación problémica que relaciona el Proceso docente con la investigación.

En este modelo, se asume el proceso educativo como un sistema abierto en donde los sujetos son conscientes de su proceso de aprendizaje, de educación y de formación y por ello participan libremente en el desarrollo de las nuevas sociedades del conocimiento.

Lo consciente designa al conjunto de vivencias de las que el sujeto puede dar cuenta mediante un acto de percepción interna, en donde el sujeto siente, piensa y obra con conocimiento de sus actos y de sus repercusiones, en pleno uso de los sentidos y facultades.

Este modelo descansa en la toma de conciencia del sujeto, sea que se trate del adjetivo o del sustantivo, se utiliza a menudo el término consciente como sinónimo de conciencia.

La vida mental es esencialmente vida consciente, vida de la que el sujeto se da cuenta y que puede describir sin esfuerzo. La percepción, los recuerdos, los pensamientos, pero también los sentimientos y los deseos, si son actos mentales, son conscientes o pueden serlo sin dificultad.

CULTURA: Se describe como un conjunto de rasgos distintivos de carácter espiritual, material, intelectual y afectivo que caracterizan a una sociedad o grupo social y hacen parte de un proceso de formación integral.

DESARROLLO HUMANO: Son cambios que se dan en la estructura del pensamiento y conductas que se dan a lo largo del tiempo; aparecen como resultado de las influencias biológicas, ambientales, culturales y se traducen en comportamientos adaptativos, eficaces y organizados; además, se articula con STEAM+H, para la capacidad del SER.

EDUCACIÓN: Es un proceso de formación permanente que tiene como objetivo impartir el conocimiento de la ciencia, la técnica y los valores morales y culturales que permiten a la persona conocerse a sí mismo y a su entorno para comprenderlo e interpretarlo con el fin de contribuir a transformarlo.

ENSEÑANZA-APRENDIZAJE: Proceso en el cual interactúan el estudiante como integrante participativo, propositivo y crítico en la construcción y reconstrucción de su propio conocimiento; y el docente como acompañante y guía de aprendizaje, utilizando elementos curriculares, medios y objetivos necesarios para la transformación de la sociedad.

EVALUACIÓN: Es entendida como una actividad útil y provechosa que permite detectar oportunamente logros, dificultades, fortalezas, debilidades, necesidades, posibilidades que conducen a la toma de decisiones adecuadas y oportunas, valorando el proceso individual y grupal de los alumnos.

FORMACIÓN INTEGRAL: Es la educación que se imparte a la persona, pretendiendo desarrollar en ella todas sus dimensiones, y formándola capaz de amar a Dios, amarse a sí mismo y amar a los demás, con el objetivo de transformar su realidad.

FORMACION PARA LA VIDA: Es la educación que se imparte, que tiende a generar y fortalecer vínculos entre los saberes escolares y extraescolares a través de la participación activa y comprometida de los jóvenes, con la finalidad de que este espacio curricular, académico y pedagógico, se orienta a contribuir a la formación de personas capaces de comprender el mundo en su complejidad, valorar sus propias capacidades, desarrollar sus potencialidades, interactuar con otros, afrontar los desafíos y operar las transformaciones necesarias para el desarrollo propio y de los demás en comunidad.

FORMACIÓN EN HABILIDADES SOCIALES: Es educar para las relaciones armónicas y de sana convivencia, pues deben ser demostradas en lo socialmente aceptado; implica tener en cuenta normas sociales y normas legales del contexto sociocultural en el que tienen lugar, así como criterios morales, en el caso de las personas, es ayudar a dotar a las personas, de una mayor capacidad para lograr los objetivos que pretende, manteniendo su autoestima sin dañar la de las personas que la rodean. Estas conductas se basan fundamentalmente en el dominio de las habilidades de comunicación y requieren de un buen autocontrol emocional por parte del individuo.

COMPETENCIAS PARA LA EXISTENCIA: Las competencias son las capacidades con diferentes conocimientos, habilidades, pensamientos, carácter y valores de manera integral en las diferentes interacciones que tienen los seres humanos para la vida en el ámbito personal, social y laboral. Las competencias son los conocimientos, habilidades, y destrezas que desarrolla una persona para comprender, transformar y practicar en el mundo en el que se desenvuelve y poder así aportar a su existencia y a la de todos los seres vivos del universo.

METODOLOGÍA: Conjunto de métodos, técnicas y procedimientos planificados por el docente según las necesidades, intereses y expectativas de los estudiantes, con la finalidad de facilitar y sensibilizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, en la búsqueda de una educación para la transformación del ser y de la sociedad.

PARADIGMA LASALLISTA: Es el camino por el que los maestros acompañan a los alumnos en su crecimiento y desarrollo. Incluye una perspectiva del mundo, de la vida, de un Ser superior y una visión específica de la persona humana ideal que se pretende formar. Proceso consciente y dinámico en el cual cada uno de los pasos se integra de tal manera que se afectan e interactúan durante todo el proceso, promoviendo así un crecimiento consciente y transformando la realidad involucrada.

PERSONA HUMANA: Es la criatura que participa del dominio de un ser superior sobre el mundo, que puede penetrar en lo más íntimo de sí mismo y de la naturaleza y sobre todo que puede amar y no encuentra su plenitud sin estar en comunión con el otro, con la historia y con el creador.

SOCIEDAD: Conjunto de personas que interactúan entre sí en un contexto determinado desde sus ideas, valores, sentimientos y costumbres, adoptando un prototipo de hombre con una identidad determinada dentro de un espacio de tiempo.

PROCESOS CONSCIENTES: Para la filosofía, la conciencia es la facultad humana para decidir acciones y asumir la responsabilidad de las consecuencias según la concepción del bien y del mal. Una persona consciente, en este sentido, es aquella responsable, que no actúa con negligencia y que trata de minimizar las consecuencias negativas de sus actos.

INCLUSION ESCOLAR: Es atender con calidad, pertinencia y equidad a las necesidades comunes y específicas que estas poblaciones (Discapacidad, talentos y/o capacidades excepcionales) presentan. La inclusión un asunto de derechos y de valores, que implica implementar estrategias de enseñanza flexibles e innovadoras, que reconocen estilos de aprendizaje y capacidades diferentes entre los estudiantes y que, en consonancia, ofrece diferentes alternativas de acceso al conocimiento y evalúa diferentes niveles de competencia.

EDUCACIÓN INCLUSIVA: es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES (PIAR): herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA.

DISEÑO UNIVERSAL DEL APRENDIZAJE (DUA): diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. En educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad. Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes.

AJUSTES RAZONABLES: son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación

de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos.

FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR: Un currículo flexible es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural de estilos de aprendizaje de sus alumnos, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional. (Ley 115 de 1994, Artículo 76).

CURRÍCULO FLEXIBLE: es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.

CULTURA DE LA DIVERSIDAD: Diversidad que no es desigualdad, sino respeto por todos los colectivos sociales segregados, por condiciones de género, de etnia, socio-culturales, religiosas, de capacidades, de ritmos de aprendizaje, de procesos de desarrollo, de orientación sexual, ideológicas, de salud, “Una cultura de la diversidad que no consiste en que las culturas minoritarias se han de someter (‘integrar’) a las condiciones que le imponga la cultura hegemónica, sino justamente lo contrario: la cultura de la diversidad exige que sea la sociedad la que cambie sus comportamientos y sus actitudes con respecto a los colectivos marginados para que éstos no se vean sometidos a la tiranía de la normalidad” (LÓPEZ MELERO, 2000: 46).

ACCESIBILIDAD: indica el ingreso a la educación básica obligatoria y gratuita en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna y con equiparación de oportunidades, lo que implica entre otros asuntos el acceso geográfico, es decir, la cercanía de las instituciones educativas al lugar de residencia de los estudiantes.

EL ENFOQUE DIFERENCIAL: plantea análisis de realidades que visibilizan las discriminaciones e inquietudes, a fin de poder atender y proteger adecuadamente los derechos de cada persona y grupo poblacional a partir de sus características y necesidades particulares.

LOS DBA: DERECHOS BASICOS DEAPRENDIZAJE: Son las competencias básicas que deben alcanzar los estudiantes y que están direccionados con el Ministerio de Educación Nacional.

EL PIAR: PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTE RAZONABLE: Es una estrategia que hace parte de la flexibilidad curricular que les permite a los estudiantes en condición de discapacidad y vulnerabilidad, acceder a los procesos escolares cuando así se requiera.

MANUAL DE CONVIVENCIA: Es una herramienta en la que se consignan los acuerdos que la comunidad académica establece, en pro de garantizar la convivencia escolar. En su

construcción, se deben tener en cuenta los intereses, motivaciones y aportes de estudiantes, docentes, padres de familia, entre otros, cuyos acuerdos son pactos establecidos a partir de la participación real de toda la comunidad.

PROYECTO DE VIDA: es un plan trazado, un esquema vital que encaja en el orden de prioridades, valores y expectativas de una persona que como dueña de su destino decide cómo quiere vivir.

Bibliografía sugerida para profundizar:

Flórez Ochoa, Rafael

González Agudelo, María Elvia

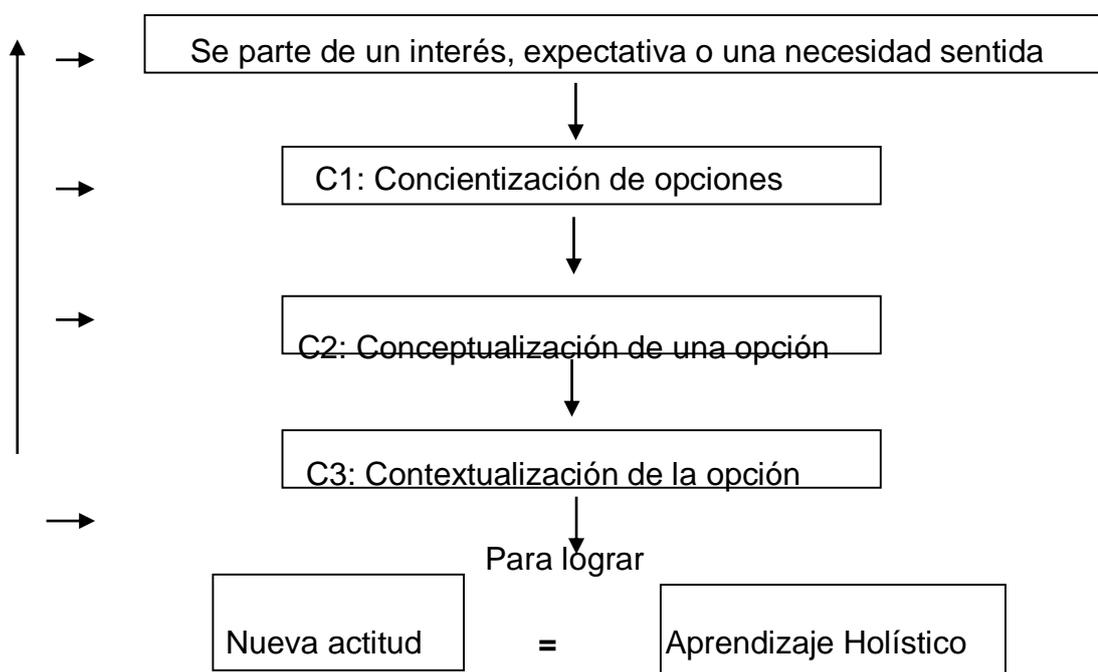
De Subiría, Julián.

La enciclopedia libre: Wikipedia

1.3. ESTRATEGIA METODOLÓGICA: METODOLOGÍA C3 Y SUS CARACTERÍSTICAS

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA C3

La Metodología C3, desarrolla competencias. La competencia, se define como Saber qué hacer con lo que se sabe o un saber hacer en contexto. En la institución educativa La Salle de Campoamor, utilizamos esta metodología, como herramienta de enseñanza-aprendizaje, donde por medio de preceptos básicos, pretendemos hacer al estudiante partícipe de su proceso de aprendizaje, además de que aprenda a usar su conocimiento para la solución de las diferentes situaciones de la cotidianidad. Asimismo, potencializamos en él, valores de responsabilidad, autonomía, trabajo colaborativo, espíritu investigativo, solidaridad, entre otros. Son 3 las etapas de la Metodología C3, para el desarrollo de las actividades de aprendizaje: **CONCIENTIZACIÓN, CONCEPTUALIZACIÓN, CONTEXTUALIZACIÓN.**



Se utilizan nuevos recursos cognitivos de los hemisferios derecho e izquierdo, aun no siendo predominante en el estudiante, para optimizar los aprendizajes. Lo anterior nos da seis etapas en el proceso:

ETAPA	SUB-ETAPA	CÓDIGO	HEMISFERIO
C1. Concientización	Vivenciar	C1-D	Derecho
	Reflexionar	C1-I	Izquierdo
C2. Conceptualización	Descubrir	C2-I	Izquierdo
	Visualizar	C2-D	Derecho
C3: Contextualización	Ensayar	C3-I	Izquierdo
	Integrar	C3-D	Derecho

Los componentes secuenciales y sus respectivos objetivos son los siguientes:

- **C1-D (VIVENCIAR):** facilitar, a través de una experiencia con significado y relevancia personal, una conciencia de las implicaciones de una necesidad sentida y de algunas opciones disponibles para satisfacer dicha necesidad.
- **C1-I (REFLEXIONAR):** facilitar una reflexión individual y grupal sobre la experiencia anterior, con el fin de analizar, priorizar y compartir sus reflexiones, escuchar, valorar y evaluar las de otros y escoger una opción para ensayar.
- **C2-I (DESCUBRIR):** facilitar la adquisición y definición de la información conceptual y las destrezas para poder ensayar la nueva opción escogida.
- **C2-D (VISUALIZAR):** facilitar la elaboración de una visión en la cual las experiencias personales, la vivencia (C1-D) y lo descubierto (C2-I) se integran para formar un “norte” perceptual y estratégico.
- **C3-I (ENSAYAR):** facilitar un ensayo preliminar de una aplicación de lo descubierto y de sus correspondientes destrezas, con el fin de evaluar individual y colectivamente los resultados y de introducir modificaciones.
- **C3-D (INTEGRAR):** facilitar la aplicación del ensayo a la realidad vivida, y su síntesis con conocimientos, experiencias y necesidades actuales y nuevas, con el fin de lograr los objetivos trazados, compartir lo aprendido y gozar el logro.

CARACTERÍSTICAS:

Como se evidencia, la metodología C3, permite el desarrollo de las actividades académicas de tal manera que consiente la participación activa de todos los estudiantes independiente de sus características individuales dando respuesta a los principios del DUA. Evidenciándose un modelo algorítmico del proceso de aprendizaje con unas características enunciadas a continuación:

Motivante: Ubicada en un contexto que dé respuesta a la necesidad sentida del estudiante y/o grupo.

Constructivista: Producto de procesos co-creativos (concurso activo y concertado para realizar procesos que actúan conjuntamente con resultados superiores a la simple suma de las actuaciones individuales).

Ecologista: involucra todos los sistemas relacionados.

Integral: desarrolla las cuatro dimensiones humanas (física, mental, espiritual y social/emocional) y los dos hemisferios cerebrales.

Heurística: usa la metodología de reflexión-acción-reflexión.

Cuántica: reconoce la interconectividad de todo y de todos.

Co-evolutiva: reconoce que esta interconectividad requiere evolución simultánea.

CAPÍTULO 2.

LA VALORACIÓN.

La IE se compromete con una valoración responsable, efectiva, justa, planeada e inclusiva; razón por la cual se requiere así mismo, del cumplimiento de deberes específicos de los estudiantes, para el adecuado desarrollo de su proceso de convivencia, académico y evaluativo, a saber:

- a. Compromisos académicos y de convivencia definidos por la institución educativa en los diferentes componentes y procesos.
- b. Recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
- c. Desarrollo de planes de apoyo y planes de mejoramiento.
- d. Preparación para responder a los compromisos de todas y cada una de las actividades y orientaciones que se proponen desde la institución educativa tanto, eventuales y en la cotidianidad, desde las instancias académicas, curriculares, complementarias, administrativas, de mejoramiento.
- e. Diligenciar formatos y proporcionar información que requiere la Institución para dar respuesta a entes internos o externos de manera oportuna, completa y veraz.
- f. Gestionar los apoyos pedagógicos o terapéuticos que se le sugieren desde los servicios de apoyo pedagógico institucional y de igual manera asumir las recomendaciones y compromiso que se den a nivel interno a través de los planes de apoyo o de los PIAR cuando así se requieran. **Ver documento SIEE N° 19**
- g. Como Institución Educativa acogemos y gestionamos a nivel interno las recomendaciones que nos allegan desde otras instancias terapéuticas y que estén a nuestro alcance.
- h. Responsabilizarse del seguimiento de su proceso valorativo y gestionar los apoyos que se requieren a nivel institucional o externos.
- i. Participar del proceso de selección a la Media técnica en el grado 9°.
- j. Informar durante las tres primeras semanas del inicio del año escolar, su continuidad o no en la Media Técnica, con las excusas justificadas por entidades de salud, académicas, o

situación calamitosa, todo ello comprobable; para respectiva sustentación ante la Secretaría de Educación.

2.1. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.

2.1.1. Objetivo General:

Valorar los desempeños de los estudiantes para lograr el mejoramiento continuo de la calidad de la educación, del ciclo propedéutico y la transformación del contexto social, económico y político a través de los procesos cognitivos, personales y sociales de los estudiantes.

2.1.2. Objetivos específicos:

- Determinar la promoción del estudiante
- Definir los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes
- Crear estrategias para facilitar la permanencia y promoción de los estudiantes en situación de vulnerabilidad o no, teniendo en cuenta sus características individuales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.
- Aprender con sentido, es decir, la búsqueda del conocimiento mediante la acción (aprender-haciendo), a través de metodologías activas como la C3.
- Establecer criterios para el desarrollo de planes de apoyo.
- Promover un ambiente escolar donde el trabajo en grupos colaborativos fortalezca habilidades, para una sociedad competitiva.
- Identificar las características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Generar espacios de participación que estimulen el liderazgo del estudiante desde lo académico, cultural, ambiental, artístico, deportivo, socio-afectivo y de emprendimiento.
- Implementar actividades de evaluación diferenciales para estudiantes en condición de vulnerabilidad que favorezcan sus procesos de permanencia y promoción.
- Implementar la flexibilización curricular para ofrecer procesos educativos acordes a las necesidades de los estudiantes.
- Implementar estrategias pedagógicas para estudiantes que reinician el grado o presentan desempeños altos y cuente con las competencias del grado, con el fin de cualificar y fortalecer su proceso de aprendizaje y favorecer su promoción anticipada.
- Establecer criterios para la adecuada elaboración de informes a padres de familia.
- Aportar información para la cualificación del plan de estudios Institucional.
- Aportar insumos para la realización de acciones preventivas, correctivas y de oportunidades de mejora en todas las gestiones que componen el PEI.

2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación como proceso debe responder a las siguientes características:

2.2.1. CONTEXTUAL.

Siendo consecuentes con la propuesta pedagógica institucional, que asume la evaluación como un proceso integral, continuo, cualitativo, formativo, sistemático y flexible, centrado en el propósito de valorar, producir y recoger información necesaria sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje que tienen lugar en el aula y fuera de ella; la evaluación debe servir para saber utilizar los conocimientos adquiridos en la resolución de cualquier situación que se le presente, o sea, interpretar el desarrollo de competencias y no sólo para valorar informaciones obtenidas.

Se pretende valorar los procedimientos y los comportamientos que utilizan los estudiantes para resolver las situaciones de aprendizaje. Además de evaluar el conocimiento como tal, se procura evaluar continuamente al estudiante en los comportamientos que muestre en el trabajo cotidiano como son su actitud, perseverancia, interés, participación, habilidad para asimilar y comprender informaciones, instrucciones y procedimientos, capacidad para comunicarse; su refinamiento progresivo para conocer, analizar, crear y resolver problemas; su creatividad, iniciativa e innovación para buscar nuevos métodos o respuestas en las situaciones de aprendizaje de acuerdo a la caracterización y a su contexto, lo anterior incluye elementos como:

- Las preconcepciones de los estudiantes sobre los conceptos teóricos.
- Los cambios que se presentan en la construcción del concepto mediante la participación activa de los estudiantes.
- La comprensión de los contenidos temáticos básicos.
- El estado de conceptualización alcanzado frente a los saberes formales.
- Las formas de comunicación de concepciones y conceptos.
- La capacidad para aplicar los conocimientos.
- Las estrategias y procedimientos utilizados para plantear, interpretar y resolver problemas.
- La participación individual en tareas colectivas.
- El interés por ampliar los conocimientos discutidos en el aula.
- La capacidad de lectura y escritura de temas relacionados con las áreas.
- La capacidad de reflexionar críticamente, sobre lo que se enseña, lee o escribe.
- El compromiso con la tarea, que permite iniciar, permanecer y culminar la misma.
- La actitud propositiva frente a las temáticas propuestas.
- El interés continuo para la investigación.
- La habilidad o destreza para demostrar la competencia adquirida.

Se asume la evaluación enfocada al desarrollo de competencias, entendidas como las capacidades y habilidades con las que cuenta un sujeto para utilizar los conocimientos en la resolución de situaciones en un contexto determinado.

Todo ello bajo principios inclusivos y contextualizados que permitan a la población en situación de vulnerabilidad, hacer evidente los avances de acuerdo a sus condiciones particulares y ser evaluado desde ahí.

2.2.2. INTEGRAL.

Hace referencia al adecuado proceso del desempeño académico de los estudiantes en sus aspectos personal-procedimental (hacer, practicar, desarrollar habilidades, destrezas, evidenciar la competencia), cognitivo (saber, conocer); y el ser social (ser, actitudinal, cooperación y convivencia).

La evaluación integral propone valoraciones de acuerdo a la propuesta metodológica de la institución, enfocada al desarrollo de los Procesos Conscientes, la cual facilita la utilización de metodologías activas, participativas y cooperativas (Metodología C3) que son las que se requieren en el momento actual de la educación, generándose otros mecanismos de evaluación, que propician el dinamismo en las aulas, motivando a los estudiantes al aprendizaje.

Esta forma de trabajo se orienta hacia la planeación, organización, ejecución y evaluación de la práctica pedagógica. De esta forma se pretende que el estudiante logre los niveles de desempeño esperado en su proceso de formación integral. Las siguientes actividades evaluativas surgen desde esta propuesta metodológica, la cual pretende que se manejen otras estrategias para evaluar, que trasciendan al examen escrito tradicional; de esta manera la evaluación se convierte en un proceso continuo y cotidiano en el aula de clase, ya que las actividades que el docente planea para la intervención sirven como parte del proceso de evaluación y facilitan al docente, descubrir los ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes y como se están desarrollando las competencias. Algunas de estas estrategias son:

Análisis e interpretación de textos, interpretación de videos, diálogos colectivos, mesas redondas, foros, paneles, debates, exposiciones, trabajos en equipos colaborativos, concursos, feria de proyectos, juegos, olimpiadas, investigaciones, socialización de experiencias, actividades cooperativas, experiencias de campo, análisis de caso, evaluaciones escritas y orales, sustentación de exámenes, planes de apoyo y mejora continua, realización de prácticas de laboratorio, investigación y actividades de investigación, producciones artísticas, y académicas, ferias empresariales, de ciencia y cultura, salidas pedagógicas, actividades complementarias, participación en clase, pruebas escritas con libro abierto, mapas conceptuales, compromisos académicos, cátedra de clase, evocación y narrativa de experiencias, actitud frente al área o asignatura, entre otras.

2.2.3. PARTICIPATIVA.

Entendida como una evaluación incluyente y democrática en la que se implementan estrategias como la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación que dan respuesta a las necesidades, intereses y características individuales de los estudiantes teniendo en cuenta la participación activa de los agentes implicados en los procesos formativos.

2.2.4. FLEXIBLE Y EQUITATIVA.

Asume el error del estudiante como posibilidad para tomar consciencia de lo que se debe mejorar y fortalecer en el aprendizaje; tiene en cuenta los ritmos y estilos de aprendizaje, las diferentes formas de inteligencia, las características del pensamiento de los estudiantes en cada una de las etapas escolares, las características del contexto social, las necesidades educativas individuales y especiales, y en general la población en situación de vulnerabilidad. Para ello, se elaborarán planes de apoyo para aquellos estudiantes que presenten

desempeños bajos y para quienes lo requieran por sus condiciones cognitivas especiales, PIAR.

2.2.5. CONTINUA Y FORMATIVA.

Se realiza en forma permanente y sistemática, con el propósito de hacer un seguimiento a los procesos de aprendizaje del estudiante durante un determinado tiempo, (periodo académico) a través de la observación y análisis de las acciones y procedimientos que utiliza el estudiante para resolver las situaciones. El resultado da cuenta de la acción educativa durante un determinado tiempo.

2.2.6. TRANSFORMACIONAL

La evaluación democrática, autónoma, participativa y crítica hace del estudiante un agente de cambio, pues su visión de la valoración se transforma en asertividad, para asumir con criterio, justicia y ética, la valoración propia y de los demás.

2.2.7. SISTÉMICA

Se pretende que sea sistémica si se tiene en cuenta que tiene unos insumos, unos procesos que se realimentan, unas mejoras, unos resultados y un seguimiento con la intención de formar y de adquirir la competencia.

2.3. TIPOS DE EVALUACIÓN

Para realizar los procesos evaluativos en la Institución, se tiene presente las características individuales de los estudiantes y en especial la población en situación de vulnerabilidad.

2.3.1. AUTOEVALUACIÓN: 6%

La AUTONOMÍA, es uno de los valores que se desarrollan con el Modelo pedagógico DE LOS PROCESOS CONSCIENTES. La autoevaluación permite a los estudiantes reflexionar y tomar conciencia acerca de sus propios aprendizajes, de los avances y dificultades y de los factores que en ellos intervienen. En la autoevaluación se contrasta el nivel de aprendizaje con los indicadores de Desempeño esperados, detectando los avances y dificultades y tomando acciones para corregirlas. Esto genera que el estudiante aprenda a valorar su desempeño con responsabilidad.

Cada periodo académico los estudiantes realizarán la autoevaluación en cada área y/o asignatura, para valorar su desempeño académico y su actitud en el proceso de aprendizaje. La autoevaluación se realizará en cada uno de los grupos de acuerdo con los parámetros establecidos institucionalmente, para ello se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- Con la asesoría del docente el estudiante tiene la posibilidad de valorar su desempeño académico y formativo en tres aspectos: personal-procedimental, cognitivo y social.

- Se debe proveer al estudiante de información clara y precisa de los criterios a evaluar (Niveles de desempeño, competencias, contenidos, metodología, esquemas evaluativos, etc.)
- Sensibilización al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral.
- Concepción de los espacios de tiempo para la aplicación de la autoevaluación.
- Análisis del resultado de las autoevaluaciones para incorporarlos al proceso evaluativo del periodo.
- El estudiante que considere tener un Desempeño Alto o Desempeño Superior en los aspectos Personal y Social, no podrá tener tres o más situaciones en el Seguimiento a la Convivencia o estar registrado con una o varias situaciones tipo II o III en el periodo correspondiente. **Ver documento SIEE N° 1 y N° 1.1**

2.3.2. COEVALUACIÓN: 4%

El desarrollo de la estrategia de trabajo colaborativo permite a los estudiantes en conjunto, participar en la valoración de los aprendizajes logrados por sus pares, ya sea por algunos de sus integrantes o del grupo. **Ver documento SIEE N° 2.**

2.3.3. HETEROEVALUACIÓN: 90%

La valoración que realiza el educador de la demostración de la comprensión de conceptos, leyes y teorías, por parte del estudiante, en cada una de las áreas, en cada periodo escolar, teniendo en cuenta el seguimiento académico. Esta heteroevaluación comienza con un diagnóstico previo que realiza el docente desde su área de conocimiento, para ver cómo están intereses y los prerrequisitos del tema los estudiantes. Se hacen los repasos correspondientes y se establecen los acuerdos para la evaluación de los desempeños en el periodo.

Las acciones evaluativas de seguimiento, serán mínimo cinco diferentes en cada área o asignatura, planeadas e informadas a los estudiantes, al inicio del periodo académico con una equivalencia correspondiente al **70%**.

La evaluación de periodo, tipo pruebas saber (realizado a través de ente externo o el educador del área o asignatura) con una valoración del **20%**.

En el contexto de la Institución Educativa La Salle de Campoamor, donde se tiene el modelo pedagógico de Los Procesos Conscientes, en el cual se “asume el proceso educativo como un sistema abierto, donde los sujetos son conscientes de su proceso de aprendizaje, de educación y de formación y por ello participan libremente en el desarrollo de las nuevas sociedades del conocimiento”; por este motivo las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes tendrán en cuenta:

- **DESARROLLO COGNITIVO:** Hace referencia al Saber, teniendo en cuenta los procesos cognitivos, conceptuales y contextuales. Además de la apropiación de los ejes temáticos de cada una de las áreas o asignaturas.
- **DESARROLLO PERSONAL-PROCEDIMENTAL:** Hace referencia al Saber-Hacer, o sea, la adquisición de la competencia, teniendo en cuenta los procesos socio-afectivos, los contenidos actitudinales (autoevaluación, actitud personal y convivencia), las estrategias motivacionales y el desarrollo de los Principios Institucionales. Además, al Saber Hacer, teniendo en cuenta los procesos psicomotores, los contenidos procedimentales y la aplicación

de los saberes, en las practicas propias del área. Así como, los valores y fundamentos axiológicos, enmarcados en las áreas o asignaturas.

- **DESARROLLO SOCIAL:** Hace referencia al Saber convivir (conducta Proactiva, resolución de conflictos de manera asertiva, acatamiento de Normas y valores sociales e institucionales).

EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN 6%	HETEROEVALUACIÓN 90% (EXAMEN DE PERIODO 20% SEGUIMIENTO ACADEMICO 70%)	COEVALUACIÓN 4%
COGNITIVO (saber-conocer)	Desarrollo de la competencia, Construcción individual de argumentos, conceptos, teorías y leyes, desde la experiencia, saberes previos e investigación	Construcción de argumentos, conceptos, teorías y leyes, desde la experiencia, saberes previos e investigación (Competencia Interpretativa)	Demostración de trabajo colaborativo para la comprensión de saberes, conceptos, leyes y teorías. Aportes y construcciones desde lo conceptual.
PERSO-NAL-PROCEDI-MENTAL (saber hacer)	Capacidad individual para Interpretar, Argumentar, proponer, hacer, modelar, analizar, etc., materializado en un producto.	Planificar, diseñar, desarrollar e implementar, materializando en un producto lo aprendido. Esto significa la capacidad de aplicar el conocimiento que se adquiere, o sea aplicar la competencia (involucra el seguimiento permanente de las acciones evaluativas).	Demostración de las capacidades y habilidades para el aprendizaje. (Competencia).
SOCIAL - ACTITUDINAL (Ser, actitudes, cooperación y convivencia).	Manifestación de valores y actitudes como: responsabilidad, liderazgo, autonomía, honestidad, Motivación intrínseca.	Manifestación de valores y actitudes como: Respeto, cooperación, interacción, liderazgo, responsabilidad, motivación extrínseca.	Valoración del trabajo de los demás. Manifestación de valores y actitudes propias de la cultura Lasallista

En todas las Áreas y/o asignaturas durante todos los periodos académicos, se realizará la autoevaluación y la coevaluación de los estudiantes con una intención formativa, que

favorezca la toma de conciencia del proceso de aprendizaje y ayude al estudiante a identificar dificultades y fortalezas en su desempeño académico y formativo.

CAPITULO 3.

ESCALA DE VALORACIÓN.

La valoración se realizará de acuerdo con los niveles de desempeño estipulados por el Ministerio de Educación Nacional, en su Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, el cual incluye el Decreto 1290 de 2009 y direcciona los desempeños a valorar: **DESEMPEÑO BAJO, DESEMPEÑO BÁSICO, DESEMPEÑO ALTO, DESEMPEÑO SUPERIOR**. Cada período académico se evalúa considerando los tres desarrollos: COGNITIVO (saber - conocer), PERSONAL PROCEDIMENTAL (saber hacer), SOCIAL ACTITUDINAL (Ser, actitudes, cooperación y convivencia).

Se utiliza el promedio de las notas, entre 1.0 y 5.0, (teniendo en cuenta los rangos numéricos establecidos para cada nivel de desempeño) como un referente para saber el nivel de desempeño en que se encuentra el estudiante, así:

DESEMPEÑO (Cualitativo)	EQUIVALENCIA (Cuantitativo)
DESEMPEÑO SUPERIOR	4.6 a 5.00
DESEMPEÑO ALTO	4.0 a 4.5
DESEMPEÑO BÁSICO	3.0 a 3.9
DESEMPEÑO BAJO	1.0 a 2.9

Cada Desempeño está referido por unas características específicas que identifican los desempeños de los estudiantes en esa escala. Los estudiantes en situación de vulnerabilidad, son valorados de acuerdo con sus características individuales.

➤ **DESEMPEÑO SUPERIOR:** El estudiante de desempeño superior es aquel que alcanza desempeños óptimos en el área y/o asignatura respondiendo de manera asertiva con todos los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje, alcanza los estándares y competencias y supera los objetivos y las metas de calidad previstas en el PEI. Se considera con Desempeño Superior al estudiante que reúne entre otras las siguientes características:

- Obtiene una valoración cuantitativa entre 4.6 a 5.0
- Es creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos.
- Siempre realiza sus tareas y trabajos con responsabilidad y dedicación siendo asertivo en lo que se pretende con ellos.
- Es analítico, propositivo y crítico en sus cuestionamientos.
- Asiste a todas las clases y actividades académicas planeadas en la institución, y/o sus ausencias son justificadas y no afectan su proceso de aprendizaje.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.

- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece su proceso de aprendizaje
- Manifiesta un elevado sentido de pertenencia institucional.
- Participa activamente en el desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la institución.
- Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.
- Su desempeño académico supera el nivel de competencias que tiene el grupo.
- Posee capacidades y/o talentos excepcionales que pone de manifiesto en su proceso formativo.
- No presenta dificultades relacionales ni en su comportamiento con todas las personas de la comunidad educativa.

➤ **DESEMPEÑO ALTO:** El estudiante de desempeño alto es aquel que logra un desempeño satisfactorio en su proceso académico. Se considera con desempeño alto cuando el estudiante reúne, entre otras, las siguientes características:

- Obtiene una valoración cuantitativa entre 4.0 a 4.5
- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- El trabajo en el aula es constante y aporta a la construcción de grupo.
- Presenta excusas justificadas ante su inasistencia.
- Presenta responsable y oportunamente sus trabajos y tareas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- Demuestra una actitud positiva en el trabajo en equipo
- Demuestra interés y disposición para mejorar sus trabajos a partir de las sugerencias de los profesores.
- Tiene disciplina y compromiso con las tareas asignadas.

➤ **DESEMPEÑO BÁSICO:** El estudiante de desempeño básico es aquel que logra los desempeños básicos en su proceso de formación y que requiere fortalecer más su nivel académico. Se considera con desempeño básico cuando el estudiante reúne, entre otras, las siguientes características:

- Obtiene una valoración cuantitativa entre 3.0 a 3.9
- Puede presentar faltas de asistencia justificadas y esto influye en su proceso de aprendizaje.
- Requiere de actividades de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
- Le cuesta asumir una actitud de liderazgo en las actividades de equipo
- Le cuesta participar y aportar sus ideas al grupo
- Desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Es poco proactivo con sus propuestas académicas de investigación.
- Presenta algunas dificultades en los dispositivos básicos que afectan su desempeño, pero hay compromiso con el trabajo académico.
- Presenta algunas situaciones actitudinales que afectan el ambiente de trabajo escolar y su desempeño.

➤ **DESEMPEÑO BAJO:** El estudiante de desempeño bajo es aquel que no logra los desempeños básicos establecidos en el plan de estudios institucional. Se considera con desempeño bajo cuando el estudiante reúne, entre otras, las siguientes características:

- Obtiene una valoración cuantitativa entre 1.0 a 2.9
- No alcanza los logros mínimos en las Áreas/Asignaturas y requiere de un plan de mejoramiento con actividades de apoyo.
- Después de presentar el plan de mejoramiento con las actividades de apoyo, persisten las dificultades para alcanzar los desempeños básicos.
- Puede presentar faltas de asistencia no justificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje.
- Incumple constantemente con las tareas y trabajos
- Se le dificulta seguir el ritmo de trabajo del grupo, por lo cual es frecuente que las actividades de clase queden incompletas.
- No cuenta con los apoyos y acompañamientos familiares y/o terapéuticos requeridos para nivelarse.
- Se le dificulta trabajar en equipo y dar sus aportes para resolver las situaciones de aprendizaje.
- No presenta propuestas académicas de investigación.
- Demuestra poco interés y motivación y compromiso con las actividades escolares.
- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que afecta su desempeño.
- Las dificultades actitudinales afectan su desempeño académico y el del grupo.

LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO: Valorando la competencia.

Los indicadores de logro, son el paso a paso (dosificación) de una meta mayor que es el LOGRO educativo. El Ministerio de Educación Nacional, en su artículo 54 del Decreto 1860 de 1994, se refiere a los logros educativos, como los que orientan la evaluación y la promoción del educando. Por lo tanto, los logros son esas metas que se esperan obtener en el proceso educativo y que finalmente dan cuenta del desempeño de un estudiante, o sea, de las competencias que gradualmente va adquiriendo. El logro es el resultado que se espera alcanzar al finalizar determinado periodo o unidad didáctica.

El logro, se dosifica por medio de los indicadores de logro o desempeño. Esto significa, que los indicadores, son síntomas, indicios, señales, rasgos o conjuntos de rasgos, datos e información perceptible, que, al ser confrontados con el logro esperado, nos dan evidencias significativas de los avances en pos de alcanzar el Logro. (MEN)

El MEN, direcciona con unos lineamientos generales (Resol. 2343 de 1996), la apropiación de los indicadores de logros por parte de las IE. Sin embargo, otorga autonomía, (Resol. 2343 de 1996. Artículo 4º) para realizar la formulación de los Logros e Indicadores de Logros o indicadores de desempeños (Decreto 1290), teniendo en cuenta el modelo pedagógico de cada una. La metodológica C3: Concientización, Conceptualización y Contextualización, modelo de Escuela Activa que propone desarrollar competencias a través de los aprendizajes significativos de los estudiantes, dichas competencias entendidas como “el conocimiento que alguien posee y el uso que ese alguien hace de dicho conocimiento al resolver una tarea con

contenido y estructura propia o una situación específica y de acuerdo con un contexto, unas necesidades y unas exigencias concretas” (María Cristina Torrado).

El indicador de desempeño, no sólo permite evidenciar los aprendizajes de los estudiantes, sino también valorar los instrumentos que se están utilizando en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que validan la propuesta y la metodología empleada. (Ángel Ramos Ritzel). De acuerdo con esto, en la IE tendremos en cuenta los siguientes criterios para la redacción de los Logros e indicadores de desempeño:

Formulación de LOGROS: 1. Comenzar con un verbo en presente modo indicativo (operación mental que va a realizar – el sujeto está implícito-), 2. El objeto de evaluación (tema), 3. Criterio de valoración de la acción. 4. Adecuada redacción y coherencia.

Ejemplo: Utiliza operaciones básicas con números naturales para resolver situaciones de la vida cotidiana

1

2

3

Formulación de INDICADORES DE DESEMPEÑOS: 1. Comenzar con un verbo sustantivado (operación mental que realiza - el sujeto está implícito), 2. El objeto de evaluación (tema), 3. Criterio de valoración de la acción. 4. Adecuada redacción, Coherencia.

Ejemplo: Resolución por medio de la adición de números naturales de situaciones de la vida cotidiana.

1

2

3

CAPITULO 4.

CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los criterios que regirán la Evaluación y Promoción de los estudiantes en la educación preescolar básica y media, están orientados, fundamentados y reglamentados desde la Ley General de Educación Ley 115 de 1994 en los artículos 20, 21, 22, 30; en el artículo 73 que define y pone en práctica el Proyecto Educativo Institucional, el Decreto 1075 de 2015, Decreto reglamentario único del sector educativo, el cual contempla los Decretos 1290 de abril de 2009, el Decreto 2247 de 1997 y la Ley 3011 de 1997 (educación de adultos), Decreto 1421 de 2017 (Población en situación de discapacidad).

4.1. CRITERIOS

4.1.1 Evaluar con los Estándares Nacionales Básicos de Competencias, en las áreas donde se encuentran ya diseñados por el MEN para todo el país y los Lineamientos Curriculares de las otras áreas.

- 4.1.2 Evaluar las áreas o asignaturas optativas por la Institución, según las necesidades específicas.
- 4.1.3 Aplicar el SIEE.
- 4.1.4. Dar a conocer al inicio de cada periodo académico los indicadores, los núcleos temáticos, las actividades para alcanzar los desempeños y las actividades de apoyo.
- 4.1.5. Las estrategias de valoración integral (mínimo cinco) serán planeadas e informadas al inicio de cada periodo académico.
- 4.1.6. Socializar con los estudiantes de manera previa cada uno de los criterios a tener en cuenta para la valoración de las diversas acciones evaluativas.
- 4.1.7. Realizar el proceso evaluativo de manera cuantitativa, cualitativa y acumulativa, según el plan de área y a las estrategias de valoración integral establecidas en la institución.
- 4.1.8. Realizar por área o asignatura en cada periodo, la valoración del nivel de desempeño teniendo en cuenta el desarrollo cognitivo (mínimo cinco acciones evaluativas), con una valoración del 70%. Una evaluación de periodo que dé cuenta de las competencias, con una valoración del 20%; la cual será el resultado del examen pruebas saber realizado por ente externo en unas áreas y la evaluación de conocimientos y competencias realizada por cada educador, en otras. La autoevaluación en cada una de las áreas o asignaturas (excepto los grados preescolares, primero, segundo y tercero, quienes realizaran una autoevaluación válida para todas las dimensiones o áreas), equivalente al 6% y la coevaluación, con el mismo anterior, equivalente al 4%.
- 4.1.9. El proceso de refuerzos se aplicará antes de terminar cada periodo académico, posterior a la evaluación de periodo, en la respectiva hora de clase; de manera que los registros académicos contemplen la valoración definitiva.
- 4.1.10. Las diversas acciones evaluativas contemplarán criterios específicos que varían de acuerdo con las características de las actividades realizadas y las competencias desarrolladas.
- 4.1.11. Se informará a los estudiantes de manera oportuna, los resultados obtenidos en cada una de las acciones evaluativas.
- 4.1.12. Implementar los PIAR (Plan individual de ajustes razonable), en los casos de estudiantes en situación de discapacidad si lo amerita. **Ver documento SIEE N° 19**

4.1.13. Estrategias de mejoramiento:

- **Informe académico parcial:** Informe a padres y/o acudientes de estudiantes con desempeños bajos, en la quinta semana de cada periodo escolar. **Ver documento SIEE N° 3.1**
- **Plan de apoyo:** Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en la adquisición de sus competencias académicas.
- **Refuerzo:** Para aquellos estudiantes que no han logrado sus desempeños, al culminar cada periodo académico, el cual puede ser valorado con notas de 1.0 (uno punto cero) a 5.0 (cinco punto cero).
- **Plan de mejora:** Para aquellos estudiantes que en forma reiterativa obtienen desempeños básicos o bajos, en las diferentes áreas y/o asignaturas.
- **Plan de recuperaciones:** Para aquellos estudiantes que al finalizar el año escolar no logran los desempeños básicos en una o dos áreas. el cual puede ser valorado con nota máxima de 3.0 (tres punto cero).

- **Nivelación:** Para estudiantes que ingresan en tiempo regular o extemporáneo, con áreas con bajo desempeño o sin cursar (áreas optativas).
- **Pactos académicos:** Para estudiantes con desempeños bajos durante el año anterior, que la comisión de evaluación y promoción segunda instancia determina. Así, como para estudiantes nuevos que ingresan con desempeños bajos. **Ver documento SIEE N° 5 y 5.1**
- **Promoción anticipada con prueba de suficiencia:** Para aquellos estudiantes que no fueron promovidos y cumplen requisitos para inscribirse (sin doble repitencia y/o proceso de convivencia), para prueba de suficiencia al inicio del año escolar. **Ver documento SIEE N° 4.**
- **Promoción anticipada** para estudiantes con desempeño ALTO o SUPERIOR en el 1er periodo escolar.
- **PIAR** (Plan individual de ajustes razonables), en los casos de estudiantes en situación de discapacidad si lo amerita.

PARÁGRAFO: El plan de mejoramiento esta propuesto para la mejora permanente de los desempeños y para la prevención en la deserción escolar, debido a desempeños bajos.

4.1.14. Los docentes deben realimentar las evaluaciones, trabajos y/o talleres corregidos, devolviéndolos oportunamente, además, de atender los reclamos que se presenten por parte de los estudiantes, padres de familia o acudientes, respetando el debido proceso, presentando las evidencias correspondientes y dentro de la cordialidad que este requiere.

4.1.15. Informar al estudiante el resultado del periodo académico antes de entregar los registros legales en la institución.

- a) El proceso evaluativo debe contemplar las ausencias justificadas y/o permisos permitiéndole al estudiante realizar acciones evaluativas dentro de un término de tres días hábiles siguientes a la presencia del estudiante en la Institución. La excusa debe estar avalada primero por rectoría, luego coordinación de convivencia, director de grupo y finalmente coordinación académica.
- b) Cuando se presente que, en una acción evaluativa del desarrollo cognitivo, los desempeños no han sido alcanzados por el 60% o más de los estudiantes del grado, se deberá reprogramar la acción evaluativa, diferente y por única vez; a excepción de la prueba final del periodo.
- c) Tener presente las necesidades específicas de los estudiantes en condición de vulnerabilidad, para dar respuesta a la diversidad de la población atendida y a la inclusión, aplicando en caso de ser necesario y según caracterización del grupo los PIAR en los casos correspondientes.
- d) El estudiante que se encuentre cumpliendo con trabajo formativo en casa, deberá responder por las actividades académicas que se desarrollaron durante el periodo del trabajo formativo en casa, de manera autónoma y presentar los refuerzos correspondientes en la semana de refuerzos y si coincide con días de evaluaciones de periodo, solo asiste a presentarlas.
- e) El estudiante que se encuentre haciendo uso de permiso institucional, deberá responder por las actividades académicas y acciones evaluativas que se desarrollaron durante el periodo del permiso, de manera autónoma o previo acuerdo con el educador y presentar sus refuerzos en la semana de refuerzos y si coincide con días de evaluaciones de periodo, podrá presentarlas antes o después del permiso.
- f) En el caso de estudiantes de la Media técnica, que se encuentren cumpliendo con un trabajo formativo en casa, podrán asistir o no, al módulo que se esté cursando, previo análisis de la Gestión de Formación y Convivencia de las situaciones que motivaron la medida pedagógica. En caso de no poder asistir, el estudiante realizará las actividades de seguimiento y plan de

mejoramiento, direccionado por los docentes de media técnica, a través de medio virtual; mientras se resuelve la situación del estudiante.

- g) En caso de fraude en evaluaciones y trabajos asignados, individual y/o grupalmente, se asigna nota numérica de uno (1) en la respectiva estrategia evaluativa. Además, debe tener valoración baja (1) en la autoevaluación en el ítem No. 9 (formato de autoevaluación).

PARÁGRAFO: Son consideradas situaciones de fraude: entregar como propio el cuaderno de un compañero, copiar de otro en las evaluaciones, recibir o entregar información al escondido de manera verbal, escrita o gestual al momento de resolver una acción evaluativa de manera verbal o escrita, cortar y pegar de internet y entregar como construcción propia, usar los medios tecnológicos para hacer fraude, fotocopiar el trabajo de otros cambiando la portada, intercambiar evaluaciones para hacerlas pasar como propias.

Tener presente que con los estudiantes que culminan su año escolar con trabajo formativo en casa, se debe tener en cuenta el siguiente proceder:

- a. Acuerdo firmado (Resolución desde comité de convivencia), entre Institución Educativa, padre de familia/acudiente y estudiante, para los tiempos de entrega y recogida de temas de estudio, así como las debidas sustentaciones.
- b. Entrega y recogida de temas de estudio, cada 15 días, (lunes o martes si el lunes es festivo), con el acudiente. Este procedimiento es acompañado desde la coordinación académica.
- c. La convocatoria a docentes de las respectivas áreas o asignaturas por parte de la coordinación académica, para la escogencia y elaboración de temas de estudio para el estudiante, así como la valoración de las sustentaciones.
- d. Las debidas sustentaciones, se realizan 1 vez al mes, de todo lo trabajado en este periodo. Por escrito, en espacio institucional.
- e. La promoción en el año escolar del respectivo estudiante, será objeto de estudio en Comisión de Segunda Instancia.
- f. Los estudiantes de Media Técnica que, al culminar grado décimo o undécimo, reprueben el año con una o más áreas propias de la Media Técnica, o no, deberán repetir el grado en la modalidad académica.
- g. La IE no tiene obligación de graduar un estudiante de undécimo, que no haya cumplido con los requisitos para ser proclamado bachiller, por el sólo hecho de estar inscrito o en situación de aprobación, en una Institución de Educativa Superior.
- h. Después del ingreso a la Media técnica, la cual sucede tras el correspondiente proceso de selección (**ver documento SIEE N° 6**), solo podrán retirarse de la misma, los estudiantes que presenten algún tipo de situación familiar o personal justificable, que le impida continuar en ella.

REFERENTES

- 4.2.1 Los Estándares Básicos de Competencias en las áreas fundamentales diseñados por el Ministerio de Educación Nacional; además de los Lineamientos Curriculares de cada una de las áreas.
- 4.2.2 Las competencias específicas establecidas para cada una de las áreas de acuerdo a las características de cada saber y a la propuesta pedagógica.

- 4.2.3 Los Indicadores de desempeño elaborados por la institución para cada una de las áreas, desde los referentes de las competencias específicas de las áreas y los estándares básicos de competencias.
- 4.2.4. Las mallas curriculares construidas para cada una de las áreas en los diferentes grados; deben dar razón de los núcleos y ejes temáticos, los indicadores de desempeño, las competencias, la transversalidad de los proyectos y la propuesta metodológica, la intensidad, que se va a desarrollar. La estructura de la malla debe tener los siguientes contenidos:
 - 4.2.4.1. Problema del área
 - 4.2.4.2. Distribución del tiempo
 - 4.2.4.3. Objetivos por grado
 - 4.2.4.4. Objetivos Generales
 - 4.2.4.5. Objetivos por nivel
 - 4.2.4.6. Plan de área: Contenidos, núcleos, pregunta problematizadora, interdisciplinariedad de las áreas, proyectos y actividades, DBA, código de los indicadores, indicadores de desempeño, estándares de desempeño, lineamientos curriculares-parámetros).
 - 4.2.4.7. Metodología.
 - 4.2.4.8. Espacio para la lúdica pedagógica.
 - 4.2.4.9. Plan de mejoramiento al estudiante (pre informe, plan de apoyo, refuerzo, recuperación, prueba de suficiencia, promoción anticipada, nivelaciones, profundizaciones, flexibilidad curricular)
 - 4.2.4.10. Acciones evaluativas para aplicar en el área.
 - 4.2.4.11. Principios del DUA.
 - 4.2.4.12. PIAR
 - 4.2.4.13. Metas
 - 4.2.4.14. Estrategias para alcanzar las metas.
 - 4.2.4.15. Recursos para el desarrollo del área.
 - 4.2.4.16. Bibliografía.
 - 4.2.4.17. Control de seguimiento a los ajustes.
- 4.2.5 Las actividades de apoyo para aquellos estudiantes que presenten desempeños bajos durante el periodo escolar en cada una de las áreas y/o asignaturas, deben describir diferentes estrategias para superar las dificultades en el proceso académico.
- 4.2.6 Las actividades de refuerzo se realizarán durante el proceso y al finalizar el periodo escolar para aquellos estudiantes que presentaron desempeños bajos durante el mismo.
- 4.2.7 Las actividades de recuperación se realizarán al finalizar el año escolar para aquellos estudiantes que presentaron desempeños bajos durante el mismo.
- 4.2.8 La variedad de estrategias evaluativas para los estudiantes en condición de vulnerabilidad, realizados en cada área o asignatura.
- 4.2.9 Las evaluaciones de periodo internas y externas (enfocadas al desarrollo de competencias), Se realizarán en cada periodo escolar. Ver ruta para evaluaciones de periodo.

4.2.10 Las evaluaciones externas requeridas por el Estado (Saber, PISA, Olimpiadas del conocimiento, Universidades).

4.3. PROCEDIMIENTOS PARA LA VALORACIÓN.

En cada área y/o asignatura se define el desempeño por periodo teniendo en cuenta la valoración de los procesos cognitivo, personal y social, el proceso de autoevaluación y la coevaluación. Se utiliza el promedio de las notas (teniendo en cuenta los rangos numéricos establecidos para cada nivel de desempeño) como un referente para saber el nivel de desempeño en que se encuentra el estudiante, sin embargo, la valoración definitiva (por periodo) se concreta en un espacio donde el docente analiza con el estudiante su proceso académico y su autoevaluación. Además, del valor en porcentaje de cada una de las áreas, el cual es analizado y aprobado cada año por consejo académico. **Ver documento SIEE N° 7.**

Los aspectos cognitivo, personal y social se evalúan de manera integral en el proceso evaluativo que hace el docente en el aula de clase. De igual manera, al inicio del año escolar, se realiza la caracterización de aula, la cual permite tener un conocimiento amplio del grupo que permite identificar los estudiantes en situación de vulnerabilidad y otros que requieren diferentes estrategias de mejoramiento.

PRIMER PERIODO

Segunda semana.

Plan de mejoramiento de estudiantes que no fueron promovidos (promoción anticipada con prueba de suficiencia al inicio de año). Según Directiva Ministerial 29 de 2010, que no hace referencia al número de áreas pérdidas, solo de estudiantes no sido promovidos. (Numeral 5.3).

Los estudiantes que no fueron promovidos en el año inmediatamente anterior y que hayan cumplido con el numeral 5.3, del presente documento, podrán presentar en la segunda semana lectiva, una prueba de suficiencia, la cual evalúa competencias en cada una de las áreas y/o asignaturas en las que presentó desempeño bajo. Debe obtener como mínimo una valoración de 3.5 -tres punto cinco-, en cada una de las áreas evaluadas para ser promovido al grado siguiente durante la tercera semana. En el caso de grado undécimo el procedimiento es el mismo. **Ver documento SIEE N° 4.**

Quinta semana: Informe parcial de desempeño académico, por parte del director de grupo a los padres de familia de los estudiantes, que vienen presentando desempeños bajos. **Ver documento SIEE N° 3.1.**

Octava semana: Evaluaciones de periodo del ente externo e internas, (Estas deben ser preparadas con anticipación con el objetivo de valorar competencias, o sea, valorar la

aplicación del conocimiento. Su aplicación debe ser autorizada por líder de Gestión Académica).

Decima semana.

- Refuerzo para estudiantes con desempeños bajos, autoevaluación y coevaluación.

SEGUNDO y TERCER PERIODO

Primera semana

- Reunión de comisiones de evaluación y promoción primera instancia para analizar los casos de estudiantes que presentaron desempeños bajos en el periodo anterior y se definan las estrategias para las actividades de apoyo y mejoramiento. Dichos planes deben quedar registrados en el diario de campo y se ejecutan dejando constancia en la planilla de notas física con firma del estudiante, además debe existir constancia en el diario de campo del plan de mejoramiento, Se debe dejar evidencia en actas de libros de comisión de evaluación y promoción primera instancia.
- Los docentes digitan los informes académicos y de comportamiento para los padres de familia, en el programa MASTER 2000.

Segunda semana.

- Entrega física y/o virtual a los padres de familia y/o acudientes del informe académico y comportamental del periodo correspondiente por parte del docente y compromisos que deben quedar registrados en el libro de seguimiento al estudiante, del acompañamiento familiar en actividades para nivelar los indicadores que presentaron desempeños bajos en las áreas y/o asignaturas.

Segunda semana para segundo periodo.

- Promoción anticipada de estudiantes con capacidades excepcionales o Desempeños Superiores del primer periodo. Instancia responsable de definir, la Comisión de evaluación y promoción segunda instancia. **Ver documento SIEE N° 8, 8.1 y 8.2**

Quinta semana: Informe parcial de desempeño académico, por parte del director de grupo a los padres de familia de los estudiantes, que vienen presentando desempeños bajos. **Ver documento SIEE N° 3.1.**

Octava semana: Evaluaciones de periodo del ente externo e internas, (Estas deben ser preparadas con anticipación con el objetivo de valorar competencias, o sea, de valorar la aplicación del conocimiento. Su aplicación debe ser autorizada por líder de Gestión Académica).

Novena y Décima semana.

- Refuerzo para estudiantes con desempeños bajos, autoevaluación y coevaluación.

CUARTO PERIODO.

Primera y Segunda semana: Igual que en periodo anterior.

Quinta semana: Informe parcial de desempeño académico, por parte del director de grupo a los padres de familia de los estudiantes, que vienen presentando desempeños bajos. **Ver documento SIEE N° 3.1.**

Sexta y séptima semana: Fortalecimiento de competencias y prerrequisitos para el grado siguiente.

Séptima semana:

- **Evaluaciones de periodo del ente externo e internas**, (Estas deben ser preparadas con anticipación con el objetivo de valorar competencias, o sea, de valorar la aplicación del conocimiento. Su aplicación debe ser autorizada por líder de Gestión Académica).
- Refuerzo, autoevaluación y coevaluación a estudiantes.
- Se realiza el consolidado de la autoevaluación, coevaluación y la heteroevaluación en cada una de las áreas y/o asignaturas con cada estudiante, para definir el nivel de desempeño final.

Octava semana:

- Se realizan las reuniones de las Comisiones de evaluación y promoción primera instancia por grados o áreas de desempeño para analizar la situación académica de todos los estudiantes y definir quien llega a segunda instancia.

Novena y décima semana:

- **Plan de recuperaciones:** Para los estudiantes que continúan presentando desempeños bajos al culminar el año escolar, se realiza la evaluación de recuperación por competencias, con temas de todo el año. Las valoraciones de dichas recuperaciones quedan consignadas en el acta de mejoramiento para estudiantes. Las notas son ingresadas al sistema por los docentes correspondientes. **Ver documento SIEE N° 9.**
- Después de las recuperaciones, se realiza la reunión de la Comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia, para validar la promoción de los estudiantes que fueron reportados por la primera instancia como no promovidos.
- La digitación de informes académicos en el sistema MASTER 2000.

Semana institucional:

- Entrega física y/o virtual de informes académicos finales (quinto informe) a padres de familia y/o acudientes y entrega del plan de apoyo para prueba de suficiencia, a los estudiantes que no fueron promovidos (el cual es tema de preparación en el periodo de vacaciones por los estudiantes en sus casas).
- Inscripción de estudiantes con pérdida de año, para promoción anticipada por prueba de suficiencia. **Ver documento SIEE N° 4.**

Parágrafo: El informe del cuarto periodo, se ingresa al sistema y queda a disposición de padres y/o acudientes, puesto que al finalizar el año escolar se entrega un quinto informe o informe final.

4.4. EN LA MEDIA TECNICA.

En los grados de media técnica, donde el plan curricular técnico, es desarrollado a través de Seminarios, en cualquiera de los periodos lectivos, se juntarán las valoraciones de cada una de las capacitaciones, con sus porcentajes correspondientes para dar cuenta de la nota total del periodo escolar.

Para los estudiantes de la media técnica, la valoración de los diferentes módulos desarrollados en diferentes periodos académicos, será duplicada en los demás periodos para dar cumplimiento del 100° en la valoración. Los informes académicos entregados al padre de familia cada periodo escolar, da cuenta del seguimiento.

Ver documento anexo SIE de Microempresas de Colombia, en página web institucional, link Media Técnica, para la aprobación y promoción en la media técnica, con el cumplimiento de los requisitos institucionales.

CAPITULO 5.

PROMOCIÓN ESCOLAR.

Se espera que el porcentaje de promoción esté en concordancia con las orientaciones del “Día E”, por lo tanto, la aprobación de estudiantes se orienta al 100%, ya que se establecen las estrategias necesarias para facilitarla; de no alcanzar esta meta y pensando en criterios de calidad se propone un indicador que se ajuste al porcentaje promedio de los últimos años: 92% en promoción de estudiantes.

5.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

Teniendo en cuenta el artículo 6° del Decreto 1290 de 2009, la Directiva Ministerial No. 29 de noviembre 16 de 2010, para efectos de promoción de los grados 1° a 11°, el Decreto 3011 de 1997, para promoción de los CLEI III a VI (en modalidad presencial) y el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 con el cual se evalúa y promueve el grado Transición, es decir, que no se reprueba. En la Institución Educativa **LA SALLE DE CAMPOAMOR**, se determinan los siguientes requisitos:

- 5.1.1. Los indicadores de desempeño que están contemplados en el plan de área o asignatura de la institución.
- 5.1.2. Serán promovidos al finalizar el año escolar, quienes hayan alcanzado Desempeño Superior, Desempeño Alto o Desempeño Básico, en todas las áreas establecidas en el plan de estudios.

- 5.1.3. Un estudiante que, finalizado el año escolar, se encuentra con desempeño Bajo en un área, con valoración igual o superior a 2.5 y el promedio de todas las áreas incluida la de desempeño bajo, sea igual o superior a 3.5, será promovido al grado siguiente y en dicha área se le asignará la nota de 3.0
- 5.1.4. El estudiante que finalizado el año escolar se encuentre con desempeño bajo en (1) una o (2) dos áreas, deberá desarrollar las actividades del plan de recuperación específico, orientado por la comisión de evaluación y de promoción al finalizar el año lectivo, si, aun así, el estudiante no alcanza el desempeño básico de una o dos de esas áreas, deberá repetir el grado, lo cual se hará constar en el libro de Registro Escolar de Recuperaciones (el cual reposa en secretaria de la IE). Teniendo la oportunidad de continuar con el proceso descrito en el numeral 5.3, de este capítulo.
- 5.1.5. Los resultados de las actividades de apoyo realizados durante los periodos académicos a los estudiantes que han presentado desempeños bajos en una o más áreas, son un criterio decisivo en la promoción de grado, porque son la evidencia del avance o no del estudiante en su proceso académico. (Criterio importante para la Comisión de evaluación y promoción segunda instancia).
- 5.1.6. Para la promoción final de estudiantes con desempeños bajos, en cada una de las áreas no se promedian los resultados numéricos de cada periodo, se tiene en cuenta el resultado de las actividades de recuperación, las evaluaciones de competencias realizadas al finalizar el año escolar, el proceso de heteroevaluación y el análisis que la comisión haga a los casos remitidos sin promoción, todo esto a la luz de las competencias básicas que debe lograr el estudiante en cada área y en cada uno de los grados.
- 5.1.7. Los casos de estudiantes con vulnerabilidad se analizarán paralelamente, con el resto de la población, para su promoción. Solo casos que ameriten se analizaran específicamente.
- 5.1.8. En el acta de la última reunión del año de la comisión de evaluación y promoción primera instancia, deben quedar descritas las conclusiones del proceso del estudiante, para efectos de promoción o no.
- 5.1.9. La valoración máxima del proceso de recuperación será de 3.0 (tres punto cero), correspondiente al límite inferior del desempeño básico.
- 5.1.10. a institución educativa, mientras esté facultada para realizar validaciones o reconocimiento de saberes, podrá realizarlas en cualquier momento del año escolar, previo concepto de la Comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia y cumplimiento de requisitos de Ley. **Ver documentos SIEE N° 10 y 10.1**

L

5.2. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE ESTUDIANTES REGULARES CON DESEMPEÑO ALTO O SUPERIOR.

A continuación, se enuncian los requisitos que responden a una promoción anticipada de estudiantes con desempeño alto o superior, de manera que se pueda dar cuenta de procesos que abonen al buen desempeño de los estudiantes en el grado siguiente:

- Solicitud escrita a la comisión de evaluación y promoción segunda instancia, la cual puede ser hecha por el estudiante o el docente director de grupo, siempre con el aval del padre de

familia y/o acudiente. Solo es válida la solicitud de promoción anticipada, al finalizar el primer periodo escolar.

- Desempeño Alto o Superior (4.0 a 5.0) en todas las áreas del plan de estudio en el primer periodo.
- Desempeño positivo en la convivencia.
- Madurez psicosocial que permita la integración adecuada al nuevo grado.

Tiene derecho a realizar este proceso todo estudiante que cumpla con los anteriores requisitos sin excepción.

Después de ser promovido al grado siguiente, para garantizar el tránsito exitoso, realizará actividades de nivelación relacionadas con el proceso académico trabajado en todas las áreas en el primer periodo, las actividades y sus valoraciones quedan consignadas en los diarios de campo de los docentes, teniendo en cuenta los indicadores de desempeño. El informe académico y comportamental del primer periodo, se le entregará normalmente del grado origen (o sea, del grado en el que empezó el año escolar) siendo estas las notas definitivas para este grado y para el primer periodo del grado destino (grado al que fue promovido anticipadamente) Ver **documento SIEE N° 8, 8.1 y 8.2**

Los estudiantes de CLEI III y IV proceden para promoción anticipada. CLEI III, finalizado el primer periodo y CLEI IV finalizado el segundo periodo. Para los estudiantes de CLEI V y VI no aplica la promoción anticipada.

5.3. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SUPERIOR O CON TALENTO EXCEPCIONAL

A continuación, se enuncian los requisitos que responden a una promoción anticipada de estudiantes con desempeño superior o talento excepcional, de manera que se pueda dar cuenta de procesos que certifiquen el buen desempeño de los estudiantes en el grado siguiente:

- Solicitud escrita a la comisión de evaluación y promoción segunda instancia, la cual puede ser hecha por el estudiante o el docente director de grupo, siempre con el aval del padre de familia y/o acudiente. Solo es válida la solicitud de promoción anticipada, al finalizar el primer periodo escolar.
- Desempeño Superior (4.6 a 5.0) en todas las áreas del plan de estudio en el primer periodo, o,
- Presentación de las pruebas psicotécnicas que evidencian el talento excepcional para los desempeños superiores.
- Cumplimiento de prueba de competencias relacionadas con los objetivos del grado en que se promueve.
- Alto nivel de convivencia y capacidad para trabajar en equipo con sus congéneres.
- Valoración por los servicios de apoyo pedagógico, sobre actitudes, emociones y personalidad del estudiante para visualizar la capacidad de adaptación al nuevo ambiente escolar.
- Verificar grado de corresponsabilidad de sus padres o acudientes.

- Observar que exista un equilibrio en la madurez emocional y la edad cronológica para su promoción.

Tiene derecho a realizar este proceso todo estudiante que cumpla con los anteriores requisitos sin excepción.

Después de ser promovido al grado siguiente, para garantizar el tránsito exitoso, realizará actividades de nivelación relacionadas con el proceso académico trabajado en todas las áreas en el primer periodo, las actividades y sus valoraciones quedan consignadas en los diarios de campo de los docentes, teniendo en cuenta los indicadores de desempeño. El informe académico y comportamental del primer periodo, se le entregará normalmente del grado origen (o sea, del grado en el que empezó el año escolar) siendo estas las notas definitivas para este grado y para el primer periodo del grado destino (grado al que fue promovido anticipadamente) Ver **documentos SIEE N° 8, 8.1 y 8.2**

Los estudiantes de CLEI III y IV proceden para promoción anticipada. CLEI III, finalizado el primer periodo y CLEI IV finalizado el segundo periodo. Para los estudiantes de CLEI V y VI no aplica la promoción anticipada.

Parágrafo: Para los numerales 5.2 y 5.3, aplica la presentación de una prueba de competencias académicas del grado que cursa el estudiante en el momento de solicitar promoción anticipada.

5.4. PROMOCIÓN ANTICIPADA CON PRUEBA DE SUFICIENCIA DE ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS EN EL AÑO ANTERIOR:

Los estudiantes que no fueron promovidos el año anterior y que cumplen requisitos y se inscriben mediante convocatoria, podrán presentar en la segunda semana del primer periodo del año siguiente, una prueba de suficiencia, en cada una de las áreas en las que presentó desempeño bajo. Si obtiene como mínimo una valoración de 3.5 (tres punto cinco), podrá ser promovido al grado siguiente durante la tercera semana. Para ello, los docentes realizan una prueba académica sobre valoración de competencias, única por grado de los temas cursados durante el año escolar.

La convocatoria para que se inscriban, se realiza en la última semana del año escolar, por medio de circular informativa de fin de año, Ver **documentos SIEE N° 4, 4.1 y 4.2**, que surge de la Resolución rectoral para quienes no hayan sido promovidos en el año escolar y estén interesados en presentar prueba de suficiencia. Estos estudiantes inscritos podrán acceder a temas relacionados con las áreas a evaluar, en la fotocopidora de la I.E, antes de irse a su periodo vacacional, o prepararse sobre los temas del área, de acuerdo con los planes de área que se encuentran en la página web. Todo esto con el objetivo que pueda preparar la presentación de la prueba.

Después de ser promovido al grado siguiente, para garantizar el tránsito exitoso, realizará actividades de nivelación, relacionadas con el proceso académico trabajado en todas las

áreas en las primeras tres semanas del primer periodo, teniendo en cuenta los indicadores de desempeño. Dichas actividades de nivelación estarán representadas en talleres de refuerzo del conocimiento, elaborados y valorados por parte de los docentes y de acuerdo con la intensidad horaria de las respectivas áreas, explicaciones adicionales por parte del educador, trabajo entre pares, compromiso personal del padre de familia para que permita el adecuado empalme al nuevo año escolar por parte del estudiante, entre otros. El primer informe académico y comportamental, corresponderá al grado al que fue promovido. **Ver documento N° 8.1.** En todo caso esta promoción es avalada por el consejo directivo de la IE.

5.5. PORCENTAJE DE ASISTENCIA PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION REGULAR.

La asistencia a las actividades académicas como condición para ser promovido, tanto en educación regular como en educación de adultos o tercera jornada, será como mínimo del 75%, esto con el propósito de formar al estudiante en la responsabilidad y compromiso que tiene consigo mismo y con la institución. Además, para favorecer el progreso de las competencias académicas que se requieren en el desarrollo de cada una de las áreas. Se exceptúa de este porcentaje a los estudiantes que, teniendo suficientes actitudes y aptitudes, representan a la institución en eventos culturales, deportivos o académicos con permisos otorgados previamente, **ver documento formato SIEE N° 11**, los que sufren enfermedades catastróficas, los estudiantes que por razones de orden público no se pueden desplazar a la institución, entre otros. Estos casos se analizarán previamente en el consejo académico y consejo directivo para definir las actividades evaluativas que debe presentar. (Tomado del documento de orientaciones del SIEE de la Secretaria de Educación de Medellín).

PARÁGRAFO: PORCENTAJE DE ASISTENCIAS Y CANCELACIÓN DE LOS MÓDULOS PARA ESTUDIANTES DE MEDIA TÉCNICA.

Los Estudiantes que están cursando su media técnica cancelan el módulo con el 20% de inasistencias no justificadas, se tendrá en cuenta las excusas médicas y las excusas presentadas por el acudiente, si son entregadas por escrito y firmadas por las directivas de la Institución Educativa.

5.6. No promoción.

- Cuando un estudiante de los grados 1° a 11°, deja de asistir el 25% o más (10 semanas o más), los estudiantes de CLEI III y IV, que dejen de asistir, el 15% o más (6 semanas o más), los estudiantes de CLEI V y VI, que dejen de asistir el 20% o más (4 semanas o más), a las actividades académicas y curriculares, de manera continua o discontinua y sin justificación, no será promovido al grado siguiente.
- El estudiante de grado Transición que tenga inasistencias injustificadas, será objeto de activación de ruta, desde el comité de convivencia escolar.
- No serán promovidos al grado siguiente quienes hayan presentado desempeño bajo en 3 (tres) o más áreas, como valoración final al culminar el año escolar.
- El estudiante, que, pasado el proceso de recuperaciones, no alcance los desempeños básicos en una o dos áreas.
- Cuando un estudiante no asista a las recuperaciones y no presente justificación válida de su ausencia.

- El estudiante de CLEI V y CLEI VI de modalidad presencial, que finalizadas las 22 semanas de clase (con profundización y recuperación), obtenga un desempeño bajo en cualquier área, deberá repetir el CLEI; a no ser que cumpla con el Numeral 5.1.3 del Capítulo 5 del SIEE.

PARÁGRAFO: La Comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia, está facultada por el Consejo Directivo para determinar el cambio de ambiente escolar para aquellos estudiantes que presentan situación de doble repitencia. La doble repitencia se considera cuando un estudiante no es promovido en el mismo grado, por dos años consecutivos. (Todo esto después de agotado el proceso de mejoramiento académico a excepción de la Prueba de Suficiencia).

CAPÍTULO 6.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO Y LA MEJORA DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

- Al inicio del año escolar, atendiendo a los criterios establecidos por la institución, así como las directrices y criterios del MEN, la IE se reserva el derecho de organizar los grupos de cada grado, de manera autónoma y según los desempeños de los estudiantes, teniendo en cuenta criterios como: equilibrio en número de estudiantes por grupo, condición de vulnerabilidad, seguimiento a la convivencia, edad, equidad en características de los estudiantes, situaciones especiales como enfermedades o tratamientos evidenciados, fortalecimiento a la autonomía y desarrollo del proyecto de vida, orientaciones y recomendaciones pedagógicas.
- Al iniciar cada período académico, se desarrollarán las estrategias de mejoramiento especificadas en el plan de clase, a quienes no hayan superado las insuficiencias del periodo anterior, dejando registro en el diario de campo.
- Durante el período, el docente observa las dificultades que presentan los estudiantes y aplica las estrategias de mejoramiento correspondientes y establecerá los mecanismos que le permitan al estudiante lograr niveles de aprendizaje y desempeños óptimos, de manera que los índices de aprobación sean máximos en cada área o asignatura.
- Los representantes de grupo llevarán un control de la programación de las evaluaciones que se hacen día a día, las cuales pueden ser hasta tres por día. Entendiéndose como acciones evaluativas: sustentaciones, exposiciones orales y/o escritas, evaluaciones, tareas y talleres. No aplica este control para las pruebas de periodo externas e internas. **Ver documento SIEE N° 12**
- Las actividades escolares (tareas o acciones complementarias) que complementan las acciones pedagógicas y que son asignadas por el docente, como trabajo en casa, deben estar acordes con los temas tratados en clase, con la caracterización de aula, con la condición de vulnerabilidad y han de planearse con anterioridad, revisadas y realimentadas en las clases, así como valoradas de acuerdo con la escala desempeño del SIEE.
- Ante el deber de protección y cuidado de los estudiantes a cargo, con el propósito de procurar su seguridad y vigilar su comportamiento para evitar situaciones en las que se deriven daños a sí mismo o a terceros, los docentes en ningún grado, asignarán tareas o trabajos escolares a los estudiantes en los que para su desarrollo, sea necesario reunirse por fuera de la institución en tiempos extraclase.

- Los estudiantes que desarrollen actividades educativas o de recreación, con permiso de la institución en espacios diferentes a la misma, como paseos, salidas pedagógicas o visitas a otras entidades, deben hacerlo acompañados por un docente y cumplir con todos los requisitos que la Ley y la necesidad requiera: comunicación y permiso de rectoría, plan de trabajo de la salida pedagógica por parte del docente, permiso de la Secretaria de Educación, permiso del padre de familia o acudiente, portar su documento de identidad.
- Los estudiantes de media técnica que se desplazan a diferentes lugares en razón del desarrollo de su práctica técnica, lo harán bajo los criterios del convenio que se realice con la entidad articuladora.
 - Los docentes crearán espacios de acompañamiento personal y grupal, dentro de la jornada laboral, que permitan mejorar los niveles de desempeño, cuando se presenten dificultades en el proceso de aprendizaje. Las estrategias de apoyo no se limitarán únicamente al desarrollo de evaluaciones. Estas actividades tienen la finalidad de fortalecer el aprendizaje.
 - El docente dejará evidencia o registro de las estrategias de mejoramiento desarrolladas en cada período en su diario de campo, de manera que la comisión de evaluación y promoción, el consejo académico, el consejo directivo o el equipo operativo, puedan verificarlo en caso de reclamaciones.
 - A las clases dejadas de servir, por situaciones de ausencia de docente debido a diferentes situaciones (calamidades, incapacidades, paro docente, capacitación, permiso remunerado, licencia, entre otros), se les hacen actividades de reposición, las cuales son direccionadas por el docente para dentro o fuera del aula de clase. (Consejo académico).
 - Análisis del desempeño de los estudiantes en cada período en la comisión de evaluación y promoción primera instancia, definiendo estrategias de apoyo con los estudiantes que lo requieren. Estas estrategias y su seguimiento en los diferentes periodos deben quedar consignadas en las actas de reunión y diarios de campo. **Ver documento instructivo SIEE N° 13: elaboración de actas.**
 - La comisión de evaluación y promoción, en sus dos instancias, el consejo académico y el líder de gestión académica, harán seguimiento permanente a los procesos de evaluación y plantearán directrices para establecer estrategias de apoyo y profundización, con el fin de alcanzar niveles óptimos en el desempeño de los estudiantes.
 - Reuniones periódicas de docentes por áreas para evaluar debilidades y/o fortalezas en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - En la mitad del periodo escolar, el director de grupo recoge con anterioridad, de los docentes de las diferentes áreas las insuficiencias en los desempeños parciales, en el formato de seguimiento al informe parcial académico. **Ver formato SIEE N° 3.**
 - El director de grupo informará de forma personal o escrita, a los padres de familia de los estudiantes, que vienen presentando desempeños bajos en el proceso, con el fin de establecer en conjunto con estos, estrategias de mejora y acompañamiento requeridos para superar las insuficiencias y establecer correctivos, para que de esta forma se pueda mejorar en las áreas que requiera, antes de culminar el periodo. (Se debe dejar constancia de dicho informe en el diario de campo). **Ver formato SIEE N° 3.1**
 - El docente director de grupo recoge en el formato de informe parcial académico, el resultado del plan de apoyo, registrado por los docentes de las diferentes áreas y/o asignaturas, con la respectiva firma de los estudiantes, a quienes se les informan los resultados. **Ver documento SIEE N° 3.**
 - La valoración formativa se dará de manera permanente y en todas las áreas del conocimiento, mediante la autoevaluación, la coevaluación y la hetero-evaluación.

- Los refuerzos, profundizaciones, planes de apoyo o de mejoramiento que requieran los estudiantes en condición de vulnerabilidad, discapacidad que requiera PIAR y los estudiantes con talentos excepcionales, deben ser realizados en el marco de la flexibilidad curricular y registrados en los diarios de campo. **Ver documento SIEE N° 19.**
- Actividades y planes de mejoramiento para que el estudiante realice en la casa con el acompañamiento de la familia.
- En el 4° periodo académico, los docentes dedican la semana 6° y 7°, a fortalecer todo lo relacionado con la mejora en las competencias del área o asignatura y los prerrequisitos para el grado siguiente.
- Comunicación permanente del docente con padre de familia que realimenta el proceso formativo, en horas estipuladas desde el horario general.
- Atención en fechas extemporáneas a padres de familia, de parte de directivas y docentes.
- **Vigilancia permanente del proceso educativo del padre de familia a través del registro de notas en la página web. (En proceso de construcción).**
- Para los estudiantes que tienen sus desempeños básicos, altos o superiores, el docente debe dejar tutorías en su blog, con el propósito de incentivar y motivar a la adquisición de mejores desempeños. (en construcción)
- Cada docente administra en su blog, implementado en la página web de la institución, que le permita tener a disposición las actividades de reposición para ausencias eventuales del docente o el estudiante. (en construcción)
- La IE LA SALLE DE CAMPOAMOR, ofrece en la continuidad de su ciclo propedéutico de estudio, la media técnica, la cual tiene como propósito primordial ofrecer a los estudiantes competencias para la vida laboral y personal, desarrollando conocimiento fundamental que será útil en cualquier ámbito de desempeño del futuro egresado. Para lograr esta formación con valor agregado se establecen unos compromisos muy específicos de parte del estudiante en formación y de la familia corresponsable, ya que después de firmar el compromiso por parte del padre de familia y el estudiante la culminación del proceso en grado 11° se convierte en obligatorio y no se permite su retiro antes si no es por motivos de fuerza mayor, para garantizar procesos de calidad, formación y compromiso. Para realizar la selección de los estudiantes que se inscriben en la Media Técnica, se ejecuta el siguiente protocolo:
 - Conversatorio de sensibilización por parte de los directivos de la IE.
 - Conversatorio de sensibilización en el cual se cuenta con el apoyo de entidad externa con experticia en el tema.
 - Aplicación de pruebas, a través de la cual se valora el perfil vocacional por medio de encuesta diseñada por psicólogo experto (de personalidad, de actitud verbal y matemática)
 - Entrega de resultados y taller de proyecto de vida a cada uno de los estudiantes participantes (Con realimentación del proceso).
 - Selección de los estudiantes con perfil afín a la media técnica ofrecida por la institución.
 - Conversatorio de sensibilización por parte de entidad articuladora con estudiantes seleccionados.
 - Reunión con padres y estudiantes seleccionados para inducción y establecimiento de compromisos y responsabilidades sobre los estudios a iniciar.
 - Exaltación por parte de directivos para motivar a la permanencia en la construcción del proyecto de vida.
 - Confirmación e inscripción en el SIMAT y plataforma Master 2000 de estudiantes seleccionados.

6.1. INSTANCIAS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

1. El Docente de área y/o asignatura: primera instancia, evaluador directo y principal responsable del proceso.
2. El Director de Grupo: instancia consultiva y mediadora de reclamación.
3. El Líder del proceso Gestión Académico Pedagógica: instancia de análisis y resolución de las dificultades académicas a nivel individual y grupal durante el período.
4. La Comisión de Evaluación y de Promoción:
 - a. Primera Instancia de revisión y recomendación, en cuanto a evaluación y promoción. Está integrada por directores de grupo del grado que cursa el estudiante. En la Básica secundaria y Media, además, se incluye un docente que sirva clases en ese grado y que no sea Director de Grupo.
 - b. Segunda Instancia para la toma de decisión, en los casos persistentes de superación e insuficiencia en el desarrollo de competencias. Está integrada por la Rectora o su delegado, el Líder de Gestión Académica, los Líderes de Formación y de convivencia, un Docente de cada grado, un Docente representante de la tercera jornada, un Padre de Familia del Consejo de Padres y la Profesional de Apoyo.
5. Rector (a): instancia de reposición.
6. Consejo Directivo: Última instancia de apelación. En el ámbito institucional, en la solución de reclamos.

Parágrafo: Se mantienen las funciones de la Comisión de Evaluación y de Promoción establecidas en el Decreto 230 del 11 de febrero del 2002, Artículo 8°, para esta comisión. Por lo tanto, se ocupa de:

- ✓ Velar porque ningún integrante de la Institución Educativa retenga informes de carácter evaluativo y formativo de los estudiantes, salvo en los casos del no pago oportuno de los costos educativos en la tercera jornada, o ante una situación tipificada y procesada en el Comité de Convivencia Escolar; y/o cuando el padre de familia no demuestre el hecho sobreviniente que le impide el cumplimiento de las obligaciones de corresponsabilidad contraídas con la institución en el momento de la matrícula.
- ✓ Analizar al final de cada período y al terminar el año escolar, los casos de los estudiantes con desempeños bajos en cualquiera de las áreas, y hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de mejoramiento.
- ✓ Analizar los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada.
- ✓ Definir la promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de mejoramiento.
- ✓ Decidir bajo criterios establecidos por el Consejo Académico y la Comisión de Evaluación y Promoción, la promoción anticipada de estudiantes con desempeños superiores y altos, o con prueba de suficiencia aprobada, durante el primer periodo académico.
- ✓ Analizar las causas de deserción escolar con base en la información arrojada por el SIMPADE (Sistema de información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar) y otras estrategias institucionales, para proponer acciones preventivas.

- ✓ Promover la capacitación y actualización del personal docente, sobre diferentes temáticas que apunten a la concepción y cualificación de las acciones evaluativas, que se pueden implementar.
- ✓ Velar para que los procesos evaluativos en las prácticas de aula favorezcan el desarrollo del pensamiento, los auto esquemas, la comunicación efectiva, la toma de decisiones, el ejercicio de la responsabilidad ciudadana y la sana convivencia de los estudiantes.
- ✓ Velar porque la práctica evaluativa en la institución se ajuste a los lineamientos legales.
- ✓ Servir de mediadores para solucionar conflictos presentados en el campo evaluativo.
- ✓ Analizar los casos de estudiantes en situación de vulnerabilidad derivadas de: discapacidad, capacidades o talentos excepcionales, desplazamiento, víctima del conflicto, orientación de género, grupos étnicos, credo, política, o cualquier otra situación, tendiente a no favorecer los procesos de inclusión escolar exitosos.
- ✓ Las demás que se deriven de las anteriores.

6.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.

- a. El estudiante, padre de familia y/o acudiente deberá solicitar cita con la instancia correspondiente y por escrito hacer su reclamación, en un término máximo de 3 (tres) días hábiles posteriores a la ocurrencia de la situación o de la entrega de la valoración integral.
- b. La instancia responsable de responder deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante; verificando la situación solicitada y procederá, según corresponda, en un término de 10 días hábiles, comunicándose con el estudiante, padre de familia o acudiente para dar respuesta respetuosa y clara, dejando la respectiva evidencia de lo actuado.
- c. En caso de no quedar satisfecho con la decisión, el estudiante, padre de familia y/o acudiente, podrá acudir a la instancia siguiente, hasta agotar todas las instancias, en forma escrita y en un término no mayor de 3 (tres) días hábiles de la comunicación presentada por la instancia anterior, para la solución del caso.

6.3. MECANISMOS DE ATENCIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.

- Toda reclamación debe presentarse por escrito y ante la instancia que corresponda y en los términos establecidos, como estrategia para formalizarla.
- Toda respuesta dada por cualquier instancia a una reclamación debe ser por escrito y en los términos establecidos.
- Ante toda decisión proceden los recursos, en los términos fijados para ello. Toda esta documentación una vez resuelta la situación, reposa en el archivo de la rectoría de la Institución Educativa.

6.4. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES EN SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES, EN SITUACIONES DE VULNERABILIDAD.

- El Estudiante que después de desarrolladas las actividades de mejoramiento en cada periodo académico, y que persista en sus Desempeños Bajos, deberá seguir las recomendaciones y los compromisos del plan de mejoramiento fijados por el docente

(Estrategias de apoyo y profundización). El docente debe registrar en su diario de campo que será revisado por el Líder de la Gestión Académico Pedagógica y quien sea designado.

- La Comisión de Evaluación y Promoción de Primera Instancia, analizará el desempeño académico de todo el estudiantado al finalizar el período escolar, para evidenciar los avances o dificultades de los estudiantes, con el propósito de identificar el porcentaje de estudiantes en riesgo de reprobación de la asignatura, el área o el año escolar e implementar las mejoras.
- Si la entrega de informes académicos no fue tipo entrevista, los directivos, programarán reuniones con los padres de familia de los estudiantes que presentan Desempeños Bajos, con el propósito de orientar estrategias, que permitan la superación de las dificultades académicas presentadas.
- Los Padres de Familia apoyarán los procesos académicos y de convivencia, integrándose en las actividades programadas por la Institución, mediante la participación activa y permanente, en talleres, reuniones para la entrega de informes académicos, asesorías individuales, grupos focales, entre otras; como corresponsables en la formación integral del estudiante.
- Ante una incapacidad médica, el estudiante debe presentarla al Coordinador de jornada en los dos (2) días hábiles a su regreso, quien la refrenda para que el Docente realice el plan de apoyo correspondiente.
- Ante las excusas por ausencias remitidas por los padres de familia después de la situación, la Coordinación valida la justificación y procede a autorizar o no el plan de apoyo. Estas excusas se presentan en el término de los dos (2) días hábiles siguientes al regreso del estudiante.
- Para los estudiantes que no lograron un desempeño básico aún con las actividades de refuerzo, se realizarán acciones evaluativas de recuperación, sólo en una o dos áreas al finalizar el cuarto período escolar.
- Los estudiantes que persistan en el Desempeño Bajo hasta en dos áreas (o sea, que no hayan sido promovidos), al finalizar el año escolar, recibirán de los docentes de las áreas respectivas, orientaciones para el estudio, como soporte para la prueba de suficiencia que se realiza en la segunda semana de inicio del año escolar, y así ser promovido o no al grado siguiente. Este plan de apoyo y o repaso de temas, debe ser desarrollado con la corresponsabilidad de los Padres de la Familia, en el período de vacaciones.
- A los estudiantes que se transfieren a otra institución en la mitad o más, de un período académico, se les entregan notas parciales de sus desempeños, las cuales se encarga de recoger el docente director de grupo. En la secretaría institucional se diligencia el certificado. **Ver documento SIEE N° 16.**
- A Los estudiantes de educación regular que lleguen provenientes de otras instituciones educativas, en diferentes épocas del año, con áreas o asignaturas pendientes, se les realizará la correspondiente nivelación, para que continúe con su proceso escolar,

direccionada desde la Coordinación Académica. **Ver documento SIEE N° 9: Acta plan de mejoramiento para estudiantes que nivelan.**

- Al Estudiante que ingresa, ya iniciado el año escolar, se le hace entrega de la Guía de inducción para estudiantes nuevos que ingresan extemporáneos y se hace seguimiento por parte de docentes y directivas, en lo relacionado con su adaptación, tanto cognitiva como social y personal, para garantizar el tránsito exitoso. **Ver documento SIEE N° 14 y 14.1**
- Los Estudiantes en situación de vulnerabilidad y/o situaciones pedagógicas pendientes, serán acompañados por grupos de apoyo entre compañeros de clase y trabajo colaborativo entre pares.
- Los estudiantes que cumplen con trabajo formativo en casa temporalmente se presentan con los cuadernos al día, con el trabajo reflexivo asignado sobre las situaciones cometidas, y los que finalizan el año escolar con trabajo formativo en casa, se les hará entrega y recibo de talleres o demás actividades de apoyo académico; de tal manera que la Comisión de evaluación y Promoción Segunda Instancia, pueda definir la finalización del año escolar.
- Las ausencias de los estudiantes que se deriven de la realización de exámenes diagnósticos y procedimientos especializados por sospecha de cáncer o tratamiento y consecuencias de la enfermedad, o de otras enfermedades diagnosticadas que le obliguen a la separación temporal de la IE, no podrán ser tenidas en cuenta para efectos de determinar el porcentaje de asistencia mínimo que el establecimiento educativo tenga contemplado en su SIEE para la respectiva aprobación del año escolar (ARTICULO 20 del decreto 1470/13). **Ver documento SIEE N° 19.**

6.5 PROTOCOLO DE ATENCION PARA LOS ESTUDIANTES ENFERMOS MATRICULADOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Es deber de la familia poner en conocimiento de la institución educativa las situaciones de salud especiales que ameriten ajustes o flexibilidad en el currículum, tales como Cáncer en cualquiera de sus etapas o modalidades, aplasias medulares, síndrome de falla medular, desórdenes hemorrágicos hereditarios, enfermedades hematológicas congénitas, histiocitosis y desórdenes histiocitarios o cualquier otra enfermedad de tipo catastrófico o que de alguna manera impida el normal desarrollo y atención del proceso académico; aportando el diagnóstico médico necesario. Los padres de familia o acudientes deben hacer llegar a la institución todos los diagnósticos e incapacidades a fin de ser tenidos en cuenta en los procesos evaluativos y de formación.

2. Es deber de la institución registrarla en el SIMAT.

3. Informar a los docentes involucrados en el proceso educativo del estudiante sobre la condición de salud.

4. El docente debe hacer ajustes razonables al currículum de acuerdo a las condiciones específicas del estudiante teniendo como soporte el diseño universal del aprendizaje.

5. Ofrecer al estudiante actividades de nivelación que le permitan garantizar el normal desarrollo de su proceso educativo, cuando este de regreso en la IE.

6. Ofrecer asesoría y orientación al estudiante y a su acudiente.
7. Suscribir con entidades de salud cuando el caso lo amerite convenios de apoyo interinstitucional, desde el profesional de apoyo de la IE.
8. Poner a disposición del estudiante los servicios de apoyo pedagógico con que cuenta la institución.
9. Realizar solicitud a la Secretaria de Educación el apoyo académico especial para el estudiante que lo requiera, desde el profesional de apoyo de la IE.
10. Solicitar a la familia y/o a la entidad que ofrece el apoyo académico especial los informes correspondientes, con el propósito de realizar el reconocimiento académico oportuno con el fin de garantizar la permanencia y promoción en el sistema educativo.
12. La acumulación de ausencias de los estudiantes, que se deriven de la realización de exámenes diagnósticos y procedimientos especializados no podrán ser tenidas en cuenta por sospecha de cáncer o tratamiento.
13. Los estudiantes que sean incapacitados no deben asistir a la IE, sin autorización específica (por escrito), del profesional de la salud. De igual manera el profesional de la salud deberá ser quien autorice el trabajo académico en casa, cuando el estudiante se encuentre incapacitado.
14. Los estudiantes tendrán las nivelaciones académicas correspondientes al regresar de sus respectivos periodos de incapacidad.
15. Los estudiantes tendrán la posibilidad de repasar y ponerse al día en temas de estudio, con apoyo de los docentes de las áreas, para presentar las respectivas acciones evaluativas, en las diferentes modalidades.
16. En caso de no asistencia definitiva, sin un diagnóstico médico, porque está en proceso, se debe, flexibilizar lo curricular y el estudiante trabaja en casa, mediante la virtualidad (o de manera física, si no tiene el recurso) y se presenta a realizar la sustentación. Todo esto mediante plan direccionado desde la coordinación académica, previa aprobación de comités institucionales. **Protocolo documento SIEE N° 19.**

6.6. PERÍODOS ACADÉMICOS Y ENTREGA DE INFORMES.

En la Institución Educativa LA SALLE DE CAMPOAMOR, el año lectivo se divide en cuatro períodos académicos de igual duración y valoración, para los grados primero a undécimo y CLEI III y IV.

Al finalizar cada período se entregará un informe de valoración integral al padre de familia. El cual mostrará la valoración numérica y cualitativa del desempeño del estudiante. Este informe

debe incluir, recomendaciones y estrategias de mejora para el desempeño escolar, de acuerdo con las necesidades del Estudiante.

El seguimiento del cuarto período estará a disposición del padre de familia de manera virtual (en proceso de construcción) y el informe final se entregará de manera física, una vez concluido el año escolar, ya que es requisito para la renovación de matrícula, previa información del Docente titular del área de los resultados valorativos, para que los estudiantes conozcan los resultados antes de la entrega de informes finales, a los padres de familia.

El informe parcial o final que entrega la institución, con desempeños cualitativos, permite la movilidad de los estudiantes entre las diferentes instituciones educativas del país.

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 2247 de 1997, los padres y/o acudientes de los estudiantes del grado Transición recibirán cada periodo académico un informe descriptivo que permite apreciar el avance en la formación integral de los estudiantes.

Los Padres de Familia, acudientes o los Estudiantes mayores de edad, matriculados en los CLEI V y VI, recibirán tres informes académicos distribuidos de la siguiente manera: el primer informe pasadas las primeras diez semanas de clase, incluida una semana de refuerzos; un segundo informe transcurridas otras diez semanas de clase, igualmente incluido un período de refuerzos y recibirán un tercer informe definitivo, después de dos semanas de profundización y recuperaciones, para que la Comisión de Evaluación y Promoción estudie, analice y defina la promoción del Estudiante.

6.7. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES.

Los informes de valoración y que se entregan al finalizar cada periodo académico, estarán constituidos por: Identificación general, las áreas del currículo según el grado, cada una de las áreas o asignaturas debe llevar la valoración cuantitativa con valores entre uno y cinco (1 – 5) y el desempeño al que equivale, la descripción cualitativa del Desempeño (fortalezas, debilidades del estudiante, recomendaciones y estrategias para mejorar) con el propósito de que sean identificadas las fortalezas y debilidades por parte del estudiante y el padre de familia; la asistencia, la descripción de convivencia, el consolidado de los resultados académicos obtenidos en los períodos anteriores, concepto de promoción, días hábiles para reclamaciones y la firma del director de grupo.

Estos informes pueden ser dados a conocer al padre de familia, acudiente o estudiante (esto en el caso de los estímulos) de manera física o virtual. La metodología de entrega, puede ser tipo entrevista de manera física por sub grupos, en asamblea general de padres o a través de la web. Cualquier requerimiento con respecto a resultados, puede ser llevado a cabo mediante conducto regular, iniciando con el docente del área correspondiente. **VER documento SIEE No. 20.**

En el informe académico y de convivencia de los estudiantes, las áreas que presenten Desempeños Bajos, deben ir acompañadas de recomendaciones y actividades de apoyo para que el estudiante desarrolle en su hogar.

El Servicio Social Estudiantil Obligatorio, se sirve de acuerdo con reglamentación del Manual de Convivencia de la IE, mediante el desarrollo del proyecto.

El cumplimiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio: Reglamentado por el Artículos 10 al 35, 73, 76 77, 78 y 79 de la Ley 115 de 1994, lo establece como obligación para los estudiantes de Educación media durante los dos grados de estudio – 10º y 11, prestar el servicio social estudiantil Obligatorio y Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, en sus Artículos 2.3.3.1.4.1 al 2.3.3.1.4.4 y del Artículo 2.3.3.1.6.1 al 2.3.3.1.6.3; tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando con los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimiento del educando, respecto a su entorno social.

El Servicio Social Estudiantil Obligatorio (alfabetización) para los grados 10º y 11º jornada diurna y CLEI V y VI tercera jornada, es requisito para ser proclamado Bachiller, la realización del Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSEO), se realiza dentro de la Institución Educativa, haciendo uso de la autonomía Institucional y de la prevención del riesgo, con una intensidad de 130 horas: 80 prácticas y 50 teóricas sobre Constitucionalidad, (la cual se desarrolla en el área de Ciencias Sociales); este servicio no está contemplado realizarlo con entidades externas, ante un caso especial, se hace el respectivo análisis a nivel interno, se aprueba o no, y de aprobarse se realiza el convenio y se remite a la Secretaría de Educación Municipal para la respectiva autorización (ver parágrafo).

PARAGRAFO: Solo para los estudiantes de media de carácter técnico de la IE y que culminen sus estudios técnicos en la misma, se aprobó a través del Consejo Académico (acta N°. 1 del 21 de febrero de 2018) y el Consejo Directivo (acta N° 03 del 19 de abril de 2018), la convalidación de un 60% de las horas prácticas, (48 horas), con los estudios de Media Técnica, lo que significa que los estudiantes solo realizan 32 horas presenciales en Servicio Social Estudiantil Obligatorio. Esto con la finalidad de generar, entre otras, estrategias de permanencia de los estudiantes y finalización efectiva y de impacto positivo en la culminación de estudios secundarios de los estudiantes, sin perjuicio de la legislación.

CAPÍTULO 7.

ESTIMULOS ACADÉMICOS INSTITUCIONALES.

Entre las acciones estratégicas que implementa la institución para motivar a los estudiantes al aprendizaje, se encuentran los estímulos Institucionales. El Plan de Estímulos Institucionales para estudiantes estará representado por las siguientes acciones:

1. Exposición en cuadro de honor de estudiantes con buen desempeño académico y de convivencia.
2. Entrega de Informe académico y de convivencia de manera personal o virtual al Estudiante, que aprobó todas las áreas y/o asignaturas, y no tuvo dificultades de convivencia escolar, sin la presencia del padre de familia y/o acudiente a la reunión.

3. Entrega de tarjetas motivacionales (tipo semáforo) a nivel académico y de convivencia con el informe de periodo, para estimular y felicitar a los estudiantes que aprueban todos los indicadores de desempeño y para prevenir al padre de familia y/o acudiente y al estudiante, sobre el riesgo de reprobar áreas o asignaturas.
4. Reconocimiento público a estudiantes con buenos desempeños durante el periodo académico.
5. Tarjeta de felicitación y motivación, desde las directivas de la institución al padre de familia, de estudiantes con desempeños académicos destacados y sin dificultades de convivencia, al finalizar el año escolar.
6. Menciones de honor al finalizar el año escolar, para los estudiantes que se destaquen por su integralidad (Lasallista), alto nivel académico, convivencia, colaboración y sentido de pertenencia; además, por su desempeño deportivo, cultural, participación destacada en programas y proyectos, mejor resultado PRUEBA SABER 11, estudiantes admitidos a la universidad y permanencia desde transición a undécimo en la Institución.

CAPÍTULO 8.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN DE BACHILLERES ACADÉMICOS Y TÉCNICOS EN LOS GRADOS UNDÉCIMO Y CLEI VI.

El acto de graduación debe entenderse como el término del proceso de la actuación académica del estudiante y sus familiares en la institución. La graduación de bachilleres, es un acto institucional, que se realiza como cumplimiento de requisitos a aquellos estudiantes que culminan sus estudios completamente y son analizados y aprobados por la Comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia y por el Comité de Convivencia Escolar; por lo tanto, previo cumplimiento satisfactorio de los deberes, tanto académicos, como de convivencia, tienen el derecho a graduarse.

Durante la graduación, se hace entrega del reconocimiento a la Excelencia LASALLISTA, o sea, al estudiante cuyo desempeño académico y de convivencia es de nivel superior; además, se reconocerá a aquellos estudiantes que se destaquen por su alto nivel académico, su convivencia, sentido de pertenencia y su colaboración; igualmente, otros estímulos relacionados en el capítulo 7 de este documento. Los requisitos para la correspondiente graduación son:

1. Haber terminado satisfactoriamente la Educación Media, regular o técnica.
2. Haber alcanzado todos los desempeños académicos básicos, de las áreas obligatorias y optativas, en educación regular y técnica.
3. Cumplir con todos los objetivos del currículo, contemplados en el plan de estudios.
4. Cumplir Servicio Social Obligatorio y las horas de constitucionalidad, los cuales deben haber culminado el último día hábil del mes de septiembre.
5. Presentar el registro civil original.
6. Fotocopia C.C, tarjeta de identidad, o N° de folio del Registro Civil.
7. Certificado de estudios de 5° a 11°.
8. Tener el porcentaje legal de asistencia estipulado por la institución.

9. Estar a paz y salvo con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la Ley y las normas reglamentarias.

El protocolo para verificación de requisitos para graduarse de bachiller está descrito en el **documento SIEE N° 15**.

PARÁGRAFO:

Los estudiantes de grado undécimo que presenten desempeños bajos en una o dos áreas, al finalizar el año escolar, deberán presentar las actividades de recuperación correspondientes, en las fechas programadas por la institución.

En caso de no aprobarlas, no podrán graduarse, sin embargo, podrán presentar previa inscripción, la prueba de suficiencia, de las áreas no aprobadas al inicio del año siguiente, durante la segunda semana lectiva del primer período escolar. Los estudiantes de undécimo, que no aprueben el grado, al finalizar el año escolar, terminan su proceso escolar de undécimo, cuando presenten la prueba de suficiencia con pleno lleno de requisitos. La aprobación o no de la prueba de suficiencia, define la promoción. Después de haberla aprobado, recibirán su título de bachiller en la secretaria de la Institución, de lo contrario continuarán cursando nuevamente el grado undécimo, donde consideren pertinente. No aplica para estudiantes de CLEI VI.

8.1. REQUISITOS PARA LA PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES ACADÉMICOS Y TÉCNICOS EN LOS GRADOS UNDECIMO Y CLEI VI.

La “Proclamación de Bachilleres”, es un acto institucional, que se realiza como estímulo y como reconocimiento a aquellos estudiantes que culminan sus estudios completamente y son aprobados por la Comisión de Evaluación y Promoción Segunda instancia y por el Comité de Convivencia Escolar; por lo tanto, el derecho a la asistencia estará condicionado al cumplimiento satisfactorio de los deberes de los estudiantes, con la dependencia académica, de convivencia y demás de la institución. De acuerdo con análisis previo de los casos particulares de los graduandos, la Institución se reserva el derecho a la participación bajo criterios que establece cada año desde el equipo organizador y de acuerdo al lugar donde se realice el acto protocolario, además el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto ante las dependencias Académica, de Formación y Convivencia, Biblioteca, Apoyos Pedagógicos, Bienes, espacios institucionales en concepción, Secretaría y Rectoría. El estudiante es el directo responsable de obtener la firma de cumplimiento de paz y salvo o en su defecto el padre y/o acudiente.

La Institución Educativa, se reserva el derecho a la asistencia o no, del estudiante al acto institucional de proclamación de bachilleres. El Consejo Directivo definirá, la participación, cuando el estudiante presenta una situación académica sin resolver o de convivencia tipo II o III y/o por no cumplir con los requisitos descritos según protocolo Documento SIEE N° 15. A los estudiantes que no participan del acto institucional “Proclamación de Bachilleres”, se les hará entrega de la documentación legal que los acredita como bachilleres, en la Secretaría de la Institución, en las fechas programadas y divulgadas en los medios de comunicación institucional. Los cupos para el acto de proclamación son determinados por el equipo

organizador del evento, atendiendo los criterios definidos a nivel institucional. Todo esto reglamentado desde el Manual de Convivencia institucional.

Durante el acto de proclamación, se hace entrega del reconocimiento a la Excelencia LASALLISTA, o sea, al estudiante cuyo desempeño académico y de convivencia son de nivel superior; además, se reconocerá a aquellos estudiantes que se destaquen por su alto nivel académico, su convivencia, sentido de pertenencia y su colaboración; igualmente, otros estímulos relacionados en el capítulo 7 de este documento.

En todo caso, es necesario, haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor al título de bachiller, descritos en el capítulo 8. **Protocolo documento SIEE N° 15.**

PARÁGRAFO:

Los estudiantes de grado undécimo que presenten desempeños bajos en una o dos áreas, al finalizar el año escolar, deberán presentar las actividades de recuperación correspondientes, en las fechas programadas por la institución.

En caso de no aprobarlas, no podrán asistir al acto institucional “Proclamación de Bachilleres”, sin embargo, podrán presentar previa inscripción, la prueba de suficiencia, de las áreas no aprobadas al inicio del año siguiente, durante la segunda semana lectiva del primer período escolar. Los estudiantes de undécimo, que no aprueben el grado, al finalizar el año escolar, terminan su proceso escolar de undécimo, cuando presenten la prueba de suficiencia con pleno lleno de requisitos. La aprobación o no de la prueba de suficiencia, define la promoción. Después de haberla aprobado, recibirán su título de bachiller en la secretaria de la Institución, de lo contrario continuarán cursando nuevamente el grado undécimo, donde consideren pertinente. No aplica para estudiantes de CLEI VI.

CAPITULO 9.

ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

Las siguientes son las acciones que garantizan que los directivos docentes y docentes de la Institución Educativa den cumplimiento a los procesos evaluativos estipulados en el S.I.E.E:

Todo docente socializa las competencias y desempeños esperados en los grados y en las áreas y/o asignaturas, al inicio de cada periodo académico, de igual manera definirá los criterios y parámetros de evaluación y actividades de apoyo, y los comunica oportunamente a los estudiantes.

La Comisión de Evaluación y Promoción primera instancia, analiza al finalizar cada período académico, el desempeño de los estudiantes y determina las estrategias tendientes a la superación de las dificultades de los estudiantes con Desempeño Bajo, dejando constancia en el libro de actas para su seguimiento. **Ver documento SIEE N° 13**

La Comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia, analiza al finalizar cada período académico, el desempeño de los estudiantes y determina las estrategias tendientes a la superación de las dificultades de los estudiantes con Desempeño Bajo, dejando constancia en el libro de actas para su seguimiento. **Ver documento SIEE N°. 13**

La profesional de apoyo, el director de grupo, los docentes, los directivos y los padres de familia, acompañarán a los estudiantes que presenten dificultades en su desempeño escolar, de acuerdo a sus necesidades individuales.

El docente ha de posibilitar la participación del estudiante en la definición de los parámetros de evaluación (estrategias, instrumentos y tiempos).

Mediante la revisión del registro de las acciones evaluativas (control curricular) y diario de campo, el Equipo Directivo evidenciará el seguimiento, planes de apoyo para estudiantes que lo requieran y resultados del proceso, para garantizar el cumplimiento del proceso evaluativo (Desarrollo cognitivo, personal y social).

En la institución, cada área velará porque se desarrolle el plan de área diseñado para el año y se alcance un alto porcentaje de aprendizaje y como consecuencia de aprobación.

Control de la programación de las evaluaciones y actividades complementarias para el hogar, que se hacen día a día. Entre ellas: Sustentaciones, exposiciones orales y/o escritas, evaluaciones, tareas y talleres.

Se direccionan desde la gestión académica, las diferentes estrategias de apoyo y planes de mejoramiento con los estudiantes que lo requieran (pre informe, plan de apoyo, refuerzo, recuperación, prueba de suficiencia, nivelaciones, profundizaciones, flexibilidad curricular, atención a padres-AP).

Entrega de tarjetas motivacionales (tipo semáforo), a nivel académico y de convivencia con el informe de periodo, para estimular y felicitar a los estudiantes que aprueban todos los indicadores de desempeño y para prevenir al padre de familia y/o acudiente y al estudiante, sobre el riesgo de reprobación áreas o asignaturas, de igual manera para alertar sobre situaciones de convivencia.

Articular el SIEE y el Manual de Convivencia a los lineamientos estipulados en el Proyecto Educativo Institucional con el objetivo de lograr la formación de estudiantes que cumplan con la filosofía Lasallista.

Uso de los mecanismos de comunicación institucional para la socialización del S.I.E.E. con los diferentes agentes de la Comunidad Educativa.

Aplicación de instrumentos de registro, seguimiento y difusión de resultados de los procesos evaluativos.

Las directivas de la I.E. velarán para que las estrategias evaluativas para los estudiantes en condición de vulnerabilidad, estén en coherencia con los principios de la flexibilidad curricular.

El Consejo Directivo vela por el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), previa revisión de instancias competentes.

Vinculación de padres de familia y/o acudientes en los procesos valorativos y de mejoramiento de los estudiantes.

Seguimiento a estudiantes con pactos académicos o de convivencia.

9.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES ACADEMICOS Y TECNICOS

- Ser evaluado de manera integral (cognitivo, personal y social)
- Conocer y acatar el SIEE, desde el inicio del año escolar.
- Evidenciar los resultados de los procesos valorativos y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- Recibir asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- Ser propositivos en los procesos de valoración.
- A la orientación por parte de los servicios de apoyo pedagógico.
- Ser evaluado de acuerdo con sus capacidades y condiciones individuales.
- Recibir los periodos académicos en su totalidad, por parte de los docentes de los entes articuladores y del docente técnico institucional.
- Participar activamente de las Ferias Empresariales que lidere la Institución.
- Recibir asesoría vocacional y profesional por parte de la Institución o de entidades del Estado.
- En la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, la convalidación de un 60% de las horas prácticas, (48 horas), con los estudios de Media Técnica.
- Recibir estímulo por las propuestas innovadoras de alto impacto, como producto de los estudios académicos o técnicos.
- Derecho a la reclamación sobre no conformidades académicas.
- Participar de propuestas académicas y becas ofrecidas por IES o de ciclo propedéutico.

9.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

- Conocer el SIEE, desde el inicio del año escolar.
- Acompañar el proceso de valoración de los estudiantes.
- Recibir pre informes y/o informes académicos y analizar resultados conjuntamente con sus hijos para implementar efectivas estrategias de acompañamiento y apoyo, para la superación de dificultades.
- Recibir oportuna respuesta a las inquietudes y solicitudes presentadas, sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
- Corresponsabilidad del padre de familia y/o acudiente, a través de acompañamiento permanente y efectivo.

- Compromiso con la asistencia a reuniones ordinarias o extraordinarias, a los talleres, asesorías y orientaciones que ofrece la institución para el mejoramiento del desempeño del estudiante o para informarse del proceso académico y/o de convivencia.
- Acompañamiento del padre de familia y/o acudiente al cumplimiento de los compromisos pedagógicos de estudiantes con desempeños bajos o con dificultades de convivencia.
- Informar al iniciar el año escolar o cuando se presente cualquier situación de vulnerabilidad, que tenga o que aleje al estudiante del ámbito escolar, eventual o periódicamente, por escrito y con los respectivos soportes,
- Informar oportunamente situaciones de vulnerabilidad, enfermedades, incapacidades y/o situaciones que alejen al estudiante del ámbito escolar, en un término no mayor a 3 días (tres) de lo sucedido, haciendo uso de los diferentes medios de comunicación Institucional. Con desconocimiento en la institución educativa no se pueden asumir compromisos institucionales.
- Gestionar y asistir a los apoyos terapéuticos que los estudiantes requieran, allegando a la Institución los soportes respectivos.
- Darle continuidad a los procesos o apoyos terapéuticos que requieren los estudiantes y comunicarlos oportunamente al docente director de grupo o a los profesionales de apoyo pedagógico.
- Estar atentos a la información que se publica a través de los diferentes medios de comunicación de la Institución Educativa.
- Seguir el conducto regular para realizar sus solicitudes.
- Informar durante las tres primeras semanas del inicio del año escolar, la continuidad o no del estudiante en la Media Técnica, con las excusas justificadas por entidades de salud, académicas, o situación calamitosa, todo ello comprobable; para respectiva sustentación ante la Secretaría de Educación.
- Diligenciar formatos y proporcionar información que requiere la Institución para dar respuesta a entes internos o externos de manera oportuna, completa y veraz.

CAPITULO 10

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIÓN, AJUSTES, ADICIONES, APROBACIÓN, INCORPORACIÓN Y DIVULGACION DEL SIEE

Para la construcción del S.I.E.E., se ha contado con la participación de diferentes instancias institucionales: Consejo Directivo, Consejo Académico, Directivos Docentes, Docente Profesional de Apoyo, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes. La metodología de trabajo implicó la aplicación de una encuesta a padres de familia y estudiantes que permite obtener un diagnóstico, que es el insumo para las Mesas de Trabajo con los docentes.

Para la modificación, los ajustes y adiciones, se cuenta con la participación de representantes de instancias como: Rectoría, Consejo Directivo, Consejo Académico, Líder de Gestión Académica, Líder de Formación y Convivencia, profesional de apoyo, Consejo de estudiantes y Personero estudiantil.

El proceso de adopción y aprobación del SIEE, ante consejo académico y directivo se actualiza anualmente.

Para efectos de incorporación y divulgación del SIEE a la comunidad educativa se han realizado las siguientes estrategias, dejando registro de lo realizado y de la asistencia:

- Reuniones de Inducción y reinducción para Directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia.
- Información sobre diferentes aspectos del SIEE en la asamblea general de padres y en las reuniones periódicas de entrega de informes académicos a padres de familia y/o acudientes.
- Reuniones generales de docentes para socialización de ajustes y modificaciones.
- Socialización periódica del SIEE en direcciones de grupo.
- En todo caso, se siguen los siguientes pasos en lo relacionado con el la construcción del SIEE: Definición, socialización, aprobación en sesión del consejo directivo, incorporación, articulada a las necesidades de los estudiantes, el plan de estudios y el currículo. Se da la divulgación en general a estudiantes nuevos y antiguos.

CAPITULO 11

EDUCACIÓN TÉCNICA

La IE LA SALLE DE CAMPOAMOR, ofrece en la continuidad de su ciclo propedéutico de estudio, la media técnica, la cual tiene como propósito primordial ofrecer a los estudiantes competencias para la vida laboral y personal, desarrollando conocimiento fundamental que será útil en cualquier ámbito de desempeño del futuro egresado. Para lograr esta formación con valor agregado se establecen unos compromisos muy específicos de parte del estudiante en formación y de la familia corresponsable, ya que después de firmar el compromiso por parte del padre de familia y el estudiante la culminación del proceso en grado 11° se convierte en obligatorio y no se permite su retiro antes si no es por motivos de fuerza mayor, para garantizar procesos de calidad, formación y compromiso.

En el plan de estudio de los diferentes grados en la IE La Salle de Campoamor se contemplan la media técnica en la modalidad presencial, la cual se desarrolla en jornada contraria a la jornada regular, con el cumplimiento anual de 40 semanas lectivas de estudio.

DOCUMENTO ANEXO. SIEE para la media técnica, ente articulador Microempresas de Colombia.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA

Los diferentes tipos de evaluación que se aplican en los procesos formativos para la Articulación con la Media Técnica son los siguientes:

Autoevaluación. Es la manera de hacer partícipe directo al estudiante en su proceso de revisión continua. Ayuda a que la persona construya su autonomía, asumiéndose como gestora de su propia educación y aportando información valiosa para que la propia institución le reconozca sus logros. Para aplicar este tipo de evaluación se debe fortalecer el autoconocimiento, como diálogo reflexivo del estudiante consigo mismo, lo que posibilita la toma de conciencia de las competencias en las que se prepara y la autorregulación, o sea la intervención sistemática y deliberada en su propio proceso, con el fin de orientar la construcción de competencias, de acuerdo con el plan trazado.

Coevaluación. Es la forma como los estudiantes valoran entre sí sus competencias, de acuerdo con criterios previamente definidos. Este tipo de evaluación posibilita la retroalimentación entre pares, en relación con su aprendizaje y desempeño.

Heteroevaluación. De las competencias es, ante todo, un proceso de comprensión, el cual implica para el docente, desde la complejidad, hacer parte de éste, involucrarse y ponerse en el lugar del estudiante, sin perder su propio rol de profesional orientador del proceso académico.

Propósitos de evaluación

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

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la Institución Para el Trabajo y el Desarrollo Humano Microempresas de Colombia se apoya en los propósitos de ésta como diagnóstica, formativa y sumativa.

La evaluación diagnóstica o inicial es la que se realiza antes de empezar el proceso de enseñanza - aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de preparación de los estudiantes para enfrentarse a los objetivos que se espera logren y dependiendo de su historia académica, identifica los aprendizajes previos de los educandos, detecta carencias, lagunas o errores; permite diseñar actividades de refuerzo orientadas a la nivelación de los aprendizajes y evitar la repetición. Así mismo, facilita la realización de ajustes o modificaciones en el programa, esta acción se realiza durante la inducción con las pruebas de lecto escritura y matemáticas

La evaluación formativa, se realiza a lo largo de todo el proceso mediante la observación permanente del docente en la realización de pruebas, informes escritos y orales, asignaciones, actividades de prácticas y trabajos de seguimiento. Este proceso permite la autoevaluación, donde el estudiante reconoce el nivel de desempeño frente a la competencia e identifica sus debilidades y fortalezas; analiza el desarrollo de los objetivos y la consecución de logros, lo cual lo lleva a establecer planes de mejoramiento durante el proceso de formación con el acompañamiento del docente.

Como estrategia pedagógica, la evaluación formativa está dirigida a los procesos de enseñanza-aprendizaje, sin descuidar por ello los materiales didácticos, equipos, herramientas, instrumentos, textos, referencias bibliográficas, espacios físicos, mobiliarios, soportes de comunicación y planes de trabajo. En la Institución Educativa se aplican los principios de evaluación formativa para efectos de orientación, acompañamiento, seguimiento, promoción académica y comportamental de los estudiantes.

La evaluación formativa se ajusta al paradigma de investigación que considera la enseñanza como un proceso de toma de decisiones y al docente como el profesional encargado de adoptarlas (Pérez Gómez, 1983; Shavelson y Stern, 1981).

La evaluación sumativa, se aplica al concluir procesos educativos; da cuenta de resultados finales o productos y sirve para designar la forma mediante la cual se mide y juzga el aprendizaje con el fin de certificarlo, asignar el nivel de competencias y determinar promociones. En ella se utilizan estrategias como exposiciones individuales o grupales, presentación de pruebas o evidencias de conocimiento, desempeño o producto, talleres y otras que se consideran pertinentes, según la naturaleza de los diferentes niveles de formación.

La evaluación sumativa, tiene la estructura de un balance y es realizada después de un período de aprendizaje en la finalización de cada proceso.

Esto significa que la evaluación no se centra en los conocimientos sino en las capacidades de acción efectiva y la base conceptual y científica - tecnológica de la que debe disponerse para actuar. La evaluación se basa en evidencias de conocimiento, desempeño y producto.

La evaluación permite constatar el grado de acercamiento al logro del objetivo y solución del problema en el proceso enseñanza – aprendizaje.

El estudiante que no haya alcanzado todas las competencias del módulo, se deberá acoger a los planes de mejoramiento programados por la institución, durante un período no superior a una semana.

El estudiante deberá demostrar sus competencias en lo referente a:

Conocimientos (Saber): Para evaluarlos el estudiante deberá evidenciar sus conocimientos a través de pruebas escritas, orales, exposiciones o sustentaciones, individuales o grupales.

Habilidades (Saber Hacer): El estudiante deberá realizar demostraciones es donde se evidencie la realización o ejecución de la competencia evaluada. Debe quedar demostrada la competencia del estudiante. Para esto el docente realizará pruebas de desempeño, haciendo saber previamente al estudiante cuando y como será evaluado.

Producto: El estudiante deberá presentar las evidencias requeridas en cada módulo y previamente definidas por el docente.

Para que un estudiante pueda ser certificado deberá probar que es competente en cada una de las normas abordadas en el programa, cumpliendo con las evaluaciones estipuladas para cada unidad de aprendizaje, o módulo.

El docente llevará un registro (planilla) en donde consignará los resultados de seguimiento del estudiante. Esa planilla será conocida por el estudiante en forma permanente.

CALIFICACIÓN: Es el acto posterior al proceso de evaluación y nos permite asignar un valor cualitativo y cuantitativo al aprendizaje de los estudiantes de acuerdo al Decreto 1290 de abril del 2009, la escala de valoración asignada por la institución es de 1.0 (uno) a 5.0 (cinco). Microempresas de Colombia se acoge a la escala de valoración establecida en cada institución.

Escala Institucional	Escala Nacional	Descripción
4.8 – 5.0	Desempeño superior	Generalmente demuestra con suficiencia la competencia en variadas y complejas situaciones, y sus resultados superan lo esperado.
4.0 – 4.7	Desempeño alto	Muchas veces demuestra la competencia en diferentes situaciones complejas y los resultados cumplen lo esperado.
3.0 – 3.9	Desempeño básico	Demuestra la competencia en algunas situaciones de mediana complejidad y los resultados alcanzan lo mínimo esperado.
1.0 – 2.9	Desempeño bajo	Ocasionalmente demuestra la competencia en situaciones de baja complejidad y los resultados no alcanzan lo mínimo esperado.
		Rara vez demuestra la competencia en situaciones simples y no obtiene resultados en las actividades propuestas.

Reconocimiento de Saberes Previos:

Es el procedimiento mediante el cual los estudiantes de la formación técnica laboral y de conocimientos académicos demuestran que tiene los conocimientos, las habilidades y las destrezas en el módulo pertenecientes a su plan de formación, adquiridos en otras instituciones de educación reconocidas por las entidades competentes, nacional e internacionalmente.

El estudiante puede solicitar en la Coordinación Académica de la institución educativa y de Microempresas de Colombia el reconocimiento de saberes previos hasta tres (3) de los módulos y unidades didácticas por semestre, antes de matricularse al programa, de acuerdo con el resultado del análisis que presente el comité de evaluación, el estudiante debe presentar un documento en papel membrete, expedido por la institución donde realizó el módulo de formación, donde debe aparecer el registro ante la Secretaría de Educación del programa que la contiene, los contenidos académicos, la intensidad horaria semanal y total, la calificación final (valoración cuantitativa) y la fecha de terminación; la cual no debe superar cinco años con respecto a la fecha de la solicitud.

Parágrafo Uno: el reconocimiento de saberes previos se acepta si la valoración cuantitativa es Desempeño alto (40 – 47) y/o Desempeño superior (4.8 – 5.0); valor que aparecerá en su registro de informe de logros.

Parágrafo Dos: El reconocimiento de saberes previos aplica para los programas de formación técnica laboral y de conocimientos académicos. No aplica para los módulos de tipo seminario y las relacionadas con los cursos de educación informal.

Parágrafo Tres: No se puede reconocer la totalidad de competencias que conforman un programa de formación académica o técnico laboral, el estudiante debe cursar módulos o niveles del programa, unidades de aprendizaje, del cual quiere que se le reconozcan habilidades, conocimientos o destrezas

Validación:

Es el procedimiento mediante el cual el estudiante del programa de formación técnica laboral y de conocimientos académicos demuestra que tiene los conocimientos, las habilidades y las destrezas en los módulos y unidades de aprendizaje pertenecientes a su plan de formación, adquiridos mediante sus experiencias de vida.

El estudiante de formación técnica laboral y/o de conocimientos académicos puede solicitar la validación de máximo dos modulo o unidades de aprendizaje por semestre, una vez matriculado o durante las dos primeras semanas de clase; presentar una prueba escrita de tipo teórico-práctica (donde se evidencie, el conocimiento, proceso y producto) según el módulo de formación y obtener una valoración de Desempeño alto (40 – 47) y/o Desempeño superior (4.8 – 5.0).

Parágrafo Uno: Un estudiante no podrá presentar validación de un módulo o unidad de aprendizaje reprobada.

Parágrafo dos: la prueba será aplicada por un docente asignado del programa académico de Microempresas de Colombia, los resultados deberán ser entregados en la Coordinación Académica de ambas instituciones, consignando el nivel al cual se matricula y su nota respectiva, la prueba escrita debe conservarse en la hoja de vida académica del estudiante.

Distribución Porcentual de los Módulos:

Microempresas de Colombia solo hace cálculo de promedio luego de que el estudiante haya cursado y aprobado todos los módulos, en cada uno de los periodos asignados, de la siguiente manera:

El promedio del semestre se da una vez desarrollados y aprobados todos los módulos del respectivo periodo

Módulos Técnico Auxiliar Crédito y Cartera

GRADO 10		
MÓDULOS DE FORMACIÓN	Intensidad Horaria	%
Documentación Legal y Comercial	36	9%
Fundamentos Matemáticos	24	6%
Informática	48	12%
Contabilidad Básica	48	12%
Fundamentos Metodológicos del Microfinanzas	48	12%
Técnicas de Ventas y Negociación	48	12%
Productos y Servicios de Microfinanzas	48	12%
Administración de Crédito y Cartera	48	12%
Emprendimiento I	48	12%
Proyecto formativo ocupacional	12	3%
TOTAL HORAS	408	100%

GRADO 11		
MÓDULOS DE FORMACIÓN	Intensidad Horaria	%
Análisis de Riesgos	48 h	12%
Costos	24 h	6%
Matemática Financiera	48 h	12%
Proyecto Formativo Ocupacional	24 h	6%
Gestión de Cobranza	48 h	12%
TOTAL HORAS	192 H	48%

Practica Laboral	52%
------------------	-----

- **Formación Presencial:** el programa de formación es 100% presencial, no se cuenta con licenciamientos para impartir formación virtual bajo la modalidad de técnica laboral. El estudiante que por alguna razón no haya cursado uno o más módulos completos, deberá realizarlos nuevamente, para recibir la titulación este deberá ser competente en todos los módulos y haber cumplido con la asistencia presencial en cada uno de estos mínimos del 80% de la formación.
- **Evaluación final de las Competencias:** Cada año al final del periodo escolar, los estudiantes deberán presentar una prueba tipo taller práctico, donde serán validadas las competencias de los módulos que desarrolla los docentes de Microempresas como las del docente Par de la institución educativa.

El Estudiante que tenga un promedio superior a 4,5 será eximido del taller final de evaluación de las competencias del año

- **Inasistencias y cancelación de los módulos:** Con el 20% de inasistencias no justificadas por modulo se puede dar cancelación del mismo, se tendrá en cuenta las excusas médicas y las excusas presentadas por el acudiente, si son entregadas por escrito y firmadas por las directivas de la Institución Educativa.
- Se da la opción solo en el 10° grado de repetir módulos, previa aprobación del comité académico de Microempresas y el docente par de la institución educativa, si el estudiante aprueba el grado 10° en la media académica.
- En el 10° grado, puede darse recuperación máxima de 3 módulos siempre y cuando los módulos tengan una nota final entre 2.0–2.9 para las instituciones que tienen la nota de 3.0 como aprobada y/o 2.5-3.4. Para las instituciones que tienen la nota de 3,5 establecida como aprobada.
- Los módulos los puede repetir en la misma institución educativa en el grado 11° siempre y cuando los horarios no interfieran con la planeación, segunda opción, lo puede realizar en otra institución educativa donde Microempresas de Colombia este desarrollando el mismo programa técnico, con previa autorización por parte del rector, el padre de familia y el estudiante, este proceso será notificado ante la Secretaria de Educación, haciéndose el estudiante responsable del desplazamiento y el manejo de horarios por cuenta propia. Si el estudiante ha aprobado el 10° grado en la media académica.
- **Planes de Mejora:** Los estudiantes tienen derecho a un proceso de recuperación en cada uno de los módulos, que estén pendiente el logro del objetivo del mismo, es por ello que, durante el desarrollo del módulo, este tiene la posibilidad de presentar 3 planes de mejoramiento, en caso

de no alcanzar las competencias, de la siguiente manera:

Planes de Mejora del primer 40%, segundo (70%), tercer (100%), si una vez realizado los planes de mejoramiento, el estudiante continúa siendo AUN NO competente, debe repetir el módulo.

Las fechas para los Planes de Mejora serán programadas durante el desarrollo del módulo (ocho días después de la entrega del informe académico (del 30%, 70% y 100%).

Nota: Los planes de mejora no se postergan para el grado siguiente.

Si pierde más de 3 módulos del programa técnico en el 10º grado, debe repetir la formación técnica laboral con el objetivo de garantizar la calidad académica y laboral del estudiante.

Si pierde algún módulo en el grado 11º y/o la práctica laboral, no se puede graduar como técnico laboral hasta el momento que haya cumplido con la aprobación del 100% de todos los módulos de formación, la normatividad vigente el Decreto 1075 de 2015, Parte 6, tiene establecido la obligatoriedad que los estudiantes sean competentes en todos los módulos, incluyendo la práctica laboral, la Secretaría de Educación de Medellín, la Institución Educativa y Microempresas de Colombia, se acogen a la norma y da cumplimiento de ella.

Si pierde el año académico y aprueba la formación técnica, debe repetir la formación técnica.

Si pierde la formación técnica y gana el año académico, debe repetir la formación académica. En caso que Institución Educativa tenga en su PEI formación académica y técnica en este caso, Microempresas como operador se ciñe a la normatividad, PEI y SIE de la Institución Educativa para Certificar el estudiante como Bachiller Académico o repetir el año.

Ingresos Extemporáneos: Si un estudiante ingresa nuevo a la Institución Educativa en el grado 10º, en cual se ha avanzado en el desarrollo de los módulos de la formación técnica (máximo tres módulos), será admitido en el programa, con la debida autorización del Rector (a) de la Institución Educativa y aprobación de los padres de familia. El estudiante deberá realizar por escrito un compromiso de nivelar los módulos que dejó de cursar en el 10º grado, los cuales tiene la opción de realizarlos en el año lectivo o en el grado 11º (año siguiente) sujeto a los horarios en la misma institución o en otra institución educativa de la ciudad donde Microempresas de Colombia esté desarrollando el programa, haciéndose el estudiante responsable del desplazamiento y el manejo de horarios por cuenta propia.

Requisito básico para ser estudiante de formación Media Técnica de Microempresas de Colombia: El estudiante debe aparecer registrado en el SIMAT en grado 10º y en grado 11º y tener firmado el documento de Matricula Interno que maneja Microempresas de Colombia, de lo contrario no podrá acceder al beneficio de este servicio educativo el cual es financiado por la Secretaría de Educación de Medellín.

Criterios de promoción grado 10°:

Aprobación de la formación modular asignada para el respectivo grado

Haber cursado la totalidad de los módulos asignados para el respectivo grado

Podrá continuar en la formación modular en el grado 11°, el estudiante que tenga la debida aprobación de todos los módulos desarrollados en el año lectivo, para los estudiantes que se haya presentado una dificultad de fuerza mayor que no le permitió cursar uno hasta tres módulos o tuvo un ingreso extemporáneo a la institución educativa, se le permitirá continuar la formación, teniendo en cuenta el registro del compromiso firmado por el estudiante, los padres de familia con y la autorización del directivo de la institución.

Criterios de no promoción grado 10°

- Tener más de 3 módulos sin aprobar y no haber realizado o aprobado los planes de mejoramientos.
- Tener un número mayor del 20% de inasistencia sin justa causa.
- Tener más de 3 módulos sin cursar

Criterios de promoción en grado 11°

- Haber cursado la totalidad de los módulos (es obligatorio cursar y aprobar el 100% de los módulos)
- Aprobación de la práctica laboral en las modalidades elegidas por el estudiante.

Criterios de NO promoción grado 11°

- Tener pendiente módulos por cursar.
- Aun No competente en algún modulo.
- Aun No Competente en la Práctica Laboral.
-

Nota: Para los estudiantes del grado 11° que se certifican como bachilleres académicos, y tienen pendiente algún modulo Aun No Competente de la formación técnica, Microempresas de Colombia les brinda la oportunidad de repetirlos o cursarlos en la sede de la institución en el año posterior, con una inversión por módulo de acuerdo al costo establecido por la Secretaria de Educación y el descuento de asociado.

Modalidades de Practica Laboral

Los estudiantes de Media Técnica, deben elegir como realizar su práctica laboral que hace parte

de la formación, Microempresas de Colombia presenta las siguientes modalidades:

- Plan de Negocios – Creación de Empresa
- Proyecto Social Económico – Fortalecimiento empresarial
- Convenio con empresa – Practica Laboral

Los estudiantes que tengan un promedio académico y técnico superior a 4,0 podrán elegir la opción de práctica en empresa. Para la aprobación de la misma el docente par de la institución educativa y la coordinación académica de Microempresas de Colombia, quienes son los responsables de este proceso, se acogen a los lineamientos de la escala de valor del SIE, para la aprobación y asignación de la empresa.

Dado en la ciudad de Medellín a los cinco (5) días del mes de febrero del año dos mil dieciocho (2018)

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SAMARA SÁNCHEZ CARDONA

Jefe Desarrollo Empresarial

Microempresas de Colombia

MARÍA TERESA GÓMEZ GALLEGO

Directora Ejecutiva

Microempresas de Colombia

OTROS CRITERIOS INSTITUCIONALES

Los criterios que rigen entre otros, el desempeño, la evaluación y promoción de los estudiantes en la educación media técnica, están orientados, fundamentados y reglamentados desde la Ley General de Educación Ley 115 de 1994 en los artículos 5, Nrales 5,11, artículos 20, 21, 22, 27, 30, 32, 33; en el artículo 73 que define y pone en práctica el Proyecto Educativo Institucional, el Decreto 1075 de 2015, Decreto reglamentario único del sector educativo, el cual contempla los Decretos 1290 de abril de 2009, Decreto 1421 de 2017 (Población en situación de discapacidad).

Esta legislación acompaña los procesos regulares y técnicos en general, donde además se tiene en cuenta:

En los grados de media técnica, donde el plan curricular técnico, es desarrollado a través de Seminarios, en cualquiera de los periodos lectivos, se juntarán las valoraciones de cada una de las capacitaciones, con sus porcentajes correspondientes para dar cuenta de la nota total del periodo escolar.

Para los estudiantes de la media técnica, la valoración de los diferentes módulos desarrollados en diferentes periodos académicos, será duplicada en los demás periodos para dar cumplimiento del 100° en la valoración. Los informes académicos entregados al padre de familia cada periodo escolar, da cuenta del seguimiento.

- En el seguimiento al comportamiento:
 - i. En el caso de estudiantes de la Media técnica, que se encuentren cumpliendo con un trabajo formativo en casa, podrán asistir o no, al módulo que se esté cursando, previo análisis de la Gestión de Formación y Convivencia de las situaciones que motivaron la medida pedagógica. En caso de no poder asistir, el estudiante realizará las actividades de seguimiento y plan de mejoramiento, direccionado por los docentes de media técnica, a través de medio virtual; mientras se resuelve la situación del estudiante.
 - ii. Los estudiantes de Media Técnica que, al culminar grado décimo o undécimo y habiendo pasado por todo el proceso de mejoramiento académico, reprobren el año con una o más áreas propias de la Media Técnica, o no, deberán repetir el grado en la modalidad académica.
 - iii. Después del ingreso a la Media técnica, la cual sucede tras el correspondiente proceso de selección (**ver documento SIEE N° 6**), solo podrán retirarse de la misma, los estudiantes que presenten algún tipo de situación familiar o personal justificable, que le impida continuar en ella.

- En el porcentaje de asistencia y cancelación de los módulos para estudiantes de media técnica.

Los Estudiantes que están cursando su media técnica cancelan el módulo con el 20% de inasistencias no justificadas, se tendrá en cuenta las excusas médicas y las excusas presentadas por el acudiente, si son entregadas por escrito y firmadas por las directivas de la Institución Educativa.

- En las acciones de seguimiento al desempeño y la mejora de los estudiantes durante el año escolar.

Los estudiantes de media técnica que se desplazan a diferentes lugares en razón del desarrollo de su práctica técnica, lo harán bajo los criterios del convenio que se realice con la entidad articuladora.

- En la prestación del servicio social estudiantil Obligatorio SSEO

Solo para los estudiantes de media de carácter técnico de la IE y que culminen sus estudios técnicos en la misma, se aprueba mediante el Consejo Académico (acta N°. 1 del 21 de febrero de 2018) y el Consejo Directivo (acta N° 03 del 19 de abril de 2018), la convalidación de un 60% de las horas prácticas, (48 horas), con los estudios de Media Técnica, lo que significa que los estudiantes solo realizan 32 horas presenciales en Servicio Social Estudiantil Obligatorio. Esto con la finalidad de generar, entre otras, estrategias de permanencia de los estudiantes y

finalización efectiva y de impacto positivo en la culminación de estudios secundarios de los estudiantes, sin perjuicio de la legislación.

- En la selección de estudiantes para la media técnica.

Con el propósito de Identificar el perfil vocacional para la Media Técnica, en los estudiantes del grado 9º, de la Institución Educativa La Salle de Campoamor se lleva a cabo el siguiente protocolo, a través de estas etapas.

PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL PARA ESTUDIANTES DE GRADO NOVENO PARA EL INGRESO A LA MEDIA TÉCNICA.

1. Conversatorio de sensibilización por parte de los directivos de la IE.
2. Conversatorio de sensibilización en el cual se cuenta con el apoyo de entidad externa con experticia en el tema.
3. Aplicación de pruebas, a través de la cual se valora el perfil vocacional por medio de encuesta diseñada por psicólogo experto (de personalidad, de actitud verbal y matemática)
4. Entrega de resultados y taller de proyecto de vida a cada uno de los estudiantes participantes (Con realimentación del proceso).
5. Selección de los estudiantes con perfil afín a la media técnica ofrecida por la institución.
6. Conversatorio de sensibilización por parte de entidad articuladora con estudiantes seleccionados.
7. Reunión con padres y estudiantes seleccionados para inducción y establecimiento de compromisos y responsabilidades sobre los estudios a iniciar.
8. Exaltación por parte de directivos para motivar a la permanencia en la construcción del proyecto de vida.
9. Confirmación e inscripción en el SIMAT y plataforma Master 2000 de estudiantes seleccionados.

Nota: Si un estudiante fue seleccionado para la media técnica y no aprueba el año escolar tiene derecho a hacer uso del cupo si está interesado, al año siguiente.

Las áreas de media técnica son parte del currículo de estudio para el estudiante que cursa la media técnica, por lo tanto, deben ser aprobadas para poder ser promovidos en el año escolar, directriz que se deja clara en la sensibilización de inicio del proceso.

CAPITULO 12

HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS DE APOYO METODOLÓGICO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD PEDAGGICA.

Para el ejercicio de las prácticas de aula, se hace necesario el empleo de algunas herramientas didácticas y ayudas metodológicas, así como de diversos materiales educativos que se utilizan en el desarrollo de competencias y aprendizajes en general. La IE, sugerirá en algún momento, como material educativo de apoyo los siguientes, entre otros:

- a) Lista básica de útiles escolares (sugerida).
- b) Textos sugeridos, de apoyo didáctico, los cuales no podrán ser reemplazados hasta en periodos mínimos de tres años.
- c) Módulos como guía de trabajo en el nivel de Preescolar.
- d) Material básico para prácticas de laboratorio y herramientas tecnológicas.

Las listas básicas de útiles escolares y el material educativo que se sugiere anualmente, son revisadas y aprobadas por el Consejo Académico y Directivo, para dar cumplimiento a la normatividad vigente y las directrices institucionales.

CAPITULO 13

FORMATOS Y PROTOCOLOS PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

- Documento SIEE N° 1: Formato para autoevaluación de los estudiantes.
- Documento SIEE N° 1.1: Formatos para autoevaluación de 0° a 3°
- Documento SIEE N° 2: Formato co evaluación.
- Documento SIEE N° 3: Formato pre informe.
- Documento SIEE N° 3.1: Comunicación a padres de familia pre informe.
- Documento SIEE N° 4: Protocolo Prueba de suficiencia para no promovidos.
- Documento SIEE N° 4.1: Circular estudiantes no promovidos de todos los grados, para prueba de suficiencia.
- Documento SIEE N° 4.2: Circular estudiantes no promovidos de grados 11° y CLEI VI.
- Documento SIEE N° 5: Protocolo estudiantes opcionados a pacto académico.
- Documento SIEE N° 5.1: Formato pacto académico.
- Documento SIEE N° 6: Protocolo orientación vocacional estudiantes grado 9°, para ingreso a la media técnica.
- Documento SIEE N° 7: Valor porcentual de las asignaturas en las áreas.
- Documento SIEE N° 8: Protocolo promoción anticipada estudiantes con altos desempeños.

- Documento SIEE N° 8.1: Seguimiento a estudiantes con promoción anticipada
- Documento SIEE N° 9: Acta plan de mejoramiento de estudiantes.
- Documento SIEE N° 10: Protocolo de validaciones y reconocimiento de saberes.
- Documento SIEE N° 10.1: Acta de validaciones de estudiantes
- Documento SIEE N° 11: Seguimiento a estudiantes con ausencia por permiso.
- Documento SIEE N° 12: Seguimiento a las acciones complementarias en casa y acciones evaluativas en el salón de clase
- Documento SIEE N° 13: Instructivo de actas de comisión y áreas.
- Documento SIEE N° 14: Protocolo nivelación e ingreso de estudiantes que ingresan extemporáneo (guía de inducción a estudiantes nuevos)
- Documento SIEE N° 14.1: Formato seguimiento a estudiantes que ingresan después de iniciado el año escolar.
- Documento SIEE N° 15: Protocolo de verificación de requisitos para grado 11° y CLEI VI, para graduarse bachiller.
- Documento SIEE N° 16: Formato de reporte de notas parciales o de periodo cuando el estudiante solicita cambio de institución
- Documento SIEE N° 18: Protocolo de **homologación de desempeños cualitativos a cuantitativos** (Para estudiantes que llegan de otras instituciones, con informe solo cualitativo)
- Documento SIEE N° 19: Protocolo para el desarrollo de currículo flexible con estudiantes en condición especial. (enfermedad, ausencia fortuita)
- Documento SIEE N° 20: Formato PIAR. versión 01
- Documento SIEE N° 21: Formato PACE.

AUTOEVALUACIÓN. Año 20 _____

Suma y divide por el número de ítems. Área: _____

NOMBRE: _____ **GRUPO:** _____

VALORE DE ACUERDO CON SU DESEMPEÑO:

- 5 = Fui ejemplo y modelo a seguir en este aspecto. 4 = Lo hice muy bien.
- 3 = Hice lo mínimo aceptable.
- 2 = Lo hice de manera insuficiente.
- 1 = No hice nada para mejorar.

PROCESOS		1	2	3	4
DESARROLLO COGNITIVO					
1	Realicé y entregué los trabajos y tareas puntualmente de las áreas y/o asignaturas.				
2	Mi cuaderno está ordenado y al día.				
3	Respondí los exámenes en forma consciente.				
4	Estudí con anticipación para las evaluaciones.				
5	Ejercité, consulté e investigué sobre los temas vistos en clase.				
6	Usé adecuadamente los recursos tecnológicos en las actividades académicas (Cel, Tablet, PC, audífono).				
DESARROLLO PERSONAL y PROCEDIMENTAL					
7	Mi actitud fue adecuada y contribuyó con mi proceso de aprendizaje.				
8	Asistí puntualmente a las actividades y a las clases, presentando la excusa ante la ausencia y me puse al día.				
9	Escucho con atención las intervenciones por la red de sonido y/o televisión				
10	Asistí y cumplí con las actividades de refuerzo y planes de mejoramiento.				

11	Mi presentación personal corresponde con las directrices institucionales.				
12	Atiendo con respeto los llamados de atención y corrijo mi actitud.				
DESARROLLO SOCIAL					
13	Colaboré y participé en las actividades de aula y de la institución de manera oportuna, ordenada y respetuosa.				
14	Demostre habilidades sociales que me permitieron interactuar de manera respetuosa y asertiva con los integrantes de la comunidad educativa.				
15	Traté con respeto a los integrantes de la comunidad educativa.				
16	Cuidé e hice respetar los bienes de mi institución.				
TOTAL:					

Actualizado marzo 2020
Gestión académico pedagógica.

Autoevaluación para el trabajo no presencial con estudiantes. Se realiza por cada docente mediante formulario google docs.

DESARROLLO COGNITIVO

- Estudio y me preparo, consulto, pregunto e investigo para todas las actividades que me propone mi docente
- Uso adecuadamente los recursos tecnológicos en las actividades académicas (Cel, Tablet, PC, audifono).

DESARROLLO PERSONAL Y PROCEDIMENTAL

- Soy responsable y disciplinado y contribuyo con mi proceso de aprendizaje.
- Escucho con atención las intervenciones y orientaciones de mis docentes por la web
- Cumplí con actividades de plan de mejoramiento.

DESARROLLO SOCIAL

- Trato con respeto a los integrantes de la comunidad educativa en el trabajo virtual
- Cuando trabajo en equipo soy respetuoso y apporto conocimiento

Sume y divida por el número de ítems.

NOMBRE: _____ GRUPO: _____ DOCENTE: _____

VALORE DE ACUERDO CON EL DESEMPEÑO

Carita feliz (5) = Fui ejemplo y modelo a seguir en este aspecto

Carita regular (3) = Hice lo mínimo aceptable.

Carita triste (2) = No hice nada para mejorar.

AUTOEVALUACIÓN	PRIMER PERIODO			SEGUNDO PERIODO			TERCER PERIODO			CUARTO PERIODO		
Valoración	= 5	= 3	= 2	= 5	= 3	= 2	= 5	= 3	= 2	= 5	= 3	= 2
Mis cuadernos están ordenados y al día.												
Soy ordenado en mi lugar de estudio.												
Asisto diariamente a clases y llego a tiempo.												
Hago todas las tareas.												
Trabajo concentrado y bien sentado.												
Pido permiso para salir del salón.												
Mi presentación personal es limpia y ordenada.												
Escucho y respeto a mi profesora cuando me habla.												
DESARROLLO SOCIAL – COEVALUACIÓN.												
Participé en las actividades del grupo.												
Soy buen compañero y comparto												
Traté con respeto a mis compañeros												
Cuidé e hice respetar los bienes de mi institución.												
Escucho con atención las intervenciones por la red de sonido y/o televisión												
TOTALES:												
DEBO MEJORAR EN:												

GESTIÓN ACADEMICO PEDAGOGICA

Documento SIEE N° 2.

IE LA SALLE DE CAMPOAMOR. COEVALUACIÓN. Año 20_____.

Sume y divida por el número de ítems. Área: _____

NOMBRE: _____ **GRUPO:** _____

VALORE DE ACUERDO CON EL DESEMPEÑO:

5= Fui ejemplo y modelo a seguir en este aspecto. 4 = Lo hice muy bien.
3 = Hice lo mínimo aceptable. 2 = Lo hice de manera insuficiente.
1 = No hice nada para mejorar.

PROCESOS		1	2	3	4
1	¿Participó activamente y con aportes de calidad en los trabajos de grupo realizados?				
2	¿Demostró habilidades sociales que le permitieron interactuar de manera respetuosa y asertiva con los integrantes de la comunidad educativa?				
3	¿Cumplió con los materiales de trabajo para que el grupo desarrollara las actividades?				
4	¿Fue participativo y respetuoso en sus intervenciones?				
5	¿Fue asertivo en la comunicación grupal?				
Total:					
ACCIONES DE MEJORA:					

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR. GESTIÓN ACADÉMICO PEDAGÓGICA
Comunicación al padre de familia y al estudiante sobre el Informe parcial y resultados de plan de apoyo.

Nombre del estudiante: _____ grupo: _____

Director de grupo: _____ Período ____ Fecha: ____/____/202____

Señores padres de familia, el presente informe muestra (marcadas con **X**) las áreas con **DESEMPEÑO BAJO** que lleva estudiante, así como la valoración que obtuvo mediante los planes de apoyo que debió realizar con el acompañamiento efectivo de la familia, para superar la dificultad.

AREA O ASIGNATURA	DESEMPEÑO O BAJO				AREA O ASIGNATURA	DESEMPEÑO O BAJO			
	1	2	3	4		Periodo			
Periodo									
Ciencias naturales y ed. ambiental					Humanidades: Lengua castellana				
Química					Humanidades: Idiomas extranjeros (inglés)				
Física					Matemáticas				
Fisicoquímica					Geometría				
Ciencias sociales (historia, geografía)					Estadística				
Ciencias Económicas y Políticas					Tecnología e informática				
Educación Artística					Formación para el Emprendimiento				
Educación Ética y en Valores Hnos-Catedra para la paz					Filosofía				
Educación física, recreación y deportes					Dimensiones del Desarrollo				
Educación Religiosa					Media Técnica				

Periodo 1 Firma estudiante: _____ Firma padre de familia: _____

Periodo 2 Firma estudiante: _____ Firma padre de familia: _____

Periodo 3 Firma estudiante: _____ Firma padre de familia: _____

Periodo 4 Firma estudiante: _____ Firma padre de familia: _____

GESTIÓN ACADÉMICO PEDAGÓGICA

Este documento reposa en la carpeta de pre-informe de cada director de grupo.

Actualizado febrero 2020

**PROMOCIÓN ANTICIPADA CON PRUEBA DE SUFICIENCIA DE ESTUDIANTES NO
PROMOVIDOS
EN EL AÑO ANTERIOR. Año 20_____**

Con el propósito de llevar a cabo la prueba de suficiencia de los estudiantes no promovidos en el año anterior, la Institución Educativa La Salle de Campoamor, se cumplirán las siguientes etapas para su realización:

1. Verificación de no promoción por parte de la comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia.
2. Comunicación a estudiantes no promovidos, por parte de docentes directores de grupo.
3. Inscripción a prueba de suficiencia. (se convoca mediante Resolución rectoral, en la última semana del año escolar)
4. Acceso a temas de estudio por parte de estudiantes (Temas elaborados y/o escogidos por los docentes de acuerdo con la temática desarrollada durante el año escolar y que podrán obtener los estudiantes para estudiar en el periodo de vacaciones, en la fotocopidora, los cuales son llevados allí, con control de líder de la gestión académica. Sugerencia de estudio de los temas trabajados durante el año escolar para su posterior sustentación).
5. Presentación de la prueba en la segunda semana del año escolar.
6. Valoración de la prueba de suficiencia.
7. Promoción o no de acuerdo con la nota que se obtenga. En caso de obtener valoración mínima de 3.5 será promovido al grado siguiente, de lo contrario continua en el mismo grado.
8. En caso de promoción el estudiante realizará actividades de nivelación, proceso académico trabajado en todas las áreas en las primeras cuatro semanas del primer periodo, teniendo en cuenta los indicadores de desempeño. Dichas actividades de nivelación estarán representadas en talleres de refuerzo del conocimiento, elaborados y valorados por parte de los docentes y de acuerdo con la intensidad horaria de las respectivas áreas, explicaciones adicionales por parte del educador, trabajo entre pares, compromiso personal del padre de familia para que permita el adecuado empalme al nuevo año escolar por parte del estudiante, entre otros. El primer informe académico y comportamental, corresponderá al grado al que fue promovido.
9. En la secretaría institucional se realizan los siguientes procedimientos:
 - Actualización en los sistemas de matrículas SIMAT y Master de los estudiantes que aprobaron la prueba, matriculándolos en el grado siguiente. (y en el libro reglamentario de Registro Escolar de Valoración, se hace nota aclaratoria, con los resultados obtenidos por los estudiantes, de acuerdo con acta de la Comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia, detallando número de acta, fecha, año y valoración de la prueba).
 - Elaboración de Resolución Rectoral, donde se acreditan los estudiantes que aprobaron la prueba. Este acto administrativo, reposa en archivos de la Secretaría Institucional.
10. La coordinación académica, da respuesta por escrito a los estudiantes sobre la promoción o no. A los promovidos los ubica en el grado y grupo asignado desde admisiones y matrículas. Gestión Académico Pedagógica.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR

Circular No. _____

Fecha: ____/____/_____

DE: Rectoría.**PARA:** Padres de familia y estudiantes de todos los grados, sin promoción en el año escolar 20____, Excepto undécimo, CLEI V y CLEI VI.

Cordial saludo,

De acuerdo con la normatividad vigente, Decreto 1290 de 2009, Directiva Ministerial 029 de 2010 y el SIEE de la IE, (Sistema Institucional de Evaluación Escolar); la Comisión de Evaluación y Promoción II instancia, informa a los padres de familia y a estudiantes que no aprobaron el año escolar _____, que pueden inscribirse (bajo Resolución Rectoral), para presentar evaluación de competencias: Prueba de suficiencia. En la fotocopiadora de la I.E, podrán acceder a temas de las áreas, en las que obtuvieron Desempeños bajos, para que sean profundizados mediante la estrategia que direccionará el docente del área y sean sustentadas los días _____, fechas _____ del mes _____ de _____, en el horario de ____:____ a ____:____, mediante acciones evaluativas que definirán la promoción.

A quien apruebe dichas acciones evaluativas, se le realizará la respectiva promoción y se actualizará su matrícula.

Cordialmente,

BLANCA DOLLY BUILES VALDERRAMA

Rectora.

Recibido: _____ Fecha: ____/____/_____

Estudiante

Este documento se hace con copia para archivar en coordinación durante el año lectivo siguiente, al suceso.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR

Circular No. _____

Fecha: ____/____/_____

DE: Rectoría.

PARA: Padres de familia y estudiantes de grado undécimo, sin promoción en el año escolar _____,

Cordial saludo,

De acuerdo con la normatividad vigente, Decreto 1290 de 2009, Directiva Ministerial 029 de 2010 y el SIEE de la IE, (Sistema Institucional de Evaluación Escolar); la Comisión de Evaluación y Promoción II instancia, informa a padres de familia y estudiantes que no aprobaron el grado undécimo, que pueden inscribirse (bajo Resolución Rectoral), para presentar evaluación de competencias: Prueba de Suficiencia. En la fotocopiadora de la IE podrán acceder a temas de las áreas, en las que obtuvieron desempeños bajos, para que sean profundizados mediante la estrategia que direccionará el docente del área y sean sustentadas los días _____, fechas _____ mes _____ de _____, en el horario de ____:____ a ____:____, mediante acciones evaluativas que definirán la promoción.

Los estudiantes de undécimo, que no aprueben el grado, al finalizar el año escolar, terminan su proceso escolar de undécimo, cuando presenten la prueba de suficiencia con pleno lleno de requisitos. La aprobación o no de la prueba de suficiencia, define la promoción. Después de haberla aprobado, recibirán su título de bachiller en la secretaria de la Institución, de lo contrario continuarán cursando nuevamente el grado undécimo, donde consideren pertinente. No aplica para estudiantes de CLEI VI.

Cordialmente,
BLANCA DOLLY BUILES VALDERRAMA
Rectora.

Recibido: _____ Fecha: ____/____/_____

Estudiante.

Este documento se hace con copia para archivar en coordinación durante el año lectivo siguiente, al suceso.

IE LA SALLE DE CAMPOAMOR

PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES OPCIONADOS A PACTO ACADÉMICO. Año 20__

Con el propósito de orientar las acciones que se llevan a cabo en la realización de pactos académicos, se llevaran a cabo el siguiente accionar:

1. Análisis del rendimiento académico de los estudiantes con desempeños bajos, por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia, quien allega propuesta son los docentes representantes de la comisión. O, el Comité de proceso de admisiones, quien allega propuesta a la líder académica, es quien estudia la solicitud.
2. Elaboración de lista para control de estudiantes con pacto académico. Responsable, líder académica.
3. Comunicación a padres y estudiantes opcionados para pacto académico, por parte de docente titular del grupo o coordinación académica.
4. Compromiso y firma de pacto académico por parte de padres y estudiantes. Responsables: docentes directores de grupo. La firma de ellos demás comprometidos en el proceso le corresponde a la coordinación académica.
5. Revisión y seguimiento al pacto, en cada periodo académico, por parte de la coordinación académica. En caso de:
 - a) Superación: finaliza el compromiso.
 - b) No superación: Estudio por parte de la comisión de evaluación y promoción segunda instancia para determinar la continuidad o no del pacto y las acciones siguientes.

PARÁGRAFO: De acuerdo con lo citado anteriormente y en caso de incumplir de manera reiterativa y sin justificación con los acuerdos o compromisos establecidos, leídos, aceptados y firmados, la Institución Educativa, iniciará con el debido proceso y activaciones de ruta a la entidad pertinente según el caso.

GESTIÓN ACADEMICO PEDAGOGICA.

PACTO DE CUMPLIMIENTO A COMPROMISOS POR PARTE DEL PADRE DE FAMILIA O DE ESTUDIANTE.

AÑO 20_____

ACADÉMICOS: _____ DE CONVIVENCIA: _____ DE CORRESPONSABILIDAD: _____

La Institución Educativa La Salle Campoamor desde el momento de acogida de los estudiantes se encarga de realizar un proceso que garantice el ingreso, permanencia y promoción de los educandos bajo el enfoque de equidad, diversidad y educación inclusiva, garantizando el derecho fundamental de la educación.

Es así como la IE, concibe el proceso como proyecto sistémico cuya misión apunta a la formación de niños, niñas, jóvenes y adultos íntegros, racionales y sensibles, gestores y agentes de valores estéticos, éticos y cívicos. Por medio de nuestra Filosofía "Educamos para la paz y la convivencia social a partir de la familia y de la comunidad".

Desde el Manual de convivencia de la IE se expone : "**Corresponsabilidad:** La familia, la Institución Educativa, la Sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia", además, se esclarecen los derechos y deberes que las familias aceptan al realizar el proceso de matrícula en la Institución Educativa La Salle Campoamor.

El Código de infancia y adolescencia 1098 de 2006 en el artículo 10, se establece como corresponsabilidad: "Para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección."

Por lo tanto, se hace necesario dejar claridad por medio escrito para el cumplimiento de los compromisos, con el fin de garantizar corresponsabilidad del padre de familia, compromiso con el desempeño académico y comportamientos positivos para una sana convivencia, en pro de una educación con calidad en lo formativo, los desempeños académicos, la sana convivencia y la equidad en el proceso escolar de los estudiantes.

Es por esto, que en el caso del estudiante, el **cumplimiento en el logro de los desempeños académicos** (con valores mínimos de Desempeño Básico), es un deber de todo estudiante que se matricula en la institución, ante lo cual debe de acuerdo con las directrices del SIEE, llenar los requisitos para su obtención en cada uno de los periodos académicos. Estudiar de manera permanente los diferentes conceptos y poner en práctica lo aprendido son una manera de lograrlo y dar cuenta del compromiso como estudiante.

Así mismo, la convivencia, es uno de los pilares de la formación con la cual está comprometida la institución con cada uno de los estudiantes que tiene bajo su formación, por lo tanto, el incumplimiento de las **normas establecidas** en el Manual de Convivencia.

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:

Fecha: ____/____/____

Yo _____ con ID _____

estudiante del grado: _____, conocedor del contenido del presente pacto, al cual he dado lectura atenta, me comprometo como estudiante a cumplir las siguientes responsabilidades:

- **C**umplir conjuntamente con el cumplimiento a cabalidad con las normas estipuladas en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE), bajo el amparo del dialogo, la mediación y la concertación, siendo consiente del seguimiento, orientaciones y planes de apoyo, ofrecidos para orientar el rendimiento académico y formativo del estudiante.
- C**umplir con mis deberes de estudiante, obteniendo los resultados académicos requeridos para el grado.
- **S**er responsable de mis acciones y buscar alternativas de soluciones claras, asertivas y oportunas con las diferentes instancias de la Institución, acorde con el conducto regular.
- **N**o tener registros de situaciones de convivencia durante los diferentes periodos escolares.

Otros:

COMPROMISO DEL ACUDIENTE:

Fecha: ____/____/____

Yo _____ con C.C _____ acudiente del estudiante: _____, del grado: _____, con número de identificación: _____, conocedor del contenido del presente pacto, al cual he dado lectura atenta, me comprometo como acudiente a cumplir las siguientes responsabilidades:

- Acompañar y acudir de forma permanente y activa a mi hijo en el proceso educativo, tanto en lo formativo, como académico, la convivencia, la salud y el desarrollo personal.
- Conocer y aplicar el Manual de Convivencia para cumplir las normas establecidas.
- Asistir cumplidamente a los llamados realizados por la Institución Educativa (reuniones, formaciones, actividades y citaciones programadas por la Institución, en la hora y fecha fijada).
- Asumir y cumplir de manera responsable las recomendaciones de tipo pedagógicas, acompañamiento familiar, convivencia y salud, que los docentes, directivos, psicólogo o docente de apoyo brinden según el caso.
- Brindar de ser necesario la información de procesos de salud, condición de discapacidad, enfermedad o vulnerabilidad en el momento oportuno y seguir las orientaciones dadas por la Institución.

Otros:

De acuerdo con lo citado anteriormente y en caso de incumplir de manera reiterativa y sin justificación con los acuerdos o compromisos establecidos, leídos, aceptados y firmados, la Institución Educativa, iniciará con el debido proceso y activaciones de ruta a la entidad pertinente según el caso.

Contactos del acudiente:

Nombre: _____ firma: _____

Parentesco: _____ Dirección de residencia: _____

e-mail: _____ Teléfono fijo: _____

SEGUIMIENTO AL PACTO:

PADRE DE FAMILIA

ES

TUDIANTE

1° PDO		

2° PDO		
3° PDO		
4° PDO		

_____ RECTORA	_____ LIDER ACADEMICO	_____ LIDER DE CONVIVENCIA
_____ DOCENTE DIRECTOR DE G.	_____ MAESTRA DE APOYO.	

Dado en Medellín, a los ____ días del mes de _____ del año 20____

NOTA: En las situaciones de convivencia y de corresponsabilidad de padres, este documento es parte del debido proceso, el cual tendrá vigencia durante el año lectivo y en todo caso será archivado durante dos años como soporte del proceso, en coordinación académica, de convivencia o de apoyos pedagógico, de acuerdo con el tipo de pacto al que hubiere lugar.

GESTIÓN ACADEMICO PEDAGOGICA.

I.E LA SALLE DE CAMPOAMOR

PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL PARA ESTUDIANTES DE GRADO NOVENO PARA EL INGRESO A LA MEDIA TÉCNICA.

Con el propósito de Identificar el perfil vocacional para la Media Técnica, de los estudiantes del grado 9º, de la Institución Educativa La Salle de Campoamor, a continuación, se describen las etapas del protocolo para su realización.

1. Conversatorio de sensibilización por parte de los directivos de la IE.
2. Conversatorio de sensibilización en el cual se cuenta con el apoyo de entidad externa con experticia en el tema.
3. Aplicación de pruebas, a través de la cual se valora el perfil vocacional por medio de encuesta diseñada por psicólogo experto (de personalidad, de actitud verbal y matemática)
4. Entrega de resultados y taller de proyecto de vida a cada uno de los estudiantes participantes (Con realimentación del proceso).
5. Selección de los estudiantes con perfil afín a la media técnica ofrecida por la institución.
6. Conversatorio de sensibilización por parte de entidad articuladora con estudiantes seleccionados.
7. Reunión con padres y estudiantes seleccionados para inducción y establecimiento de compromisos y responsabilidades sobre los estudios a iniciar.
8. Exaltación por parte de directivos para motivar a la permanencia en la construcción del proyecto de vida.
9. Confirmación e inscripción en el SIMAT y plataforma Master 2000 de estudiantes seleccionados.

Nota: Si un estudiante fue seleccionado para la media técnica y no aprueba el año escolar tiene derecho a hacer uso del cupo si está interesado, al año siguiente.

Las áreas de media técnica son parte del currículo de estudio para el estudiante que cursa la media técnica, por lo tanto, deben ser aprobadas para poder ser promovidos en el año escolar, directriz que se deja clara en la sensibilización de inicio del proceso.

PROTOCOLO DE PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES ACTIVOS DE GRADO 10° Y 11°, DE LA MEDIA TÉCNICA.

Para el retiro de la media técnica, los estudiantes de grado 10° y 11°, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener un motivo justificado, como es por ejemplo, la condición de enfermedad que le impida la asistencia, el cambio de domicilio, las eventualidades familiares o personales que impliquen su tiempo.
2. Solicitar por escrito a la coordinación académica, a través de padre, madre o acudiente, justificando el motivo de retiro.
3. Esperar respuesta escrita dirigida al padre de familia de la coordinación académica, aprobando el retiro (esta respuesta se da después de analizar la particularidad, en la comisión de segunda instancia e informar a la entidad articuladora y a la Secretaría de Educación)
4. Formalizar en el sistema SIMAT y Master 2000, la nueva condición del estudiante.

GESTIÓN ACADÉMICO PEDAGÓGICA

% VALORACIÓN DE ÁREAS Y ASIGNATURAS AÑO 2020

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR % VALORACIÓN DE ÁREAS Y ASIGNATURAS AÑO 2020									
CÓDIGO	ÁREA	ASIGNATURAS	PREES C	PRIMARIA	6° A 8°	9°	10° Y 11°	C III Y IV	C V Y VI
001	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL			100%	100%			100%	
010		Química					40%		50%
011		Física					40%		50%
013		Ciencias Naturales				80%	20%		
014		Fisicoquímica				20%			
002	CIENCIAS SOCIALES (HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA.)			100%	100%	100%	100%	100%	100%
003	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL			100%	100%	100%	100%	100%	100%
004	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS- CÁTEDRA DE LA PAZ			100%	100%	100%	100%	100%	100%
005	EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES			100%	100%	100%	100%	100%	100%
006	EDUCACIÓN RELIGIOSA			100%	100%	100%	100%	100%	100%
007	HUMANIDADES: Lengua Castellana e Idioma Ext. Inglés								
071		Lengua Castellana		80%	50%	50%	50%	50%	50%
072		Idioma Ext. Inglés		20%	50%	50%	50%	50%	50%
008	MATEMÁTICAS			100%				100%	100%
081		Geometría-Razonamiento lógico			30%	30%	20%		
082		Estadística					20%		
083		Matemática			70%	70%	60%		
009	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA			100%	100%	100%	100%	100%	100%
012	FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO			100%	100%	100%	100%	100%	100%
150	FILOSOFÍA				100%	100%	100%	100%	100%
152	CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS						100%		
	MEDIA TÉCNICA 10°						100%		
	MEDIA TÉCNICA 11°						100%		
401	DIMENSIÓN SOCIO-AFECTIVA		100%						
402	DIMENSIÓN CORPORAL		100%						
403	DIMENSIÓN COGNITIVA		100%						
404	DIMENSIÓN COMUNICATIVA		100%						
405	DIMENSIÓN ESTÉTICA		100%						
406	DIMENSIÓN ÉTICA		100%						
407	DIMENSIÓN ACTITUDINAL Y VALORATIVA		100%						

GESTION ACADEMICO PEDAGOGICA.

Analizado, discutido y aprobado por el Consejo Académico según acta del 26/11/ 2019 para 2020.

I.E LA SALLE DE CAMPOAMOR

PROTOCOLO PARA LA PROMOCION ANTICIPADA EN GRADOS ESCOLARES A ESTUDIANTES CON DESEMPEÑOS ALTOS.

A continuación, se describe el protocolo para realizar la promoción anticipada a estudiantes destacados de diferentes grados en la Institución Educativa La Salle de Campoamor, la cual solo es válida cuando se gestiona al finalizar el primer periodo escolar.

1. Solicitud escrita para promover anticipadamente al grado siguiente por parte del estudiante, director de grupo y/o padres de familia, discriminando los siguientes aspectos así:
Nombre completo y apellidos, número de identificación, motivo por el cual solicita la promoción anticipada. Lo anterior debe estar sujeto al Decreto 1290 de 2009, Artículo 7, Decreto 3011 de 1997 (Educación de Adultos); ante la Comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia.
2. Estudio y aprobación o desaprobación por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción Segunda instancia, quien redactará debidamente sustentada el acta.
3. El Líder de gestión académica informa al padre de familia y estudiante de la aprobación o negación de la solicitud de promoción anticipada mediante documento escrito, debidamente firmado por la Rectora.
4. El líder de la gestión académico pedagógica o la maestra de apoyo, se encargan de situar al estudiante promovido anticipadamente, un nuevo grupo y el docente acompañante (director de grupo), se encargará de ubicarlo, presentarlo, y asignarle un compañero par para que sea acogido en el aula y pueda así, facilitarle su proceso de socialización y de adaptación.
5. Si la promoción anticipada es de un estudiante de preescolar o de básica primaria, los docentes involucrados empalmarán, por medio de un plan de apoyo especial de los temas dejados de ver, en el caso de la básica secundaria y media, los docentes de cada área serán los encargados de diseñarle al estudiante dicho plan.
6. El líder de la gestión académico-pedagógica informa a secretaría para que realice el debido proceso en el software académico de la Institución, al inicio del segundo periodo escolar (quedando las notas del primer periodo del grado que cursa, en el primer periodo del grado al que fue promovido anticipadamente).
7. La Secretaría institucional genera en el software (Master 2000) con fecha y número de acta de aprobación (en el submenú promoción anticipada), constancia de desempeño donde quedan consignadas las notas del grado para el que fue matriculado inicialmente el estudiante, siendo estas las mismas que se deben copiar para el primer periodo del grado al que fue promovido anticipadamente, además se debe hacer firmar del padre de familia y del estudiante el libro de matrículas para el grado promovido.
8. Se realiza una resolución rectoral de aprobación entregándosele al padre de familia la original y copia que reposara en los libros reglamentarios de la Institución.

9. El líder de la gestión académico-pedagógica allega a Rectoría la información para hacer aprobar en el Consejo Directivo las promociones anticipadas.

NOTA: Para el presente procedimiento, los documentos institucionales deben ser elaborados bajo los siguientes criterios: Fuente Arial, tamaño 12, títulos de documentos y nombres propios en mayúscula sostenida y negrita, interlineado 1,5; márgenes de 3 cm derecha y los demás 2 cm. y adecuada distribución de los datos en la hoja.

GESTIÓN ACADEMICO PEDAGOGICA.

I.E LA SALLE DE CAMPOAMOR

PROTOCOLO PARA LA PROMOCION ANTICIPADA EN GRADOS ESCOLARES A ESTUDIANTES CON DESEMPEÑOS SUPERIORES O CON TALENTO EXCEPCIONAL

A continuación, se describe el protocolo para realizar la promoción anticipada a estudiantes con desempeños superiores o con talento excepcional de diferentes grados en la Institución Educativa La Salle de Campoamor, la cual solo es válida cuando se gestiona al finalizar el primer periodo escolar.

1. Solicitud escrita para promover anticipadamente al grado siguiente por parte del estudiante, director de grupo y/o padres de familia, discriminando los siguientes aspectos así:
Nombre completo y apellidos, número de identificación, motivo por el cual solicita la promoción anticipada. Lo anterior debe estar sujeto al Decreto 1290 de 2009, Artículo 7, Decreto 3011 de 1997 (Educación de Adultos); ante la Comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia.
2. Estudio y aprobación o desaprobación por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción Segunda instancia, quien redactará debidamente sustentada el acta, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - ✓ Solicitar las pruebas psicotecnicas que evidencian los desempeños superiores.
 - ✓ Cumplimiento de prueba de competencias relacionadas con los objetivos del grado en que se promueve.
 - ✓ Alto nivel de convivencia y capacidad para trabajar en equipo con sus congéneres.
 - ✓ Valoración por los servicios de apoyo pedagógico, sobre actitudes, emociones y personalidad del estudiante para visualizar la capacidad de adaptación al nuevo ambiente escolar.
 - ✓ Verificar grado de corresponsabilidad de sus padres o acudientes.
 - ✓ Observar que exista un equilibrio en la madurez emocional y la edad cronológica para su promoción.
3. El Líder de gestión académica informa al padre de familia y estudiante de la aprobación o negación de la solicitud de promoción anticipada mediante documento escrito, debidamente firmado por la Rectora.
4. El líder de la gestión académico pedagógica o la maestra de apoyo, se encargan de situar al estudiante promovido anticipadamente, un nuevo grupo y el docente acompañante (director de grupo), se encargará de ubicarlo, presentarlo, y asignarle un compañero par para que sea acogido en el aula y pueda así, facilitarle su proceso de socialización y de adaptación.
5. Si la promoción anticipada es de un estudiante de preescolar o de básica primaria, los docentes involucrados empalmarán, por medio de un plan de apoyo especial de los temas dejados de ver, en el caso de la básica secundaria y media, los docentes de cada área serán los encargados de diseñarle al estudiante dicho plan.
6. El líder de la gestión académico-pedagógica informa a secretaría para que realice el debido proceso en el software académico de la Institución, al inicio del segundo periodo escolar (quedando las notas del primer periodo del grado que cursa, en el primer periodo del grado al que fue promovido anticipadamente).
7. La Secretaría institucional genera en el software (Master 2000) con fecha y número de acta de aprobación (en el submenú promoción anticipada), constancia de desempeño donde quedan consignadas las notas del grado para el que fue matriculado inicialmente el estudiante, siendo estas las mismas que se deben copiar para el primer periodo del grado al que fue promovido anticipadamente, además se debe hacer firmar del padre de familia y del estudiante el libro de matrículas para el grado promovido.

8. Se realiza una resolución rectoral de aprobación entregándosele al padre de familia la original y copia que reposara en los libros reglamentarios de la Institución.
9. El líder de la gestión académico-pedagógica allega a Rectoría la información para hacer aprobar en el Consejo Directivo la promoción anticipada.

NOTA: Para el presente protocolo, los documentos institucionales deben ser elaborados bajo los siguientes criterios: Fuente Arial, tamaño 12, títulos de documentos y nombres propios en mayúscula sostenida y negrita, interlineado 1,5; márgenes de 3 cm derecha y los demás 2 cm. y adecuada distribución de los datos en la hoja.

GESTIÓN ACADEMICO PEDAGOGICA.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR. GESTION ACADÉMICO-PEDAGOGICA.
ACTA DE PLAN DE MEJORAMIENTO. Aprobada según Acta No. 47 de Consejo Académico. (SIEE. Decreto 1290 de 2009).

Señor docente **SEÑALE CON X**, el ítem que corresponda: NIVELACIÓN _____ RECUPERACION _____ PROMOCIÓN ANTICIPADA _____

ESTUDIANTE _____ **ID** _____ **GRADO** _____ **AÑO: 20** _____

AREAS y/o ASIGNA TUR	FECH A	CODIGO DE INDICAD ORES	ACCIONES EVALUATIVAS	VALORACIO N (número y letra)	FIRMA DOCENTE	FIRMA ESTUDIANTE
			TOTAL:			

NIVELACIÓN (estudiantes que ingresan extemporáneos). **RECUPERACION** (perdida de 1 o 2 áreas en fin de año escolar). **PROMOCIÓN ANTICIPADA por PRUEBA DE SUFICIENCIA** (estudiantes no promovidos el año anterior). **ACCIONES EVALUATIVAS** (las correspondientes son 3).

LIDER ACADEMICA _____ **Acta No. de Comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia. Fecha:**
 _____ / _____ /20_____

DOCENTE o AUXILIAR ADMINISTRATIVO que ingresa las notas al sistema: _____ **(Devolver a coordinación académica).**

Esta acta reposará en archivos anexos para libro de actas de comisión de evaluación y promoción segunda instancia.

LA SALLE DE CAMPOAMOR

PROTOCOLO PARA PRESENTAR VALIDACION Y/O RECONOCIMIENTO DE SABERES DE GRADOS ESCOLARES

A continuación, se describe el protocolo para realizar la validación y/o reconocimiento de saberes de diferentes grados en la Institución Educativa La Salle de Campoamor:

1. Presentación de petición escrita de quien solicita validar o que se le reconozcan los saberes, de acuerdo con el Decreto 2832 del año 2005 y el Decreto 3011 de 1997, en sus literales para validar, discriminando los siguientes aspectos así

•

Nombre completo y apellidos,

- Fotocopia del documento de identidad legible,
- número de identificación,
- teléfono fijo de contacto,
- correo electrónico
- motivo por el cual solicita la validación o el reconocimiento de saberes.

2. Acta (No, fecha) de aprobación o no, por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción segunda instancia.

3. En caso de ser aprobada la solicitud, se contactará al solicitante para que presente las acciones evaluativas pertinentes, en la Institución.

4. Presentación de evaluaciones de las diferentes áreas.

5. Valoración de las evaluaciones por parte de docentes con la competencia.

6. Verificación del proceso por coordinación académica.

7. R

registro de los resultados en el libro de validaciones, que reposa en la Secretaría Institucional, a cargo de auxiliares administrativos.

8. Elaboración de Resolución Rectoral, con fecha y el número del acta, emitida por la Comisión de Evaluación y Promoción Segunda Instancia, como también el nombre de lo(s) docente(s), que intervienen en la valoración de las evaluaciones.

9. Entrega de certificado de estudios con los resultados de dicha validación o reconocimiento de saberes, al interesado. Responsables auxiliares administrativos.

10. L

Los documentos generados en el proceso reposan en la secretaría institucional, durante el tiempo que estime el SGC.

NOTAS:

EL UNICO GRADO QUE NO PUEDE SER VALIDADO ES EL QUE CONDUCE AL GRADO DE BACHILLER, (UNDECIMO) SOLO EL ICFES, TIENE LA COMPETENCIA.

Para el presente procedimiento, los documentos institucionales deben ser elaborados bajo los siguientes criterios: Fuente Arial, tamaño 12, títulos de documentos y nombres propios en mayúscula sostenida y negrita, interlineado 1,5; márgenes de 3 cm derecha y los demás 2 cm y adecuada distribución de los datos en la hoja.

GESTIÓN ACADEMICO PEDAGOGICA

IE LA SALLE DE CAMPOAMOR

ACTA DE VALIDACIONES Y/O RECONOCIMIENTO DE SABERES

FECHA: ____/____/20____ ESTUDIANTE: _____

GRADO QUE VALIDA: ____ ACTA DE COMISION 2° INSTANCIA N° ____ Fecha: _____

ÁREA	NOTA	HOMOLOGACIÓN ESCALA NACIONAL	FIRMA EDUCADOR
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL			
CIENCIAS SOCIALES (HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA.)			
EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL			
EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS- CÁTEDRA PARA LA PAZ			
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES			
EDUCACIÓN RELIGIOSA			
HUMANIDADES: Lengua Castellana			
HUMANIDADES: Idioma Ext. Inglés			
MATEMÁTICAS			
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA			
FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO			
FILOSOFÍA			
CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS			

Este documento con registros reposara en archivo de procesos de validaciones en libro de secretaria de la IE.

Gestión Académico-pedagógica

**IE LA SALLE DE CAMPOAMOR.
SEGUIMIENTO AL ESTUDIANTE CON AUSENCIAS POR PERMISO DESDE RECTORÍA.**

Los permisos por actividades culturales, deportivos, académicas o recreativas que requiera el estudiante, se solicitan con la debida anticipación a rectoría, antes que suceda el evento, a través de carta escrita, la cual debe contener el motivo de la ausencia y el compromiso del padre y el estudiante con la academia. Se debe firmar por el padre de familia del estudiante, con cédula y teléfono. Dicha solicitud se anexa al presente formato, el cual reposa en archivo académico por el año lectivo en que se solicita el permiso.

NOMBRE: _____ grado: _____

RECTORÍA	FECHA: ____/____/202____ OBSERVACIONES: _____ _____ FIRMA RECTORA: <p style="text-align: right;">(REMITIR A COORDINACIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA)</p>
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN.	Registro de días de inasistencia. Del ____ al ____ de ____ OBSERVACIONES: _____ _____ FIRMA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA: <p style="text-align: right;">(REMITIR A DIRECTOR DE GRUPO)</p>
DIRECTOR DE GRUPO	Control de días de permiso. Del ____ al ____ de ____ OBSERVACIONES: _____ _____ FIRMA DIRECTOR DE GRUPO: COORDINACIÓN ACADEMICA) <p style="text-align: right;">(REMITIR A</p>
COORDINACIÓN ACADEMICA.	Tratamiento de la novedad encontrada. OBSERVACIONES: _____ _____ FIRMA COORDINACIÓN ACADEMICA:

Este documento reposará en coordinación académica luego de finalizado el proceso.

E LA SALLE DE CAMPOAMOR.

Seguimiento a las acciones complementarias y evaluativas por área.

El presente formato será diligenciado y conservado por el **representante de grupo** con el fin de registrar las diferentes acciones **complementarias y evaluativas** programadas por día, con la respectiva firma del docente. Los estudiantes de la I.E. La Salle de Campoamor podrán tener, de acuerdo con el SIEE, un máximo de **tres** acciones evaluativas por día. Entendiéndose como acción evaluativa: evaluación, sustentación, exposiciones orales y/o escritas, talleres y tareas para valorar. No aplica este control para pruebas de periodo externas e internas. Las tareas o acciones complementarias, deben estar de acuerdo con los temas tratados en clase y el estudiante igualmente registrara las mismas para llevar control.

MES: _____ GRUPO: _____ 20 ____ REP. DE GRUPO: _____					
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	NOTAS
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	

El docente debe dialogar con los estudiantes respecto a cualquier acción evaluativa que se desee realizar y no se encuentre dentro del registro para llegar a acuerdos de ser necesario. **GESTIÓN ACADEMICO-PEDAGOGICA.**

IE LA SALLE DE CAMPOAMOR

FORMATO ACTAS COMISIÓN EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PRIMERA INSTANCIA

Nombre del Comité:	Fecha: Lugar: Hora de inicio: Hora de finalización:	Acta de reunión N°.
OBJETIVO:		

Asistentes Institucionales	Cargo	Firma
INVITADO		
AGENDA Y DESARROLLO:		
TAREAS/ COMPROMISOS:	RESPONSABLE	FECHA

Elaboró:	Revisó:

I.E LA SALLE DE CAMPOAMOR

PROTOCOLO PARA LA NIVELACIÓN ACADÉMICA Y EL INGRESO DE NOTAS A ESTUDIANTES QUE INGRESAN EXTEMPORANEAMENTE.

Para el proceso de nivelación de estudiantes que ingresan de manera extemporánea durante el año escolar, con deudas académicas, se deben realizar los siguientes pasos:

1. Otorgamiento de cupo en la IE.
2. Matricula de estudiante por parte de padre o acudiente.
3. Realización de verificación de requisitos académicos por parte de auxiliares administrativos.
4. En caso de requerir nivelación de periodos, asignaturas o áreas, se llena el documento SIEE 14.1 a cargo de auxiliares administrativos.
5. En caso que lleguen con notas de periodo de otra institución, el auxiliar administrativo debe ingresarlas al sistema. Pero si llegan con notas parciales, la comisión de evaluación y promoción segunda instancia, analiza y resuelve el proceder.
6. La coordinación académica dará continuidad al proceso:
 - a) Solicita la nivelación a los docentes que corresponda.
 - b) Informa a docentes sobre notas parciales.
7. Los docentes realizan nivelación y valoración, y pasan las notas en el documento SIEE 9, a la coordinación académica.
8. Coordinación académica solicita a secretaría de la IE que ingrese las notas al sistema en el reporte del estudiante.
9. Se hace la realimentación con el director de grupo sobre proceso de adaptación del estudiante.
10. Luego de ingresar al sistema se archiva el acta de las notas, en coordinación académica durante el año escolar.

Este documento reposara en archivos de secretaria de la IE para efectos de proceder y en coordinación académica.

Gestión académico pedagógica.

IE LA SALLE DE CAMPOAMOR

**SEGUIMIENTO A EMPALME DE ESTUDIANTES QUE INGRESAN DESPUES DE INICIADO EL AÑO ESCOLAR
NIVELACIONES**

SECRETARIA	FECHA: ___/___/___ Nombre estudiante: _____ Grado: _____ Grupo: _____ Director de grupo: _____ OBSERVACIONES: (Deudas académicas y novedades en general del estudiante) Secretaria: _____ (Entregue a coordinación)
COORDINACIÓN	FECHA: ___/___/___ (Asignación de compromisos) Observaciones: Firma: _____
DIRECTOR DE GRUPO	FECHA: ___/___/___ ¿Se observa adaptación del estudiante? SI ___ NO ___ Explique: _____ ¿Hubo acompañamiento por parte de pares y educadores? SI ___ NO ___ Explique: _____ El (la) estudiante validó los años o niveló las áreas y/o asignaturas pendientes? (Consulte con los educadores del proceso) SI ___ NO ___ Explique: _____ _____ Director de grupo: _____ (Devuelva a COORDINACIÓN)
COORDINACION	FECHA: ___/___/___ OBSERVACIONES: FIRMA: _____ (Para archivar en carpeta de estudiante)

Este documento reposara en la coordinación académica después de finalizado el proceso.

I.E LA SALLE DE CAMPOAMOR

PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN DE BACHILLERES ACADÉMICOS Y TÉCNICOS EN LOS GRADOS UNDECIMO Y CLEI 6.

Para el proceso de verificación de requisitos para optar al grado y título de bachiller de los estudiantes de undécimo y CLEI VI, se deben realizar la siguiente verificación:

El auxiliar administrativo de la IE o en su falta, el director de grupo, siguiendo directrices institucionales, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte de los estudiantes de grado undécimo y CLEI VI, para que puedan optar al título de bachiller académico o técnico, a más tardar el 30 de octubre de cada año e informa a líder académica las novedades encontradas.

1. Haber terminado satisfactoriamente la Educación Media, regular o técnica.
2. Haber alcanzado todos los desempeños académicos básicos, de las áreas obligatorias y optativas, en educación regular y técnica.
3. Cumplir con todos los objetivos del currículo, contemplados en el plan de estudios.
4. Cumplir Servicio Social Obligatorio y las horas de constitucionalidad, los cuales deben haber culminado el último día hábil del mes de septiembre.
5. Presentar el registro civil original.
6. Fotocopia C.C, tarjeta de identidad o N° de folio del Registro Civil.
7. Certificado de estudios de 5° a 11°.
8. Tener el porcentaje legal de asistencia estipulado por la institución.
9. Estar a paz y salvo con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la Ley y las normas reglamentarias

Este documento reposara en archivos de la secretaria de la IE para los correspondientes procesos.

GESTIÓN ACADÉMICO-PEDAGÓGICA.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR
 REPORTE CALIFICACIONES PARCIALES O DE PERIODO**

NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE: _____

GRADO: _____ **GRUPO:** _____ **JORNADA:** _____ **AÑO:** 20____ **PERIODO:** _____

FECHA: ____/____/20____ **MOTIVO:** _____

ÁREAS Y/O ASIGNATURAS	VALORACIÓN DEL NIVEL DE DESEMPEÑO	ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL	NOMBRE DEL DOCENTE
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL			
CIENCIAS NATURALES: QUIMICA			
CIENCIAS NATURALES: FISICA.			
CIENCIAS SOCIALES (HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA.)			
EDUCACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL			
EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS- CATEDRA PARA LA PAZ			
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES			
EDUCACION RELIGIOSA			
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMAS EXTRANJEROS INGLES			
HUMANIDADES LENGUA CASTELLANA: ESPAÑOL			
HUMANIDADES IDIOMA EXTRANJERA: INGLES			
MATEMÁTICAS			
GEOMETRIA RAZONAMIENTO LOGICO			
ESTADISTICA			
TECNOLOGIA E INFORMÁTICA			
FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO			
FILOSOFIA			
FISICOQUIMICA			
MEDIA TÉCNICA 10°			
MEDIA TECNICA 11°			
DIMENSIÓN AFECTIVA			
DIMENSIÓN CORPORAL			
DIMENSIÓN COGNITIVA			
DIMENSIÓN COMUNICATIVA			
DIMENSIÓN ESTÉTICA			
DIMENSIÓN ÉTICA			
DIMENSIÓN ACTITUDINAL Y VALORATIVA			

EQUIVALENCIA NACIONAL SEGÚN DECRETO 1290/2009

CUANTITATIVO	DESEMPEÑO	CUANTITATIVO	DESEMPEÑO
1.0 a 2.9	BAJO	3.0 a 3.9	BÁSICO

4.0 a 4.5	ALTO	4.6 a 5.0	SUPERIOR
-----------	------	-----------	----------

FIRMA COORDINACIÓN ACADEMICA: _____

OBSERVACIONES:

TENER EN CUENTA PARA LLEVAR A CABO ESTE PROCEDIMIENTO

1. Se recibe la solicitud por parte de la persona interesada en secretaria institucional y esta entrega al director de grupo el formato para gestionar la recolección de notas parciales.
2. El director de grupo recoge y entrega a coordinación académica para la verificación.
3. Coordinación académica entrega a secretaria para el registro en el sistema para el documento pertinente.
En caso de necesitarse el documento reposara en coordinación académica durante el año lectivo.

Gestión académico pedagógica.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR



HOMOLOGACIÓN DE DESEMPEÑOS CAULITATIVOS A CUANTITATIVOS
 (Para estudiantes que llegan de otras instituciones, con informe solo cualitativo)

APELLIDOS: _____ **NOMBRES:** _____

GRADO: ____ **AÑO:** 20 ____ **PERIODO:** ____

Acta de Comisión de Evaluación y Promoción Segunda instancia No: ____ de
 ____/____/201____

ÁREAS Y/O ASIGNATURAS	TRAE VALORACIÓN	ESCALA CUANTITATIVA (O CUALITATIVA) INTITUCIONAL
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL		
CIENCIAS SOCIALES (HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA.)		
EDUCACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL		
EDUCACION ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS- CÁTEDRA PARA LA PAZ		
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES		
EDUCACION RELIGIOSA		
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMAS EXTRANJEROS INGLES		
HUMANIDADES LENGUA CASTELLANA: ESPAÑOL		
HUMANIDADES IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS		
MATEMÁTICAS		
GEOMETRIA RAZONAMIENTO LÓGICO		
MATEMÁTICA (ASIGNATURA)		
TECNOLOGIA E INFORMÁTICA		
FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO		
FILOSOFIA		
FISICOQUIMICA		
MEDIA TÉCNICA10°		
MEDIA TECNICA 11°		
DIMENSIÓN AFECTIVA		
DIMENSIÓN CORPORAL		
DIMENSIÓN COGNITIVA		
DIMENSIÓN COMUNICATIVA		
DIMENSIÓN ESTÉTICA		
DIMENSIÓN ÉTICA		
DIMENSIÓN ACTITUDINAL Y VALORATIVA		

EQUIVALENCIA NACIONAL SEGÚN DECRETO 1290/2009

CUANTITATIVO	DESEMPEÑO	CUANTITATIVO	DESEMPEÑO
1.0 a 2.9	BAJO	3.0 a 3.9	BÁSICO
4.0 a 4.5	ALTO	4.6 a 5.0	SUPERIOR

FIRMA COORDINACIÓN ACADEMICA: _____

Este documento reposa en Hoja de Vida del estudiante en secretaría institucional.

GESTIÓN ACADÉMICO PEDAGÓGICA.

IE LA SALLE DE CAMPOAMOR

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE CURRÍCULO FLEXIBLE CON ESTUDIANTES EN CONDICION ESPECIAL

(ENFERMEDAD, AUSENCIA FORTUITA)

Para el desarrollo del currículo flexible, por motivos de condición especial, se debe tener en cuenta el siguiente protocolo para el accionar, teniendo en cuenta la condición de cada estudiante y el debido proceso institucional:

NO PRESENCIALIDAD del estudiante:

1. Desarrollo de actividades a través de la virtualidad.
2. Se trabajan las asignaturas de las áreas fundamentales de manera integrada, (matemática, humanidades, ciencias naturales, ciencias sociales) y Filosofía en el caso de 10° y 11°, con temas de estudio y talleres para ser valorados sin sustentar presencialmente.
3. Cada docente de las áreas integradas, debe enviar virtual, al jefe de área los dos (2) primeros días de cada periodo, los temas y talleres que le corresponden a su asignatura.
4. Cada jefe de área integra en un solo documento lo que le llega de las asignaturas y será el encargado de enviar a la maestra de apoyo, los tres (3) primeros días de cada periodo, lo siguiente:
 - Temas de estudio, con los básicos de acuerdo con los DBA, explicando muy bien desde la teoría todo lo relacionado con lo que debe desarrollar en el taller.
 - Los talleres deben contener los ejercicios mínimos necesarios, para la comprensión del tema (Máximo 10 por asignatura).
5. Este material de trabajo, será revisado por la docente de apoyo y enviado al estudiante hasta el día cinco (5) de cada periodo, con copia de enviado a coordinación académica, acudiente y al docente.
6. El estudiante tiene hasta diez (10) días antes de culminar el periodo, para enviar al docente de cada asignatura o área y a coordinación académica, todo lo relacionado con el desarrollo del currículo.
7. Cada docente, mantiene comunicación permanente de manera virtual, durante el periodo con el estudiante para la asesoría que este necesite sobre los temas de conocimiento y mantiene una carpeta virtual con todo lo que trate con el estudiante.
8. Los docentes según lo valorado, que corresponde al 100%, ingresan la nota que corresponde al sistema para el informe de periodo.

9. Todas las demás áreas no fundamentales, se valorarán de manera integrada a las demás, con nota mínima de Básico, que debe ser ingresada por el docente respectivo.
10. El director de grupo en acuerdo con maestra de apoyo, debe mantener contacto con el acudiente para citar de manera oportuna y comunicar eventualidades.
11. Los estudiantes y sus acudientes deben acogerse a compromisos académicos y de corresponsabilidad que se tienen institucionalizados.

PRESENCIALIDAD PARCIAL del estudiante:

1. Desarrollo de actividades a través de manera presencial.
2. Se trabajan las asignaturas de las áreas fundamentales de manera integrada, con temas de estudio y talleres para ser valorados y sustentados presencialmente.
3. Cada docente de las áreas integradas, debe enviar virtual, al jefe de área los dos (2) primeros días de cada periodo, los temas y talleres que le corresponden a su asignatura.
4. Cada jefe de área integra en un solo documento lo que le llega de las asignaturas y será el encargado de enviar a la maestra de apoyo, los tres (3) primeros días de cada periodo, lo siguiente:
 - Temas de estudio, con los básicos de acuerdo con los **DBA**, explicando muy bien desde la teoría todo lo relacionado con lo que debe desarrollar en el taller.
 - Los talleres deben contener los ejercicios mínimos necesarios, para la comprensión del tema (Máximo 10 por asignatura).
5. Este material de trabajo, será revisado por la docente de apoyo y enviado al estudiante hasta el día cinco (5) de cada periodo, con copia de enviado a coordinación académica, acudiente y al docente.
6. El estudiante tiene hasta diez (10) días antes de culminar el periodo, para enviar al docente de cada asignatura o área y a coordinación académica, todo lo relacionado con el desarrollo del currículo.
7. Cada docente, mantiene comunicación permanente de manera virtual, durante el tiempo que dure la ausencia con el estudiante para la asesoría que este necesite sobre los temas de conocimiento y mantiene una carpeta virtual o presencial, con todo lo que trate con el estudiante.
8. Aplicar diferentes estrategias evaluativas para la valoración del conocimiento.
9. Los docentes según lo valorado, que corresponde al 100%, ingresan la nota que corresponde al sistema para el informe de periodo.
10. Todas las demás áreas no fundamentales, se valorarán de manera integrada a las demás, con nota mínima de Básico, que debe ser ingresada por el docente respectivo.
11. El director de grupo en acuerdo con maestra de apoyo, debe mantener contacto con el acudiente para citar de manera oportuna y comunicar eventualidades.
12. El estudiante que tiene ausencias fortuitas por su condición, realiza las actividades académicas presencialmente cuando se encuentre en la IE. Las evaluaciones deben flexibilizarse y con los

ajustes razonables necesarios (Valoración de competencias mínimas, cantidad de preguntas mínimas que den cuenta de adquisición de conocimiento, tiempos, acompañamiento de personal institucional si hay disponibilidad, entre otros). Anexo SIEE: protocolo de evaluación flexibilizado para población en condición de vulnerabilidad, desde apoyos pedagógicos)

Gestión Académico Pedagógica
Apoyos pedagógicos.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR

DE: Coordinación académica.

PARA: Padres de familia y estudiantes de la IE la Salle de Campoamor

ASUNTO: PROTOCOLO PARA VISUALIZAR EL BOLETIN DE INFORMES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES, EN LA WEB. PRIMER PERIODO ACADÉMICO.

Apreciado padre de familia y estudiantes, favor seguir el siguiente protocolo para acceder a los informes académicos del 1° periodo académico del año 2020.

(Protocolo: Guía que dice de qué manera debe realizarse una actividad. Fuente. Wikipedia)

1. Ingresar a la página de la institución: <https://www.sallecampoamor.edu.co>
2. Seleccionar el botón de Máster2000 (ingreso a software académico) que se encuentra en la parte superior derecha.
3. Seleccionar la opción estudiante y dar clic en entrar.
4. Para ingresar, el estudiante debe introducir su usuario y contraseña. Si es primera vez en el sistema, el usuario y contraseña serán su documento de identidad. Luego este le pedirá cambiar la clave. Si ya ha ingresado al sistema en otras ocasiones, solo digita el Usuario (documento de identidad) y la clave creada.
5. Se encuentra ahora en el Panel del estudiante.
6. En la pestaña “seguimiento” se despliegan dos opciones; seguimiento y boletín.
7. Dar clic en seguimiento.
8. Luego seleccionar el periodo 1, (para este caso) y dar clic en aceptar.
9. Allí se despliegan las notas que quiere consultar
10. Para cerrar puede volver al panel

NOTAS: Si lo que desea es conocer el boletín, en el paso 6 debe seleccionar esta opción en lugar de “seguimiento”.

GLOSARIO

CONDICION DE VULNERABILIDAD O NEE: Dificultades que presenta un estudiante para acceder al currículo que le corresponde por edad. Dichas dificultades son superiores al resto de los estudiantes, por diversas causas: discapacidades, trastornos graves de conducta, altas capacidades intelectuales, enfermedad o por integración tardía en el sistema educativo. Extranjería, entre otros.

SIEE: Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

DUA: Diseño Universal del Aprendizaje.

DBA: Derechos Básicos de Aprendizaje.

SSEO: Servicio Social Estudiantil Obligatorio.

PIAR: Planes de ajuste razonable para estudiantes con discapacidad.

FLEXIBILIDAD CURRICULAR: Un currículo flexible es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos: es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural de estilos de aprendizaje de sus alumnos, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender.

PROFUNDIZACIÓN: Las actividades de profundización están orientadas a atender necesidades de las estudiantes más aventajadas, o por lo menos, más rápidos para aprender y realizar los trabajos escolares. Estas necesidades son también reales y dignas de atención y los estudiantes que entienden más rápido ayudan a sus compañeros.

NIVELACIÓN: Herramienta que se aplica a estudiantes que por diversos motivos carecen de antecedentes académicos, o presentan inconsistencias (falta de áreas por evaluar o en la intensidad horaria) en sus certificados de estudio anteriores; que tengan dificultades de aprendizaje o estén retrasadas en el ciclo escolar y reconocerles conocimientos y competencias adquiridas con el fin de ubicarlos en el grado que corresponda y/o convalidar periodos lectivos de los que no se tienen resultados académicos o provienen de cursar estudios en el exterior. Este plan de apoyo se realiza mediante el estudio de temas dados, talleres, consultas, lecturas e interpretación, exposiciones y explicaciones por parte del docente competente de las áreas o asignaturas y luego la correspondiente valoración. Es una estrategia de prevención de la escolaridad inconclusa y la exclusión.

PRUEBA DE SUFICIENCIA: Para estudiantes que no fueron promovidos el año anterior y que se inscriben mediante convocatoria, presentan una prueba de suficiencia, en cada una de las

áreas en las que obtuvo un desempeño bajo. Si obtiene como mínimo una valoración de 3.5 - tres punto cinco -, podrá ser promovido al grado siguiente durante la cuarta semana.

VALIDACION – RECONOCIMIENTO DE VALORES: Herramienta que se aplica a estudiantes que por diversos motivos carecen de antecedentes académicos en sus certificados de estudio anteriores o estén retrasadas en el ciclo escolar y reconocerles conocimientos y competencias adquiridas con el fin de ubicarlos en el grado que corresponda y/o convalidar años lectivos de los que no se tienen resultados académicos o provienen de cursar estudios en el exterior. Esta validación se realiza mediante la correspondiente valoración de una evaluación de temas de áreas fundamentales. Es una estrategia de prevención de la escolaridad inconclusa y la exclusión.

CURRÍCULO: Es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural, nacional, regional y local.

PLAN DE ESTUDIOS: Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de los establecimientos educativos

PLAN DE ÁREA: Esquema estructurado (malla curricular) de los contenidos propios de un área, con sus núcleos y ejes temáticos que conforman el plan de estudio.

PLAN DE AULA: Estrategia didáctica para el desarrollo de los planes de área, teniendo en cuenta necesidades, intereses de contexto para alcanzar un propósito.

PLAN DE MEJORAMIENTO: Es una estrategia compuesta de varias acciones para el mejoramiento de los desempeños, además de contribuir con la permanencia y promoción de estudiantes.

CONTENIDOS: Núcleos y Ejes temáticos que componen el área para un grado determinado.

NUCLEO TEMATICO: Tema central del área.

EJE TEMATICO: Temas específicos del núcleo temático, los cuales están orientados por medio de una pregunta problematizadora.

INTERDISCIPLINARIEDAD DE LAS AREAS: Relaciones del Núcleo o Eje temático con otras áreas.

CODIGO: Número que representa un indicador de desempeño.

ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO: Son los niveles básicos que deben lograr los estudiantes en las áreas durante un determinado periodo académico.

MMA: Mejoramiento mínimo anual.

CONTROL CURRICULAR: Instrumento que proporciona evidencias del quehacer Pedagógico.

GESTION: Actividades coordinadas para dirigir y controlar el currículo institucional.

PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES: (Eficiencia) Cumplimiento de las competencias básicas del grado que cursa, en cuanto a su desarrollo cognitivo, personal y social, que le permiten avanzar al grado siguiente.

BIBLIOGRAFIA

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. LEY 115 DE 1994.

DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DE LA EDUCACION 1075 de 2015.

DECRETO 1290 DE 2009.

DECRETO 3011 DE 1997.

DECRETO 1860 DE 1994. ARTÍCULO 54. MEN.

DECRETO 2247 DE 1997.

DECRETO 2832 DE 2005.

DECRETO 2562 DE 2001.

DIRECTIVA MINISTERIAL NO. 29 DE NOVIEMBRE 16 DE 2010.

DOCUMENTO N°. 11 DEL MEN. FUNDAMENTACIONES Y ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 1290.

ESTANDARES DE DESEMPEÑO: MEN

PROYECTO DE LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS de BANCOLOMBIA. FACILITACIÓN DEL APRENDIZAJE BASADO EN COMPETENCIAS: METODOLOGÍA C3. Margarita María Henao. Asesora Bancolombia.

RESOL. 2343 DE 1996.

EDUCACION POR COMPETENCIAS. MARIA CRISTINA TORRADO.

LEYES DE LA EDUCACIÓN. Ángel Ramos Ritzel.

CONTENIDO

Página

¿Qué es SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION ESCOLAR: SIEE?

Capítulo 1: La evaluación en la IE LA SALLE DE CAMPOAMOR

Capítulo 2: La Valoración

Capítulo 3: Escala de valoración

Capítulo 4: Criterios de valoración

Capítulo 5: Promoción escolar

Capítulo 6: Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

Capítulo 7: Estímulos académicos institucionales.

Capítulo 8: Proclamación de bachilleres académicos y técnicos

Capítulo 9: Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.

Capítulo 10: Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción y modificación, ajustes, adición, aprobación, incorporación y divulgación del SIEE

Capítulo 11: Educación Técnica

Capítulo 12: Herramientas didácticas de apoyo metodológico para el desarrollo de la actividad pedagógica.

Capítulo 13: Formatos, protocolos y procedimientos para el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción (anexos)

Documentos transitorios del SIEE. Abril 17 de 2020

Reestructuración. Fecha: febrero 2015.

Nadia Zea. Líder Gestión Diseño Curricular y Pedagógico.

NADIA ZEA RESTREPO

Líder Académica

BLANCA DOLLY BUILES VALDERRAMA

Rectora.

ADOPCIÓN DEL SIEE

Acuerdo del Consejo Directivo N° 01 de febrero de 2020, por medio del cual se adoptan modificaciones y ajustes al PEI para el año 2020.

SEGUIMIENTO A AJUSTES Y ACTUALIZACIONES.

FECHA	TEMA	RESPONSABLES
Mayo, junio de 2015	Revisión y ajustes al SIEE en general	Coordinadora académica y equipo de apoyo: Mercedes Rendón. Coordinadora de convivencia (encargo). Educadores: Alba Rocío Giraldo, Olga Maya, Alba Mery Suarez, Socorro Carmona, Jorge Carmona, Eliud Rojas, Mario Serna, Francisco Sepúlveda.
Julio 6 de 2015.	Revisión: capítulos 1 al 4	Consejo académico
Julio 17 de 2015.	Revisión capítulos 5 al 12.	Consejo académico
octubre 01 de 2015 febrero 12 de 2016	Revisión y ajustes a los diferentes capítulos	Comunidad educativa: docentes, estudiantes y consejo de padres.
Abril de 2017.	Revisión de redacción	Docente Eliud Rojas y coordinadora Nadya Zea.
mayo 18 de 2017	Revisión de protocolos, formatos y documentos anexos	Coordinadora Nadya Zea Docente Doris Quinto.
Mayo 26 de 2017. Mayo 31 de 2017. Junio 7 de 2017.	Revisión y ajustes de redacción	Rectora Blanca Dolly Builes Coordinadora Nadia Zea, Coordinador: Javier Blandón. Docentes: Gigliola Martínez, Oswaldo Muñoz, Ana Luisa Sánchez, Olga Maya.
Julio 12 de 2017	Capítulo 5: Ajustes sobre porcentaje de inasistencia de CLEI para la promoción.	
Julio 20 de 2017.	Ajustes sobre el porcentaje de aprobación en los diferentes niveles.	Comisión de segunda instancia, Consejo académico, Coordinadora Nadya Zea.
Agosto 8 de 2017.	Análisis, discusión y aprobación de ajustes en la promoción de estudiantes de media técnica y de media académica.	Consejo académico. Nadya Zea. Coordinadora académica.

Noviembre 30 de 2017.	Capitulo 5°. Numeral 5.2. Prueba de suficiencia: Ajustes generales para el año 2018.	Consejo académico
Enero 22 de 2018	Ajustes a: Capítulo 6, primera viñeta. Numeral 6.4. Protocolo para seguimiento a estudiantes con enfermedad. Parágrafo único del capítulo 8 (Prueba de suficiencia a estudiantes no promovidos de grado 11°)	
Marzo 5 de 2018.	Ajustes a formatos SIEE	Coordinadora académica.
Julio 5 de 2018:	Ajustes al numeral 5.5: No promoción de 0°, en cuanto a la asistencia, el numeral 4.1.19: situaciones tipo II y III y área de ética. Capítulo 8: Criterios de graduación, Modalidad presencial de CLEI y especificar las 22 semanas de Clase de CLEI V y. VI.	Coordinadora académica. Consejo académico.
Septiembre 11/18	Ajuste al capítulo 4. Numeral 4.4, en cuanto a la valoración de los seminarios que forman parte del currículo de la media técnica.	
Septiembre 12/18.	Ajuste al capítulo 8 Numeral 9 y 8.1., en cuanto a criterios de graduación y proclamación de bachilleres académicos y técnicos. Se ajusta continuidad de notas IE y entidad articuladora. Se anexa SIEE de entidad articuladora.	
Febrero de 2019	Formatos: auto y coevaluación. Seguimiento a tareas. Capítulo 5. Numeral. 5.4: PARAGRAFO: PORCENTAJE DE ASISTENCIAS Y CANCELACIÓN DE LOS MÓDULOS PARA ESTUDIANTES DE MEDIA TECNICA. Los Estudiantes que están cursando su media técnica cancelan el módulo Con el 20% de inasistencias no justificadas, se tendrá en cuenta las excusas médicas y las excusas presentadas por el acudiente, si son entregadas por escrito y firmadas por las directivas de la Institución Educativa.	Docentes, estudiantes representantes. Empresa articuladora para a media técnica.
Abril 4 de 2019	En caso de no asistencia definitiva, sin un Dx. médico, porque está en proceso, se debe, flexibilizar lo curricular y el estudiante trabaja en casa, mediante la virtualidad (o de manera física, si no tiene el recurso) y se presenta a realizar la sustentación. Todo esto mediante plan direccionado desde la coordinación académica.	Con apoyo de funcionarios de Secretaria de Educación. Programa PACE.

Julio 31 de 2019	Capítulo 6. Ajuste para la prohibición del desarrollo de tareas en equipo por fuera de la IE, responsabilidad para las salidas pedagógicas con estudiantes por parte de docentes y salida fuera de la IE por parte de los estudiantes de media técnica.	En razón de observación desde la auditoría interna. Coordinación académica.
Febrero 7 de 2020	Capítulo 6. Numeral 6.5 Protocolo para el desarrollo del currículo flexible con estudiantes en condición especial (enfermedad, ausencia fortuita).	
Febrero 25- 26 de 2020	Revisión para la actualización respectiva en lo relacionado con las áreas que se ajustaron. Se actualiza los formatos.	Docentes de equipo académico.
Abril 16 de 2020	Revisión, ajustes y actualización necesarios para el SIEE 2020.	Líder de gestión académica.
Abril 17 de 2020	Ajustes en legislación, protocolos, direccionamientos para el seguimiento al desempeño académico de los estudiantes en el marco de la emergencia sanitaria por covid-19	Líder de gestión académica.
Mayo 7 de 2020	Ajuste a la entrega de informes virtuales en lo relacionado con el protocolo.	Líder de gestión académica.

APROBACIÓN DE AJUSTES; ADICIONES y/o MODIFICACIONES, EN CONSEJO ACADÉMICO Y CONSEJO DIRECTIVO.

Acuerdo N° 03 de febrero 24 de 2016 del Consejo Directivo, por medio del cual se adoptan ajustes y modificaciones al SIEE para el año 2016.

Resolución Rectoral N° 04, de marzo 27 de 2014. Acta de Consejo Directivo N° 109 de marzo 27 de 2014 y acta de Consejo Académico N° 45 de febrero 3 de 2014, en el cual se socializan generalidades del SIEE.

Acta de consejo académico N° 47 de julio 2 de 2014: Socialización específica de todos y cada uno de los ajustes al SIEE.

Acta de Consejo Directivo N° 116 de noviembre 20 de 2014. Folio 36: Aprueba lista de útiles para 2015. Promoción anticipada. Resolución Rectoral de noviembre 20 de 2014: Plan de estudios, intensidad de áreas de Ética y Valores y Cátedra de la Paz, la cual será de 1 periodo de clase cada una.

Acta de Consejo Directivo N° 01 de 12 de febrero de 2015. Folio 38-41. Aprobación del Plan escolar para el año 2015. Asignación académica, horarios de clase y de docente. Aprobación FENICIA (FENALCO), como entidad articuladora para para la Media Técnica, en modalidad

MERCADEO. Se prueban las horas extras para la tercera jornada. Planes de área actualizados. Proyectos.

Acta No. 06 de agosto 31 de 2015. Folio 59 Consejo Directivo. Aprobación del formato de caracterización de los estudiantes en el grupo.

Resolución Rectoral N° 07 de agosto 31 de 2015. Acta de Consejo Directivo N° 06 de 31 de agosto de 2015 (Se presentan ajustes al SIEE, entra Mercadeo y PAI al plan de estudio) y acta de consejo académico N° 52 de 6 de julio de 2015.

Acta No. 07 de octubre 26 de 2015, Folio 63 de Consejo Directivo. Aprobación de plan de estudio y la intensidad horaria para 2016.

Acta No. 08 de noviembre 17 de 2015, Folio 67 de Consejo Directivo. Aprueba lista de útiles de estudio para 2016.

Acta de Consejo Directivo N° 02 de febrero 24 de 2016: Socialización de ajustes al SIEE en relación a la media técnica.

Acta de Consejo Directivo N° 06 de julio 14 de 2016. Folio 82: Socialización de nuevos ajustes al SIEE: En cuanto a prueba de suficiencia.

Acta de Consejo Académico N° 57 de octubre 25 de 2016. Folio 194: Aprobación listas para 2017.

Acta de Consejo Académico N° 58 de noviembre 21 de 2016. Folio 196: Aprobación nuevos ajustes al SIEE.

Acta de Consejo Directivo N° 11 de octubre 31 de 2016. Folio 82: Aprobación listas de útiles escolares para 2017.

Actas de Consejo Directivo N° 12 y 13 de noviembre de 2016. Socialización de nuevos ajustes al SIEE, plan de estudios para 2017, media técnica, flexibilización curricular en la planeación, estrategias de evaluación, prueba de suficiencia y proyecto de vida.

Acta de Comisión Segunda instancia N° 5 de julio 12 de 2017. Folio 202: Aprobación nuevo porcentaje de ausencia para considerarse la deserción, en los diferentes niveles educativos.

Acta de Consejo Académico N° 3 de agosto 8 de 2017. Folio 6: Análisis, discusión y aprobación nuevos ajustes al SIEE.

Acta de Consejo Directivo N° 10 de septiembre 4 de 2017. Socialización y aprobación de nuevos ajustes al SIEE, criterios de valoración, introducción, en los capítulos 4 y 6.

Acta de Consejo Directivo N° 13 de noviembre 2 de 2017. Se aprueba plan académico de finalización de fin de año, plan de estudios, cambio de operador y modalidad de la media técnica, proyectos de aulas para la básica primaria, socialización y aprobación de ajustes al SIEE, en lo relacionado con la prueba de suficiencia de estudiantes de 11°.

Acta de Consejo Directivo N° ----- de abril ----- de 2018. Socialización y aprobación de nuevos ajustes al Capítulo 4: Criterios de valoración, Promoción escolar.

Capítulo 5. Artículo 5.3: Promoción anticipada con prueba de suficiencia de estudiantes no promovidos en el año anterior. Capítulo 6: Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar. 6.5 protocolo de atención para los estudiantes enfermos matriculados en la institución educativa. 6.7 servicio social estudiantil obligatorio.

Acta de Consejo académico No. 4 de julio 5 de 2018. Discusión y aprobación de ajustes: numeral 5.5: No promoción de 0°, en cuanto a la asistencia, el numeral 4.1.19: situaciones tipo II y III y área de ética. Capítulo 8: Criterios de graduación, Modalidad presencial de CLEI y especificar las 22 semanas de Clase de CLEI V y VI.

Acta de Consejo académico No. 5 de septiembre 17/18. Ajuste al capítulo 8 Numeral 9 y 8.1., en cuanto a criterios de graduación y proclamación de bachilleres académicos y técnicos.

Acta de Consejo académico No. 6 de noviembre 26/18. Ajustes en la legislación, el capítulo 6, en cuanto a criterios de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.

Acta de Consejo académico No. 1 de febrero 5/19. Ajustes en el informe académico de valoración, al formato de auto y co evaluación, indicadores de desempeños de área de ética, capítulo 6° y revisión general de cumplimiento.

Anexo SIE de entidad articuladora Microempresas de Colombia.

Acta de consejo académico No. 3 de agosto 12 de 2019. Acta de consejo directivo No. Ajuste para la prohibición del desarrollo de tareas en equipo por fuera de la IE, responsabilidad para las salidas pedagógicas con estudiantes por parte de docentes y salida fuera de la IE por parte de los estudiantes de media técnica. Capítulo 6.

Acta de consejo académico No. 3 de agosto 12 de 2019. Acta de consejo directivo No. Ajuste en el protocolo para el desarrollo de currículo flexible con estudiantes en condición especial. (Enfermedad, ausencia fortuita)

Acuerdo del Consejo Directivo N° 02 de febrero 27 de 2020, por medio del cual se adoptan modificaciones y ajustes al PEI para el año 2020 ajustes para la estrategia de aprendizaje en casa abril 21. Acta de consejo académico N°. 1 de abril 20 de 2020. Ajustes en legislación y direccionamientos para el seguimiento al desempeño de los

estudiantes en el marco de la emergencia sanitaria por covid-19, ajuste en el protocolo para la entrega de informes académicos virtuales.

REGISTROS DE SOCIALIZACIÓN DEL SIEE.

FECHA	TEMA	ENTIDAD A LA QUE SE SOCIALIZA
Enero 27 de 2017.	Socialización del SIEE con comunidad en general.	(asamblea de padres)
Enero 26 de 2018.	Socialización del SIEE con comunidad en general.	(asamblea de padres)
9/2/2018.	Reunión de inducción	Docentes y directivos nuevos.
Miércoles 11/4/2018	Socialización de ajustes con comunidad en general	Reunión de padres-docentes.
Viernes 4/5/2018.	Socialización de ajustes	Con estudiantes en general por la red.
Jueves 5/7/2018	Socialización de ajustes: numeral 5.5: No promoción de 0°, en cuanto a la asistencia, el numeral 4.1.19: situaciones tipo II y III y área de ética. Capítulo 8: Criterios de graduación, Modalidad presencial de CLEI y especificar las 22 semanas de Clase de CLEI V y VI. Ajustes a diferentes capítulos.	Reunión general de docentes.
Marzo 26 de 2019	Inducción y reinducción del SIEE en general.	Reunión de docentes por jornadas.
Abril 9-10-11-12 de 2019.	Inducción y reinducción del SIEE en general.	Estudiantes mediante mural expuesto y padres de familia en la reunión de entrega de informes.
Agosto 5 de 2019	Ajuste para la prohibición del desarrollo de tareas en equipo por fuera de la IE, responsabilidad para las salidas pedagógicas con estudiantes por parte de docentes y salida fuera de la IE por parte de los estudiantes de media técnica. Capítulo 6.	Docentes
Abril de 2020 (mediante página web institucional)	Protocolo para el desarrollo de currículo flexible con estudiantes en condición especial (enfermedad, ausencia fortuita). Ajustes transitorios al SIEE por emergencia sanitaria pandemia mundial.	Docente de apoyos pedagógicos Líder de proceso académico. Página web de la IE: comunidad en general.
Mayo 7 de 2020	Protocolo No. 20 para la visualización y entrega de informes académicos virtuales. Ajuste en capítulo 6. Numeral 6.6.	Página web de la IE: comunidad en general.

Abril 17 de 2020

DOCUMENTOS TRANSITORIOS DEL SIEE

Direccionados bajo la legislación que orienta la prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria por el covid-19: Decreto Nacional 457 del 22 de marzo, se imparten instrucciones transitorias, en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público. Decreto Nacional 749 del 28 de mayo, Circular 20 de marzo 16 de 2020, del MEN, sobre calendario y prestación del servicio educativo. Directiva N° 5 del 25 de marzo de 2020 y sus anexos, MEN, sobre orientaciones para la implementación de estrategias pedagógicas de trabajo académico en casa y la implementación de una modalidad de complemento alimentario para consumo en casa. Directiva No. 011 del 29 de mayo de 2020, sobre orientaciones para la prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria por el covid-19. Resolución Municipal No. 202050022586 del 26 de marzo de 2020, sobre la modificación del calendario académico general del año 2020. Circular Municipal N° 202060000194 de agosto 5 de 2020, sobre orientaciones pedagógicas y de evaluación del aprendizaje en casa, en el marco de la declaratoria de emergencia por covid-19. Directiva No. 7 del 6 de abril y 10 del 07 de abril de 2020 del MEN, circular 006 del 17 de abril de 2020, Resolución Nacional 844 del 26 de mayo de 2020. Resolución rectoral N° 020 de abril 14 de 2020. Código penal Colombiano de Ley 599, año 2000, Artículo 269, sobre delitos informáticos, se orientan las directrices para el aprendizaje en casa. Acta de consejo académico N°. 1 de abril 20 de 2020. Resolución Rectoral No. 21 de abril 21 de 2020, mediante la cual se adopta la Resolución Municipal No. 202050022586 del 16 de marzo de 2020, que modifica el calendario escolar académico general (A), año escolar 2020.

De acuerdo con el objetivo principal del proceso de gestión académica durante la estrategia de "**aprendizaje en casa**", cómo se orienta desde la Directiva 010 del 7 de abril de 2020, directiva 11 del 29 de mayo de 2020 y la Directiva 12 del 2 de junio en lo relacionado con las necesidades de flexibilidad del plan de estudios durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria, mediante el uso de herramientas tecnológicas, metodológicas y la flexibilización curricular, se trabajará de acuerdo con las siguientes orientaciones:

1. **Plan y horario de estudio para la modalidad trabajo digital y virtual con estudiantes, encuentros sincrónicos y asincrónicos.**
 - **Sobre la planeación, la integración y el desarrollo de los temas de estudio.**

Este trabajo se desarrollará teniendo en cuenta actividades flexibles, estratégicas, integradoras y contextualizadas, mediante la herramienta virtual, el recursos educativo análogos o digitales que se defina entre pares por grado y por área, teniendo en cuenta el contexto de que todos los estudiantes pueden tener o no el recurso; para ello los docentes buscarán una forma de comunicación que no exponga al estudiante a salir de casa. Se tiene claro que se debe promover la resignificación de procesos y estrategias de aprendizaje en casa para el cumplimiento de objetivos, seguimiento y valoración de los desempeños de los estudiantes.

Los grados de bachillerato trabajarán en la jornada de la mañana, los grados de transición y primaria trabajarán en la jornada de la tarde y la tercera jornada en el horario habitual. Se debe tener flexibilidad de acuerdo con las situaciones de conectividad de los estudiantes y circunstancias de familia.

- **Grados Transición a tercero**, trabajarán todas las dimensiones y áreas de manera transversal afianzando el lenguaje y las matemáticas, una actividad de proyecto y una de apoyo sicosocial.
- **Grados 4° y 5°**, transversalizarán todas las áreas en las cuatro fundamentales: Lengua Castellana, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales. Definidas en un área por día, una actividad de proyecto dos días a la semana y una de apoyo sicosocial.
- **Grados 6° a 11°, modalidad académica**, trabajarán por día, dos áreas, una actividad de proyecto y una de apoyo sicosocial. El docente de las áreas que correspondan cada día, realizará el encuentro virtual con los estudiantes.
- **Grados de media técnica**: trabajaran mediante el servicio de educación virtual, empleando la plataforma Q10 académico de Microempresas, este mecanismo de estudio será implementado a partir del 20 de abril del presente año y de continuar la contingencia se continuaría con esta misma dinámica de trabajo. (esto de acuerdo con reunión virtual del 25 de marzo con secretaria de educación, microempresas de Colombia y la institución, lo cual quedó plasmado en acta 003 de esa fecha y orienta: acoger la circular nacional 020 del 16 de marzo del 2020, sobre formación y Desarrollo Empresarial de Microempresas de Colombia).
- **Grados de la Tercera jornada**, Sólo se atenderán los estudiantes que estén matriculados en el SIMAT.
- Distribución de las áreas y proyectos para el aprendizaje en casa de los estudiantes de 6° a 11°, de educación regular.

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
Tecnología e Informática	Matemática: (Estadística, geometría y matemática)	Ciencias Naturales: (Física, química, CN y Físico-química)	C. Sociales, Ciencias Económicas	Humanidades: Lengua Castellana e Inglés (involucrar la plataforma del Mpio).
Educación para el Emprendimiento	Educación Religiosa.	Educación Ética y Valores.	Ed. Física.	Filosofía- Educación Artística
Actividad de proyecto para todos los grupos.			Actividad de proyecto para todos los grupos.	

Media técnica 11° con docente Microempresas	Media técnica 11° con docente institución	Media técnica 10° con docente institución	Media técnica 10° con docente Microempresas	
---	---	---	---	--

- Horario grados de transición y básica primaria

GRUPO-GRADO	DOCENTES	DIAS	HORARIOS	MEDIO
Transición A B C	Diorleny Hoyos- Doralba Ríos- Cristina Gutiérrez	L-M-M-J-V	2:00 a 4:00 p.m. 4:00 a 7:00 p.m.	WhatsApp. Blog.
1°A B C	Dora Osorio María Isabel Martínez Martha Luz López	L-M-M-J-V	1:00 a 5:00 p.m. 12:00 a 6:00 p.m.	Whatsapp, e-mail, teléfono móvil, plataformas virtuales
2° A B C	Claudia Úsuga Cecilia Herrera Bertha Salazar	L-M-M-J-V	1:00 a 5.00 p.m.	Plataformas virtuales, blog, teléfono celular, whatsapp, e-mail.
3°A B C	Bertha Oliva Salazar Carmenza Rodríguez Nora Valencia	L-M-M-J-V	12 y 30 pm a 5:30 pm 10 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm	Plataformas virtuales, blog, teléfono celular, whatsapp, e-mail.
4°A B C	Milena Perdomo Socorro Carmona Luz Amparo Martínez	L-M-M-J-V	1:00 a 5:00 p.m.	Plataformas virtuales, blog, teléfono celular, whatsapp, e-mail.
5°A B C	Docente Flor Macias María Eugenia Bibiana Zapata	L-M-M-J-V Martes Jueves Miércoles	1:00 a 5:00 p.m. 1:00 p.m - 5:00 p.m. los tres grupos (plataforma virtual)	WhatsApp, e-mail- Blogs Google Meet

Ver en la web, horario de la tercera jornada.

El Docente será el encargado de dar los tiempos durante el día para interactuar con los estudiantes, según la herramienta definida y teniendo en cuenta el contexto y la caracterización del grupo, donde se evidencie la disponibilidad en herramientas tecnológicas de los estudiantes; se hace necesario que cada docente establezca dentro de su jornada diaria un espacio para asesorar, acompañar, comunicar y realimentar los procesos de aprendizaje, desempeños, adquisición de competencias y apoyo emocional de los estudiantes. Cada docente debe buscar el medio de comunicarse con sus estudiantes para animarlos, motivarlos, estimularlos, darse cuenta de alguna problemática y para fortalecer el indicador de permanencia.

NOTA: Si se necesita aclarar dudas sobre un tema en día que no corresponden al área, se acuerdan los tiempos con el docente, sin que interfiera con las clases que correspondan a ese día.

➤ **Sobre los estudiantes sin la forma de continuar con su proceso de aprendizaje mediante las herramientas digitales y la virtualidad.**

Para dar cobertura educativa al 100% de la población estudiantil y de acuerdo con acta de reunión de consejo académico del 20 de abril de 2020 y Comisión de evaluación y promoción segunda instancia del día 6 de mayo del presente, se acordó que a los estudiantes que no tienen la manera de darle continuidad a su proceso académico a través de herramientas digitales o de la virtualidad, debido a las múltiples razones expuestas en diferentes ocasiones, se les hará entrega de material físico, el cual consiste en las actividades imprimibles de las cápsulas educativas digitales de Colombia Aprende.

La institución debe hacer la impresión del número de guías de trabajo de acuerdo con los estudiantes de cada grado que se encuentran en esta situación. Se solicitará la colaboración de un docente que las entregue a las familias-estudiantes en la Institución, una vez cada 15 días.

Estas guías físicas tienen los contenidos desarrollados de acuerdo con los DBA en los diferentes grados y fueron cuidadosamente seleccionadas para cumplir con el propósito.

La IE, realizó una alta inversión en estos guías de acuerdo con las orientaciones del MEN para el apoyo de este tipo de esta población. El estudiante no paga nada.

Protocolo de entrega de guías:

1. Los estudiantes son convocados por sus respectivos directores de grupo.
2. Las familias deben acercarse a la IE, para recibir el paquete de guías impresas de manera personalizada.
3. El docente de las áreas fundamentales que allí se trabajan, acompaña, asesora, se comunica y realimenta el proceso desde la herramienta Whatsapp.
4. El estudiante en compañía de su familia debe desarrollar las actividades propuestas y responde por las mismas durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria.
5. El docente debe conocer los contenidos de las cartillas para poder hacer el adecuado acompañamiento y valorar lo realizado. Para ello sigue la siguiente ruta:

En la WEB, contenidos para aprender de Colombia Aprende ~~capsulas~~ educativas digitales
elegir nivel —> elegir grado —> elegir área (solo tres fundamentales), unidades
didácticas —> elegir los primeros DBA —> actividad imprimible.

Los contenidos de las demás áreas en primaria y bachillerato se valoran dentro del desarrollo de las áreas fundamentales.

NOTA: Para los estudiantes de grado transición, las docentes deben realizar las guías y darlas a conocer a los estudiantes sin conectividad. Los trabajos se deben evidenciar de la misma manera que en los demás grados.

Orientaciones para la valoración del proceso académico de los estudiantes que trabajan con guía físicas, durante la emergencia sanitaria covid 19

Para valorar el desempeño de los estudiantes que trabajan con guías físicas en casa, se tendrá en cuenta que:

- El estudiante recoge las copias en la IE y desarrolla con la orientación del maestro del área los temas y los envía por medio del WhatsApp, según los tiempos acordados con el docente. Las guías fueron impresas sin videos y sin laboratorios. Los temas de las guías son suficientes hasta el tercer periodo.
- Los docentes de las áreas fundamentales deben enviar a los docentes de las áreas relacionadas la misma nota, para que éste la ingrese al sistema, en las áreas transversalizadas así:

Matemática	Lengua Castellana	Ciencias Naturales
Emprendimiento	Inglés	Física
Geometría	Religión	Química
Estadística	Ética-Catedra	Sociales
Artística	Filosofía	Ciencias Económicas
Tecnología	Ed física	Fisicoquímica
Artística		

- Estas orientaciones son iguales para básica primaria y básica secundaria.

A los estudiantes que se fueron a otros municipios o departamentos atendiendo a necesidades familiares y otros, donde no tienen acceso a la conectividad y durante el tiempo de cuarentena, se acuerda que cuando lleguen se les hace plan de nivelación.

➤ **Sobre la integración de los temas de las áreas por parte de docentes.**

Las propuestas de trabajo con los estudiantes deben ser desde el aprendizaje basado en problemas, para que se pueda emplear la consulta en la resolución o desde la realización de proyectos de aula o estudio de casos, entre otros. Las propuestas deben implicar la didáctica y la construcción.

Se establecerá un día mediante cronograma institucional, para reuniones por áreas y por grados, convocadas por los jefes de área a los demás docentes, todos deberán participar y cumplir con los siguientes propósitos:

1. Unificar o integrar el contenido de los talleres que van a enviar a estudiantes. Uno por área. (ciencias naturales, matemática, humanidades).
2. Unificar las valoraciones que llevan los estudiantes y mirar los que necesitan plan de mejora.
3. Construcción entre los del área, de las rúbricas para valorar competencias.
4. Las áreas como Religión, Filosofía y Ética-Cátedra, Educación Artística y Educación Física, Tecnología y Emprendimiento, se reúnen por afinidad para que planeen sus actividades juntos y no repitan temas y sea más integral y minimizar el trabajo de los estudiantes y docentes.
5. En los grados de transición y básica primaria los docentes pares de cada grado se reúnen semanalmente con los mismos propósitos de planear, realimentar los procesos educativos y reflexionar sobre fortalezas y debilidades para la continuidad.
6. Se debe levantar el acta de la reunión por el docente asignado, en el formato institucional y enviar a coordinación académica y a los demás docentes del área, ese mismo día.

En la planeación de las actividades se debe direccionar al estudiante para que se usen las plataformas de Colombia aprende.

Los docentes en los días que no es de trabajo sincrónico o directo con estudiantes y su área, deben planear, revisar, asesorar, acompañar, comunicar, realimentar y valorar lo realizado por los estudiantes y generar notas y lo demás, concerniente a su desempeño.

En los grados de transición y básica primaria se desarrollará la planeación y desarrollo de los temas y adquisición de competencias cognitivas y para la vida, por medio de proyectos de aula, APPA. Para ello se da inicio a la capacitación a las docentes de estos grados con el apoyo de docentes de grado transición quienes han venido trabajando con proyectos lúdicos pedagógicos en ese nivel.

➤ **Sobre la valoración de lo trabajado por los estudiantes e informes virtuales.**

Para las notas del primer periodo, se tendrá en cuenta lo que se había valorado antes de la virtualidad y lo que se trabajó bajo la estrategia de aprendizaje en casa, con la virtualidad.

Las valoraciones durante todo el proceso, que realice el docente en las diferentes áreas o asignaturas, deben quedar consignadas en el sistema master institucional, dejando registro en el informe de actividades semanal del docente (diario de campo), en las comisiones de primera instancia y en reuniones de planeación, del acompañamiento, asesoramiento y evaluación, para próximas evidencias de promoción anual.

Las valoraciones se registran en las planillas de máster y se generan los informes virtuales, que serán publicados en la página web de la IE, para que la comunidad pueda acceder a ellos, mediante protocolo socializado, durante 10 días después de la fecha de publicación.

La autoevaluación se debe realizar mediante formulario Google docs, que realiza cada docente. La nota de coevaluación será obtenida mediante la participación y realización de los proyectos institucionales, que direcciona la coordinación de convivencia desde la página web.

Se propone implementar la evaluación de competencias, por medio de rúbricas que orientan mejor el proceso de valoración.

➤ **Sobre otras ayudas y apoyos para docentes y estudiantes.**

Apoyo psicosocial: Serán responsables de fijar en la web, con el apoyo de docente de tecnología, las actividades de apoyo psicosocial. Las actividades, deben ser realizadas por los estudiantes de manera autónoma, alegre, creativa y en familia.

La maestra de apoyo, debe comunicarse con los estudiantes de vulnerabilidad, para animarlos, motivarlos, darse cuenta de alguna problemática y para fortalecer el indicador de permanencia, la novedad se reporta a rectoría para decisión de que hacer entre las partes, para asesorar o activar ruta, no es válido solo dialogar con el acudiente, se requiere escuchar al menor.

De igual manera los docentes deben realizar planes de trabajo diferenciado y flexible para estos estudiantes y aquellos que así lo requieran.

Sobre los estudiantes que requieren acompañamiento diferenciado por encontrarse en situación de vulnerabilidad, el docente debe llevar los registros correspondientes a este acompañamiento en su diario de campo, o sea el informe de actividades semanales. Las novedades relacionadas con vulnerabilidad que se vayan presentando, se deben reportar a la maestra de apoyo, para que ella asesore o active ruta, no es válido solo dialogar con el acudiente, se requiere escuchar al estudiante.

Desarrollo competencias TIC: Los docentes serán capacitados por sus pares, en el manejo de diferentes plataformas virtuales y herramienta tecnológicas y digitales para lograr mejores desempeños en los estudiantes. De igual manera, los estudiantes permanecerán siendo capacitados por sus docentes en el manejo de las herramientas tecnológicas para el mejoramiento de sus aprendizajes.

Programas o proyectos: se deben desarrollar de manera ajustada a las características que respondan a lo lúdico y a la transversalidad. La nota de coevaluación será obtenida mediante la

participación y realización de los proyectos institucionales, que direcciona la coordinación de convivencia desde la página web.

➤ **Sobre el servicio social estudiantil obligatorio: SSEO.**

Para estudiantes de educación regular:

A los estudiantes de la media académica (los que falten del grado 11°), se orienta el cumplimiento del SSEO, por medio del acompañamiento a estudiantes de la básica primaria en el refuerzo del aprendizaje de los temas del idioma extranjero inglés. Para ello, mediante propuesta didáctica, que debe tener en cuenta los temas del plan de estudio y que será avalada por los docentes de inglés, se organiza la intervención y el acompañamiento a actividades específicas que deben acompañar los respectivos docentes de básica primaria.

Para estudiantes de la media técnica:

A los estudiantes de media técnica que aun estén pendientes del SSEO, se les orientará la redacción por medio de un artículo o crónica o relato, en fin, empleando diferentes portadores de texto, de una experiencia que sea grata, de aprendizaje, de motivación o de enseñanza para otros estudiantes en esta época. Este artículo será publicado en medio virtual de la IE. Antes de ello, será orientado y avalado por los docentes de LC de grados de la media.

Para estudiantes de la tercera jornada:

A los estudiantes de la tercera jornada (CLEI 6), que aún no terminan su SSEO, se les orienta dar apoyo a docentes de la básica primaria con el acompañamiento personalizado a estudiantes que requieran en su aprendizaje. Para ello, con el acompañamiento de la docente de la básica primaria a la que sea asignado, se organizará como es la intervención con el estudiante durante la clase virtual.

➤ **Sobre registros y evidencias del desempeño con estudiantes.**

Informe de actividades semanales del docente: El informe de actividades semanales sustituye temporalmente, durante la contingencia sanitaria el libro reglamentario diario de campo. [Ver formato.](#)

Informe de conectividad: se registra en archivo en línea, drive, diariamente la asistencia de los estudiantes a los encuentros académicos sincrónicos y asincrónicos, por parte de los docentes de todas las áreas.

Seguimiento al ausentismo estudiantil: Se envía semanalmente el registro de ausentismo estudiantil, obtenido del archivo de conectividad, a todos los docentes y el docente director de

grupo hace el seguimiento y registro de causas de ausentismo reiterativo, para dar correctivo o remitir a otra instancia.

Estudiantes ausentes totalmente y que no han sido evaluados: Los estudiantes que no se reportaron en el periodo debe llevar en las notas: uno (1) y el ítem #398. Los estudiantes que se no fueron evaluados por enfermedad, deben ser evaluados con el ítem #399.

Estudiantes nuevos que ingresan extemporáneos: Traen historia académica y sus notas son ingresadas al sistema por las auxiliares de la IE.

Evidencias del docente:

TODOS LOS DOCENTES	DIRECTOR DE GRUPO	JEFE DE ÁREA	REPRESENTANTES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS (1ª instancia, 2ª instancia, consejo académico, equipo académico, reuniones por grados en primaria, reuniones con entes externos, reunión de docentes)
Una herramienta virtual donde se evidencie la temática que se está desarrollando con talleres o guías virtuales o físicas	=	=	=
Planilla de notas	=	=	=
Evidencias de las clases	=	=	=
Evidencias de los planes de mejoramiento que ha realizado	=	=	=
Informe de conectividad	=	=	=
Informe de gestión al ausentismo	=	=	=
Informe de actividades semanales, comunicaciones internas de la institución.	=	=	=
	Asistencia a padres	=	=
	Direcciones de grupos con temas trabajados	=	=
	Caracterización de su grupo	=	=
	Gestión de ausentismo de su grupo	=	=
	Gestión de tareas, datos y actividades con su grupo	=	=
		Actas de reuniones de área	=
			Actas de las reuniones que se realicen.

Protocolo para visualizar informes en la web.

➤ **Sobre excepciones al proceso:**

Al iniciar el año escolar 2021, se realizará prueba de suficiencia a los estudiantes que no son promovidos y que, durante el año escolar 2020, presentaron problemas por conectividad, por enfermedad, por distanciamiento del municipio de Medellín o por problemas familiares, entre otros, sin necesidad de inscripción previa al proceso. Esta condición aplica únicamente para el tiempo de contingencia sanitaria por el covid 19.

Al inicio del año escolar 2021, se realizan nivelaciones a estudiantes que son promovidos y que durante el año 2020 tuvieron dificultades de diferente índole y su proceso de aprendizaje se vio afectado, por motivos ajenos a su voluntad.

A los estudiantes promovidos del CLEI 6, en el primer semestre, se les hará entrega del diploma de bachiller a través de mensajería y serán convocados para ceremonia de grados al finalizar el año escolar, con los estudiantes de grado 11° de educación regular.

Los siguientes documentos transitorios en el marco de la declaratoria de emergencia por covid-19.

Horarios de estudio para básica primaria, bachillerato y tercera jornada en emergencia sanitaria.

Documento en línea drive de conectividad.

Blogs y herramientas digitales para el proceso enseñanza-aprendizaje.

Documento de registro de ausentismo estudiantil para el docente director de grupo.

Formato de registro de actividades docentes en informe semanal, (diario de campo) que dan cuenta del desarrollo del currículo.

Criterios para el seguimiento al aprendizaje en casa de estudiantes con guías físicas.

Formulario Google docs para autoevaluación del estudiante.

Informes virtuales para acudientes en general.