	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
	<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>	<b>Versión</b> <b>01</b>
		<b>Página 1 de 30</b>

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR  
(Según Decreto 1290 del 2009)**

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR.**


**1. MARCO TEÓRICO**

El Sistema de Evaluación de la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle responde a una construcción en la que se contó con la participación de su comunidad educativa (directivos docentes, padres, estudiantes) y responde a los elementos de la filosofía lasallista (misión, visión, valores, principios y demás elementos de su P.E.I). De igual forma se fundamenta en la Constitución Política de Colombia, en normas, políticas educativas y en los criterios comunes de carácter municipal definidos por la Secretaría de Educación de Medellín como orientaciones para la implementación del SIEE.

En el presente se establecen los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes lasallistas. En la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle, se entiende como evaluación: “la reflexión crítica sobre los componentes e intercambios en el proceso didáctico, con el propósito de poder determinar cuáles han sido, están siendo o podrán ser sus resultados y poder tomar en función de todo ello, las decisiones más convenientes para la consecución positiva de los objetivos establecidos”. Atendiendo a lo anterior, se define el criterio de evaluación como el énfasis o referente que incluye conceptos, estrategias pedagógicas e ideológicas que se deben tener en cuenta en el proceso de diseño e implementación de los instrumentos que permitan valorar los procesos de enseñanza- aprendizaje.

**2. LOS PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SON:** (Artículo 3º Decreto 1290 de 2009).


La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle en los ciclos de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y la Educación Nocturna en Todos sus CLEI, es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes. Esta

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 2 de 30</b>

será de características cualitativas - cuantitativas y tendrá, entre otros, los siguientes propósitos:

- ❖ 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 desempeños superiores en su proceso formativo.
- ❖ Determinar la promoción de estudiantes.
- ❖ Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
- ❖ Proporcionar la información suficiente para facilitar los procesos académicos con los estudiantes de ritmos de aprendizaje diferentes.
- ❖ Motivar a los estudiantes hacia la consecución del logro y adquisición de las competencias adecuadas para su proyecto de vida.
- ❖ La evaluación (La evaluación en el aula y más allá de ella, pp. 8 a la 17)

En la anterior descripción se hizo una somera referencia a algunos de los rasgos que diferencian la evaluación tradicional de la nueva evaluación. Gran parte de las preocupaciones de los docentes giran alrededor de este tema, no siendo para menos: la concepción y la práctica de la evaluación son decisivas en el proceso pedagógico. En virtud de esta necesidad, a continuación se proponen y desarrollan otros elementos relacionados con su evolución, sus propiedades y sus finalidades, para concluir la sección con orientaciones específicas asociadas a la interpretación del Decreto 1290/2009.

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 3 de 30</b>

### 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONALES

**ASPECTOS GENERALES.** El Ministerio de Educación Nacional respeta la autonomía institucional establecida en la Ley General de Educación y deja en libertad la descripción de los criterios de evaluación, para que sean las mismas Instituciones Educativas quienes se encarguen de definirlos, teniendo en cuenta la escala establecida en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 o las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.


Con el fin de dar cumplimiento a dicha normatividad por la cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media que deroga lo consignado en el Decreto 230 de 2002, la Institución Educativa San Juan bautista de la Salle establece el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción con base en los criterios y espíritu del Decreto 1290 de 2009.

**FUNDAMENTACIÓN LEGAL.** El Decreto 1290 de 2009 reglamenta la evaluación y promoción del aprendizaje de los estudiantes de los niveles de educación Básica primaria, Básica Secundaria y Media. Por su parte, el Decreto 2247 de 1997 reglamenta la evaluación y promoción de los estudiantes de los niveles de la educación Preescolar. El Decreto 3011 regula la evaluación y promoción de la educación de adultos en concordancia con el decreto 1290 de 2009.

**3.1 OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.** El fin principal de la evaluación, tal como se ha venido diciendo, es conocer el proceso de desarrollo del alumno, de una manera integral y tiene los siguientes objetivos:

- ❖ Identificar las características personales, los intereses, ritmos 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 desempeños bajos en su proceso formativo.
- ❖ Determinar la promoción de los estudiantes en cada área y en cada grado, según sus propios avances.
- ❖ Aportar información para el ajuste e implementación del Plan de Mejoramiento Apoyo y los Planes de Mejoramiento Institucionales.



	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 4 de 30</b>

### 3.2 TIPOS DE EVALUACIÓN SEGÚN SUS ACTORES

**3.2.1 AUTOEVALUACIÓN:** Es un proceso de autocrítica que permite la reflexión y el análisis sobre la propia realidad. En este proceso, el estudiante participa de su propia valoración. Su práctica constante, forma hábitos de autovaloración, auto respeto, auto estima y sentido de pertenencia. Esta debe permitir la construcción de compromisos por parte del estudiante frente a su proceso.

**3.2.2 COEVALUACIÓN:** Es un proceso en el cual un grupo de estudiantes se evalúan entre sí, para compartir las debilidades y fortalezas de su proceso, favoreciendo el respeto por las diferencias y el pluralismo.


**3.2.3 HETEROEVALUACIÓN:** Es la evaluación realizada por cada docente a sus estudiantes y viceversa. Esta debe dar respuesta a un proceso evaluativo coherente y objetivo del proceso formativo de los educandos y tener en cuenta la auto evaluación y la coevaluación para emitir un juicio de valoración integral.

### 3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La concepción de las valoraciones integrales de los desempeños de cada estudiante como el reconocimiento de diversos aspectos, relativos a su formación individual y particular constituyen el elemento fundamental en el proceso.

La evaluación en la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle se concibe como un proceso integral, sistemático, permanente, participativo, cualitativo y con múltiples experiencias de aprendizaje, en las cuales se pretende no sólo determinar los niveles de aprendizaje de los estudiantes sino también alcanzar un alto grado de motivación para todos ellos y, poder percibir, sus avances individuales para inculcar valores, actitudes, aptitudes y hábitos. Esta debe ser una contribución del proceso evaluativo a la comunidad que nos corresponde atender.

Esto nos permite detectar las dificultades para la reorientación de los procesos pedagógicos, replanteando las estrategias de mejoramiento necesarias para la superación de las dificultades que afectan el aprendizaje. Este proceso debe ser

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 5 de 30</b>

llevado por cada uno de los profesionales que sirven los cursos, con el entendimiento de ser los expertos de cada área del conocimiento. El colofón de este debe ser el seguimiento permanente de los procesos individuales de cada estudiante.


Estructuralmente se tendrá un seguimiento equivalente al 60% del proceso en el cual se deben involucrar todas las acciones y actividades que el docente considere pertinentes y adecuadas para evidenciar los avances y afianzamientos previos a las acciones evaluativas, las cuales constituirán el 40% de todo el proceso.

El seguimiento permanente se debe ver reflejado en un número plural de acciones que evidencien la validez del proceso, teniendo como base Tres (3) acciones como mínimos para áreas de una hora semanal y un máximo de Diez (10) acciones como medios de evidenciar los niveles de cumplimiento, responsabilidad y compromiso con lo que se hace. Esto debe reflejarse en los resultados de las evaluaciones como criterios de avances en los aprendizajes, en concordancia con lo estructurado, programado y desarrollado en las planeaciones. Deben obedecer a acciones y actividades como:

- ❖ Talleres con sustentaciones.
- ❖ Consultas y sus sustentaciones.
- ❖ Tareas, socializadas en clase.
- ❖ Trabajo en equipo.
- ❖ Exposiciones individuales y colectivas.
- ❖ Pruebas escritas.
- ❖ Portafolios.
- ❖ Informes.
- ❖ Participaciones en eventos de ciudad.
- ❖ Visitas guiadas a sitios de interés en cada área.

Con ellos se permite identificar el desarrollo de habilidades y destrezas, niveles de interpretación, argumentación y proposición.

Para facilitar el procesamiento de la información y adecuar los proceso de estadística y seguimiento desde el PC – ACADÉMICO, se valorarán las actividades en términos cuantitativos, pero conservando el principio filosófico de ser cualitativos en los procesos de evaluación institucional final de cada curso. Siempre se tendrá presente la tabla de homologación con la escala de

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 6 de 30</b>

valoraciones nacional, para todos los efectos, especialmente, para el cambio de establecimiento educativo.

Se incluye en este sistema el Sistema de Gestión de la Calidad para crear la cultura de la CALIDAD DE LOS PROCESOS a través de controles internos como monitoreo al desempeño de los docentes, monitoreo al manejo de grupo, monitoreo al desempeño administrativo mediante acciones preventivas, correctivas y de mejora, monitoreo al cumplimiento de los estudiantes y monitoreo al acompañamiento familiar hacia los menores. Una de las acciones que se implementarán como “acción de control de la calidad externa” será la participación con buenos resultados en las pruebas SABER 3°, 5°, 9° y 11°, de cada año escolar. Además, se implementará el día de la evaluación semanal, en horario y día específico por definir. Con ello se pretende estructurar un proceso de mejoramiento continuo real para diagnosticar y retroalimentar unas mejores prácticas docentes y administrativas en la tarea de formar estudiantes competentes para la comunidad global.


### **3.4 CRITERIOS DE PROMOCIÓN:**

**Promoción Regular:** Serán promovidos todos aquellos estudiantes que hayan aprobado los desempeños básicos de grado, en el año lectivo y/o después de la semana de desarrollo de los planes de mejoramiento en todas las áreas obligatorias y fundamentales (Artículo 23 de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994).

**Promoción anticipada:** La promoción anticipada, es un reconocimiento que se le hace a un estudiante que demuestra un rendimiento **SUPERIOR o ALTO** (Calificación entre 4.0 y 5.0) en el desarrollo de las competencias básicas en el grado que cursa o, aquel que supera las dificultades presentadas en algunas áreas cursadas en el año lectivo inmediatamente anterior y que no aconsejaron su promoción normal al grado siguiente, con un rendimiento académico igual a **SUPERIOR y/o ALTO** (Calificación entre 4.0 y 5.0).

El objeto de la promoción anticipada es el de corregir rápidamente los problemas académicos de un estudiante que ha mostrado proyección superior al promedio de clase o que ha superado las debilidades detectadas en su formación académica



	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 7 de 30</b>

en alguna o algunas áreas del conocimiento. Superadas ellas al menos con valoraciones de **SUPERIOR y/o ALTO** (Calificación entre 4.0 y 5.0).


La Promoción Anticipada será aplicada siempre para la corrección de los resultados de la promoción de los estudiantes en el año lectivo inmediatamente anterior, durante el desarrollo de las actividades académicas del **PRIMER PERÍODO ACADÉMICO** del año lectivo inmediatamente siguiente y se deberán tener en cuenta TODOS los estudiantes que no hayan aprobado el año cursado o no hayan superado los planes de mejoramiento entregados por la institución para tal fin. Una vez finalizado el primer período se da por terminado el trámite haya o no haya candidatos a las promociones anticipadas. Siempre se tendrá en cuenta la proyección real del estudiante para no hacerle daños académicos enviándolo a un grado donde no va a tener comodidad académica.

#### **REGLAMENTO. Criterios para la promoción anticipada.**

##### **Casos excepcionales y repitencias.**

De acuerdo con el Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009 y la directiva Ministerial 29 de Diciembre de 2010, serán considerados para Promoción Anticipada todos los estudiantes que hayan quedado en condición de repitencia de grado desde la Básica primaria hasta la Media Académica, exceptuándose el grado 11° y los CLEI 4, 5 y 6 de la Jornada Nocturna (por ser los CLEI 5 y 6 semestralizados). El nivel de rendimiento académico requerido, para el caso de los repitentes, será contemplado desde el nivel **ALTO y/o SUPERIOR** (Calificación entre 4.0 y 5.0) en todas las áreas, incluyendo la (as) que no aconsejó (aron) su promoción;

- ❖ Para los casos excepcionales, se tendrá la exigencia de SUPERIOR en todas las áreas del año inmediatamente anterior y continuar con el mismo rendimiento en el primer período académico del año en que se propone su promoción anticipada.
- ❖ Esta actividad solamente se realizará durante el desarrollo del primer periodo académico del año lectivo.
- ❖ Esto deberá ser una respuesta satisfactoria a la solicitud escrita que los acudientes, estudiantes y/o docentes hayan hecho, por lo menos, tres semanas después de iniciado el primer período académico y, en todo caso, tres semanas antes de finalizar el mismo período, ante las Comisiones de Evaluación y Promoción de los respectivos grados.


	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 8 de 30</b>

- ❖ Las comisiones de cada grado pasan los candidatos presentados, con el respectivo concepto que avala o niega la postulación, al Consejo Académico, el cual procederá a realizar un listado de los estudiantes aprobados para ser promovidos en forma anticipada y, mediante oficio, la enviará al Consejo Directivo para su aprobación.
- ❖ Este, **mediante acuerdo**, autorizará o negará la finalización del proceso y ordenará al Rector generar las **Resoluciones Rectorales** motivadas que realizan la Promoción anticipada de los estudiantes aprobados por el acuerdo y los negados en el mismo.
- ❖ Posteriormente se pasarán las copias de las resoluciones rectorales a la Secretaría Académica para los trámites administrativos de inclusión en los libros reglamentarios de evaluación y promoción institucionales.
- ❖ Copia de estas resoluciones se deben incluir en la carpeta de cada estudiante, anexas al boletín final del año anterior en sus carpetas, donde conste que el resultado de todas las áreas obtenido haya sido con un nivel diferente a **BAJO** (Calificación entre 1.0 y 3.49, es decir, **BÁSICO, ALTO O SUPERIOR** (Calificación entre 3.5 a 5.0) en el caso de los repitentes.
- ❖ En el caso de los promovidos por méritos académicos, el boletín debe contener valoraciones con Alto o Superior (Calificación entre 4.0 y 5.0) en todas las áreas.

#### **Procedimientos para la promoción anticipada.**

- ❖ Solicitud de los padres, dirigida al Consejo Académico en la cual se debe expresar la solicitud de la promoción anticipada para el estudiante, en las primeras cinco semanas del primer periodo académico. Una vez finalizado el primer período académico, los repitentes, no podrán solicitar la promoción anticipada. (Artículo 7, Decreto 1290 del 6 de Abril de 2009).
- ❖ El Consejo Académico, realiza la revisión del caso, verificando el nivel de desempeño del estudiante a la fecha de la Reunión de la Comisión de Evaluación y Promoción sea de Alto (4.0 a 4.49) o Superior (4.5 a 5.0) y que no presente dificultades en el comportamiento.



	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 9 de 30</b>

- ❖ El informe pasará al Consejo Directivo, el cual mediante acuerdo motivado, legalizará la lista de candidatos y hará las observaciones pertinentes en caso de hallar algún tipo de inconsistencia en ella.
- ❖ Mediante Resolución Rectoral se dará fiel cumplimiento al mandato del Consejo Directivo Institucional.
- ❖ En la decisión no se permitirá argumentación diferente a la contemplada en los lineamientos legales del Decreto 1290 de 2009, los parámetros del Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, lo contemplado en el SIEE y la del debido proceso.
- ❖ Las comisiones de evaluación y promoción deberán estructurar un plan de seguimiento al estudiante y a la familia en el proceso de adaptación al nuevo grado escolar.


**Nota:** En el grado Once, CLEI 4, 5 y 6 no procederá este reconocimiento porque los CLEI 5 y 6 son semestralizados.

#### **Notificación de la decisión.**

- ❖ El consejo Académico analizará la información correspondiente y emitirá un documento sustentado para el Consejo Directivo con la respectiva promoción anticipada incluyendo el listado y los grupos respectivos.
- ❖ El Consejo Directivo hará notificación personal al estudiante y a su acudiente, en todos los casos; se registrará ante la secretaria de la Institución la novedad, y si la decisión es positiva, mediante acuerdo motivado y con resolución rectoral incluida. La copia de la resolución rectoral será entregada al consejo académico y se anexará a la hoja de vida del estudiante.
- ❖ La decisión tiene apelación ante el Consejo Académico dentro los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación.

#### **PROMOCIÓN POR DESEMPEÑO SUPERIOR:**

Se aplica para aquellos estudiantes que la familia considera que se encuentran en un nivel superior y pueden ser aptos para presentar las

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 10 de 30</b>


evaluaciones para ser promovidos al grado siguiente. Se da por iniciativa de los padres de familia o de los docentes al detectar estudiantes con nivel de desempeño ALTO O SUPERIOR (Calificación entre 4.0 y 5.0). Esto no aplica para estudiantes del grado Preescolar, CLEI 4, 5, 6 ni grado undécimo.

### Procedimiento:

- ❖ La petición debe ser presentada, por escrito, por los padres de familia al Consejo Académico a más tardar la quinta semana de haber iniciado el Primer Período Académico, solicitando la Promoción anticipada de su hijo (a).
- ❖ El Consejo Académico analiza y aprueba en los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. En caso de ser aceptada la solicitud, el jefe de cada Área del grado solicitado ejecuta el proceso requerido.
- ❖ Se debe solicitar un informe descriptivo a todos los docentes del grado acerca del desempeño académico del estudiante y su respectivo comportamiento.
- ❖ Se definen las fechas, áreas y horas en las cuales se debe aplicar la prueba de suficiencia. Las áreas obligatorias para la promoción anticipada son las siguientes:

GRADOS DE 1° A 9°	GRADO 10°	OBSERVACIONES
Matemáticas.	Matemáticas.	
Lengua Castellana.	Lengua Castellana.	
Inglés.	Inglés.	
Tecnología e informática.	Tecnología e informática	
Ciencias Naturales.	Ciencias Naturales: Física y Química.	
Ciencias Sociales.	Filosofía.	
Ética y Valores.	Ciencias Políticas y Económicas.	

- ❖ La prueba de suficiencia se programan en los próximos quince días a la aprobación. Será aprobada cuando el estudiante obtenga un nivel de desempeño Alto o Superior (Calificación entre 4.0 y 5.0) en todas las áreas.
- ❖ Remisión del Caso a la Comisión de Evaluación y Promoción, del grado.
- ❖ Se lleva el caso al Consejo Directivo, allí se produce el Acuerdo motivado correspondiente.
- ❖ Se expide la respectiva Resolución Rectoral.

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 11 de 30</b>

- ❖ Las valoraciones evaluativas que lleva el estudiante al momento de su promoción, serán homologados al grado correspondiente, al cual llega.
- ❖ La coordinación académica debe informar los resultados al estudiante y su familia y, en conjunto, afrontarán la adaptación del estudiante al nuevo grado.

#### **NO SERÁN PROMOVIDOS AL GRADO SIGUIENTE:**


- ❖ Quienes obtengan desempeño bajo en una o más áreas después del proceso de **recuperación**: Planes de Apoyo y Planes de Mejoramiento.
- ❖ Los estudiantes con ausentismo injustificado a más del 15% del grado escolar.
- ❖ Quienes obtengan desempeño bajo en la misma área en lapso de dos años consecutivos.
- ❖ Por motivos ajenos a las actividades académicas y curriculares del estudiantes, no de su familia, puesto que se trata de promover en conocimientos y no por motivos diferentes.

#### **4. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.**

Para la valoración de los desempeños de los estudiantes, la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle establece la escala numérica de uno (1.0) a cinco (5.0), la cual tiene la siguiente equivalencia con la escala de valoración nacional.

<b>DESEMPEÑO</b>	<b>RANGO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
SUPERIOR	4.5 – 5.0	Supera las metas y expectativas propuestas.
ALTO	4.0 – 4.49	Desempeño por encima de los requerimientos básicos.
BÁSICO	3.5 – 3.99	Desempeño mínimo, acorde con los conocimientos básicos.
BAJO	1.0 – 3.49	Desempeño por debajo



	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 12 de 30</b>

		de los conocimientos mínimos.
--	--	-------------------------------

**DESEMPEÑO SUPERIOR (4.5 a 5.0).** Se le asigna al estudiante cuando alcanza desempeños óptimos en el área respondiendo de manera apropiada con todos los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje, alcanza los estándares y competencias y supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.


Se puede considerar con un Desempeño Superior al estudiante que reúna, entre otras las siguientes características:

- ❖ Es creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos.
- ❖ Siempre cumple con las tareas y trabajos de área.
- ❖ Es analítico y crítico en sus cuestionamientos.
- ❖ No tiene faltas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- ❖ Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- ❖ Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- ❖ Manifiesta un elevado sentido de pertenencia institucional.
- ❖ Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la institución.
- ❖ Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.

**DESEMPEÑO ALTO (4.0 a 4.49).** Se asigna al estudiante que alcanza la *totalidad* de los indicadores de desempeño previstos en cada área, demostrando un desarrollo satisfactorio en cada uno de los aspectos de la formación.

Se puede considerar desempeño alto cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- ❖ Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- ❖ El trabajo en el aula es constante y aporta a la construcción de grupo.
- ❖ No tiene faltas de asistencia, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado en gran medida.
- ❖ Presenta los trabajos oportunamente.

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 13 de 30</b>

- ❖ Desarrolla actividades curriculares específicas.
- ❖ Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- ❖ Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo.

**DESEMPEÑO BÁSICO (3.5 a 3.99).** Se le asigna al estudiante que logra lo *mínimo* en los procesos de formación y puede continuar avanzando en el proceso, con la necesidad de fortalecer su trabajo para alcanzar mayores niveles de desempeño.


Se puede considerar desempeño básico cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- ❖ Sólo alcanza los niveles de desempeño mínimos.
- ❖ Tiene faltas de asistencia justificadas, pero que limitan su proceso de aprendizaje.
- ❖ Es relativamente creativo y su sentido analítico no se evidencia en sus acciones.
- ❖ Presenta sus trabajos en el límite del tiempo.
- ❖ Desarrolla actividades curriculares específicas.
- ❖ Manifiesta un relativo sentido de pertenencia con la Institución.
- ❖ Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
- ❖ Desarrolla una capacidad de trabajo en equipo limitada.
- ❖ Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos en clase.
- ❖ Desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.

**DESEMPEÑO BAJO (1.0 a 3.49).** Se asigna al estudiante que no supera los desempeños necesarios previstos en las Áreas/Asignaturas, teniendo limitaciones en los procesos de formación, por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

Se puede considerar desempeño bajo cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- ❖ No alcanza los logros mínimos en las Áreas/Asignaturas y requiere de un plan de mejoramiento con actividades de apoyo.
- ❖ No alcanza los logros mínimos en las Áreas/Asignaturas aún después de presentar el plan de mejoramiento con las Actividades de apoyo y persiste en las dificultades.
- ❖ Presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje.

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 14 de 30</b>

- ❖ Incumple constantemente con las tareas y trabajos que promueve el área
- ❖ No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- ❖ Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo.
- ❖ No demuestra motivación e interés por las actividades escolares.
- ❖ El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta su desempeño.

## **5. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Por definición una estrategia, es el camino establecido por la institución desde un área o un conjunto de áreas para que los estudiantes de un grupo o grado, demuestren desde sus dimensiones personales, sociales y cognitivas que han desarrollado las competencias necesarias para los desempeños propuestos.


**ESTRATEGIA DE VALORACIÓN:** Conjunto articulado y lógico de acciones desarrolladas por el docente para tener información objetiva y clara de los desempeños de los estudiantes en sus respectivas áreas. El Decreto 1290 considera que deben ser, a nivel nacional: Superior, Alto, Básico o Bajo, para efectos de cambio de institución.

**VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO:** Constituye la explicación o descripción de los niveles de aprendizaje, de comprensión, de alcance de logros, de la motivación y de actitudes del estudiante respecto a las diferentes actividades del proceso de aprendizaje. También hacen alusión a los siguientes elementos pedagógicos cognitivos.

- ❖ Competencias Cognitivas: Manejo de conceptos, saberes y conocimientos.
- ❖ Competencias procedimentales: Es el uso y aplicación de los saberes, saber hacer, desarrollo de habilidades para la aplicación del conocimiento.
- ❖ Competencias Actitudinales: Apropiación de valores y principios institucionales, valores propios de la formación lasallista; respeto y acatamiento de la Constitución Política Colombiana, además, integra la manera como el estudiante los aplica en su vida personal y social; saber ser y convivir.

Tendría los siguientes valores porcentuales:



	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 15 de 30</b>

<b>SABER: 30%</b>	Conocimiento: Evaluaciones en el periodo: 15%	Investigaciones y Sustentaciones: 15%.	
<b>HACER: 30%</b>	Aplicación técnica y tecnológica: 15%	Tareas: 5%	Trabajo en clase: 10%
<b>SER: 20%</b>	Coevaluación: 15%.	Autoevaluación: 5%	-
<b>PRUEBA EXTERNA: 20%</b>	Área específica: 20%	-	-
<b>TOTAL: 100%</b>	-	-	-


Acciones de valoración integral:

Para que el docente emita un valor objetivo, con criterio de evaluación correctiva debe:

1. Informar oportunamente los estándares, logros, competencias, contenidos y estrategias de evaluación en su área.
2. Realizar diagnóstico de los estudiantes en materia de estados iniciales.
3. Analizar circunstancias y condiciones ambientales que inciden en el desempeño del estudiante.
4. Mantener evidencias que soporten los diferentes juicios de valor emitidos para cada estudiante.
5. Establecer comparaciones entre sus valoraciones y la autoevaluación del estudiante.
6. Presentar oportunamente las actividades de los Planes de Apoyo y Planes de Mejoramiento para la superación de las dificultades.

Parágrafo: Si al promediar las calificaciones de un área resultan dos cifras decimales, debe conservarse la segunda, sin aproximarla, de manera que la calificación tenga las cifras pertinentes en cada caso. Para efectos de calificación de las áreas en los períodos cuando estas resulten con más de una cifra decimal se eliminan las milésimas, no hay aproximación. (Resolución 17486 de 1984).

### **COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE GRADO.**


	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 16 de 30</b>

El consejo académico conformará, para cada grado, una comisión de evaluación y promoción integrada por un número de hasta tres (3) docentes que tengan actuación directa con los grupos que se van a atender, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y pertenezca al grado correspondiente, el rector(a) o su delegado(a), quien la convocará y presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación, para estudiantes que presenten dificultades. (S.I.E.E basado en Decreto 1290 de 2009)

En la reunión que tendrá la comisión de evaluación y promoción al finalizar cada periodo escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación entre 1.0 y 3.49, BAJO en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias de la Institución Educativa San Juan Bautista de La Salle, en términos de actividades de APOYO y MEJORAMIENTO. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Las comisiones, además, analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente SUPERIORES y/o ALTOS (4.0 a 5.0) con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada. Igualmente se establecerá si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignarán en actas, éstas se radicarán en las COORDINACIONES DE JORNADA al cual pertenece el profesor y se constituirán en evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

Para apoyar las actividades de Evaluación y Promoción, se define continuar trabajando con las Comisiones de Evaluación y Promoción de estudiantes por grado. Estas Comisiones estarán integradas por el jefe de área como representante del rector, dos educadores del grado respectivo, un representante de los padres de familia y el Director de grupo. Estarán trabajando bajo el acompañamiento y control del Rector y el Coordinador de la jornada respectiva.

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 17 de 30</b>

**Parágrafo:** La Coordinación Académica se encargará de hacer el acompañamiento de las comisiones en representación del Rector, en caso de reuniones simultáneas delegará en un docente esa representación.


### **SON FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

- ❖ Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos de estudiantes, en áreas donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, alumnos y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
- ❖ Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para estudiantes que demuestren capacidades excepcionales.
- ❖ Servir de instancia para decidir sobre aplicaciones que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o profesores, que consideren que haya sido violado algún derecho en el proceso de evaluación.
- ❖ Definir los Planes de Apoyo para estudiantes que presenten desempeño BAJO.
- ❖ Verificar y controlar que los docentes cumplan con lo establecido en el Sistema de Evaluación definido por la Institución.
- ❖ Consignar en el LIBRO DE ACTAS todo el seguimiento realizado a los estudiantes con los respectivos soportes que se constituirán en evidencias para las decisiones acerca de la promoción de los estudiantes.
- ❖ Otras que determine la Institución a través del PEI.
- ❖ Definir su reglamento.

**EL JEFE DE COMISIÓN DE CADA GRADO** velará por el cumplimiento de los criterios acordados sobre el nuevo sistema de evaluación institucional a través de la revisión semanal de los procesos que se les llevan a los estudiantes, exigiéndole evidencias a los docentes de los procesos evaluativos. Así:

- ❖ Revisión periódica del Diario de Campo por la Coordinación y el Jefe del área, para verificar los procesos desarrollados en el aula con los procesos evaluados.
- ❖ Observaciones y sugerencias inmediatas para los docentes en la revisión de los procesos realizados en cada período.




	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 18 de 30</b>

- ❖ Aplicar un formato de autoevaluación, coevaluación y Heteroevaluación por periodo a estudiantes, docentes y directivos.
- ❖ El Consejo Académico diseñará los instrumentos para realizar el proceso de seguimiento al SIEE escuchando las sugerencias u opiniones del cuerpo docente y remitirá al Comité de Calidad para su aprobación.

**LOS DIRECTIVOS DOCENTES** deberán garantizar espacios para el mejoramiento del desempeño del estudiante con dificultades académicas en jornadas escolares en horarios contrarios especialmente para ellos.


- ❖ Aplicar continuamente pruebas de desempeño a los estudiantes que permitan revisar el proceso de enseñanza aprendizaje de los educandos más allá del aula. será únicamente consejo académico quien determine las normas y fechas para su presentación. Los contenidos deberán aplicarse preferentemente en las áreas de evaluación propias de la prueba ICFES SABER 11. La preparación de las mismas deberá hacerse por parte de los docentes de las áreas implicadas. Las áreas que no son evaluadas por la prueba ICFES SABER 11 pueden aportar comprensiones de lectura o ejercicios en las áreas evaluables de más afinidad con estas. La creación de un banco institucional de preguntas para las pruebas ICFES SABER 3°, 5°, 9° y 11°.
- ❖ Establecimiento de criterios claros para la elaboración de planes de área (Recontextualización y mallas curriculares), proyectos institucionales y modelo pedagógico, que orientará al comenzar el año lectivo la Coordinación, el Consejo Académico y contará con la participación de todos los docentes.
- ❖ Revisión y ajustes a los planes de área que realizarán en los primeros dos meses del año lectivo los jefes de área y docentes de su equipo atendiendo a las directrices del Consejo Académico y las necesidades sentidas dentro de la misma.
- ❖ Entrega de los planes de área ajustados y actualizados a Coordinación y Comité de Calidad.
- ❖ Se tendrán, además, las siguientes acciones generales de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar:

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 19 de 30</b>

- Dar un informe verbal a los padres de familia o acudientes y estudiantes en la quinta (7ª) semana de cada periodo académico.
- Hacer una reunión en cada período por áreas para evaluar debilidades y/o fortalezas.
- Retomar las actividades complementarias y solicitar acompañamiento de los padres de familia y/o acudientes.
- Coadyuvar en la evaluación formativa de manera permanente, a través de: Autoevaluación, Heteroevaluación y Coevaluación.
- Recurrir a las aulas de aceleración del aprendizaje, procesos básicos y de apoyo externo como psicología, UAI, entre otros.
- Incluir un formato donde se comprometan el docente, el estudiante y el padre de familia o acudiente en el Plan de Mejoramiento.
- Determinar fechas para la realización del Plan de Mejoramiento individual dadas por la Comisión de Evaluación y Promoción.

**Parágrafo 2:** En la última reunión ordinaria, donde se analiza la situación académica general del estudiante, la Comisión de Evaluación y Promoción de grado considerará los casos de aquellos que están en riesgo de no ser promovidos al grado siguiente y tomará, por consenso o por mayoría simple, la decisión que más convenga pedagógicamente al estudiante.


**6. ESTRATEGIAS DE APOYO PERMANENTES A LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.** Según Artículo 4, numeral 6, artículo 11 numerales 3 y 4, artículo 12, numeral 4 del Decreto 1290 de 2009 señalan la necesidad de incluir en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes estrategias encaminadas a procurar la superación de las dificultades en el aprendizaje y a estimular el Desempeño Superior de los educandos.

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 20 de 30</b>

Además de las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños se erige a las Comisiones de Evaluación y Promoción, direccionadas por el Consejo Académico, como la instancia estratégica del Gobierno Escolar encargada de acompañar los procesos de la Evaluación y la Promoción además, de las situaciones pedagógicas pendientes, con las siguientes funciones:


- ❖ Convocar reuniones de docentes por grados o por áreas, para analizar y proponer estrategias, actividades de apoyo y recomendaciones a los procesos de evaluación.
- ❖ Recibir Planes de Mejoramiento y de apoyo que les permitan superar las debilidades presentadas.
- ❖ Los planes de Apoyo y/o de Mejoramiento deben ser sustentados a través de pruebas escritas, orales o exposiciones, durante el proceso normal de clase o en jornadas especiales programadas por la institución.
- ❖ Los estudiantes que presenten desempeños bajos en un período académico superarán sus debilidades mediante el desarrollo de los Planes de Mejoramiento contemplado por los docentes de las diferentes áreas.
- ❖ Se considerará, por parte de los docentes, si se le puede reconocer a los estudiantes que obtienen desempeños altos o superiores en el período siguiente, como “debilidades superadas”, entendiéndose la evaluación como un proceso continuo y sistemático.
- ❖ Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes serán:
  - El Consejo Académico, es el ente encargado de regular y acompañar todo lo relacionado con la vida académica de los estudiantes; apoyándose en las comisiones de evaluación y promoción, para la toma de decisiones.
  - Al finalizar cada período, se desarrollaran las siguientes estrategias de apoyo para atender a los estudiantes con dificultades:
  - Los estudiantes recibirán planes estratégicos y/o estrategias de apoyo, que permitan superar las debilidades presentadas.
  - Los planes de apoyo deben ser sustentados posteriormente a través de evaluaciones escritas, orales o exposiciones.
  - Los reportes de los resultados de las jornadas de recuperación, deben ser entregados a los jefes de comisión una semana después de



	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 21 de 30</b>

su realización, por parte de cada uno de los docentes que lideran las asignaturas.

- Se estudian los resultados de las recuperaciones en las respectivas comisiones y se citan a los padres de familia para entregar el reporte, como constancia de lo anterior y establecer compromisos. Se firman los observadores y /o el libro de actas de la comisión según la situación.
- Las actividades de apoyo se realizarán únicamente en horario distinto al de las clases y se respetarán las fechas establecidas por el Consejo Académico.
- ❖ Los estudiantes que después de realizar las actividades de apoyo persisten con desempeños bajos en una o más asignaturas, deberán desarrollar talleres nivelatorios que entregarán en las fechas y horario establecido por el Consejo Académico.
- ❖ Teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso continuo, se establece que los estudiantes que presentan desempeños bajos en un período específico, deben superar los Planes de Apoyo y/o de Mejoramiento para superar sus debilidades académicas; es potestativo del docente conceptuar si podrán superar sus dificultades al obtener desempeños altos en las asignaturas con deficiencias en el período inmediatamente siguiente. Las Comisiones de Evaluación y Promoción serán las encargadas de liderar y controlar las acciones concernientes a éste.
- ❖ Se tendrán los siguientes puntos de referencia para las estrategias de apoyo pedagógico:
  - Banco de talleres que complementen las actividades de clase, en cada una de las áreas.
  - Acompañamiento al proceso evaluativo con acudiente, director o directora de grupo, Comisión de Evaluación y Promoción y, coordinación.
  - Organizar grupos de apoyo entre compañeros de clase.
  - Hacer usos de las TIC en todas las áreas.
  - Seguimiento al Plan de Mejoramiento individual de cada área.


	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 22 de 30</b>

- Crear incentivos para los estudiantes que obtengan un Desempeño Superior (Pruebas Nacionales e Internacionales), y estudiantes con talentos excepcionales a nivel cognitivo, artístico, cultural, deportivo o similar.
- Planear jornadas especiales con estudiantes que presentan desempeños bajos.
- Suministrar al estudiante la información clara y precisa del qué, cómo y cuándo va a ser evaluado y los resultados de sus evaluaciones oportunamente.

**Parágrafo:** Los estudiantes que finalizado el año escolar persistan con desempeños bajos en UNA o más áreas, después de haber presentado las actividades de los Planes de Apoyo y/o de Mejoramiento del TERCER PERÍODO, en la Semana Especial, propuesta por las Comisiones de Evaluación y Promoción, no serán promovidos al grado siguiente. Deberá matricularse en el mismo grado, mientras se define su situación, por su mejoría, en el primer período académico del año lectivo siguiente.

4. Las estrategias de apoyo necesarias para estudiantes avanzados, con valoraciones **superiores o altas** serán:
  - Deberán ser propuestas desde el Consejo Académico y consignadas en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar, según las necesidades institucionales. Inicialmente, cuando sea necesario, se creará un grupo especial de docentes comprometidos con el fin de generar nuevas metas en las áreas de interés de los estudiantes que posean una valoración de SUPERIOR o ALTO en TODAS las ÁREAS DEL CONOCIMIENTO durante al menos tres períodos académicos.

**Parágrafo 1:** En concordancia con el Artículo 18 del Decreto 1290, el estudiante del grado 11° que después de realizar las Actividades de Apoyo consagradas en el Plan de Mejoramiento en una o en dos áreas, repruebe una de ellas, no podrá graduarse con sus compañeros en la Ceremonia colectiva y deberá continuar presentando evaluaciones de superación en las fechas indicadas por la institución, y en el momento en que la apruebe, obtendrá el título de bachiller lasallista.

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 23 de 30</b>

**Parágrafo 2:** La inasistencia o la no realización de las actividades de apoyo consagradas en el Plan de Mejoramiento sin justificación aceptada, será consignada en la ficha observador del estudiante y no podrá realizarse posteriormente, quedando sus valoraciones como estaban al culminar el proceso evaluativo del respectivo periodo.

**7. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A PADRES DE FAMILIA.** En la institución Educativa San Juan Bautista de la Salle el año escolar tendrá TRES periodos de TRECE semanas de duración cada uno, y una semana para Planes de mejoramiento generales para todos los estudiantes; se emitirá un informe académico formativo en cada periodo con los avances y dificultades de los estudiantes y un juicio valorativo en los términos numéricos de 1.0 a 3.49 para Bajo; 3.5 a 3.99, para Básico; 4.0 a 4.49, para Alto; y 4.5 a 5.0 para Superior. Igualmente se realizará la socialización de los avances de los estudiantes cada siete (7) semanas con los padres de familia dentro de las reuniones mensuales concertadas con los mismos.


**8. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES.** Los boletines se expedirán con las áreas del plan de estudios y los indicadores de desempeño en lenguaje claro y comprensible para toda la comunidad educativa.

- ❖ El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del estudiante en cada área durante el periodo lectivo, observando que al finalizar el grado se hayan alcanzado los estándares, logros, y competencias propuestas en el PEI.
- ❖ Con el tercer informe se expedirá el informe final, en la escala nacional: Superior, Alto, Básico y Bajo, sin ningún tipo de descripción.

**Parágrafo.** El informe final será el resultado evaluativo definitivo de todo el proceso formativo desarrollado por el estudiante en su respectivo grado, con el análisis respectivo que se hace sobre el rendimiento académico y formativo, acorde con los criterios de promoción establecidos en el acuerdo **38 del 9 de marzo de 2014** del Consejo Directivo.

**9. REGISTRO ACADÉMICO.** La institución mantiene actualizado un registro Escolar que contiene para cada estudiante además de los



	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código PGD-01- 06</b>
		<b>Versión 01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 24 de 30</b>

datos académicos y de identificación personal, los resultados de la evaluación de cada área por período y la correspondiente evaluación final con su respectiva valoración con la escala nacional.


## 10. PLAN DE ESTUDIOS.

### Para Preescolar

Nº	AREAS	GRADOS PREES. 2012
1	<b>DIMENSIÓN COGNITIVA - MATEMATICAS</b>	5
2	<b>DIMENSIÓN COMUNICATIVA - LENGUA CATELLANA</b>	5
3	<b>DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA</b>	2
4	<b>DIMENSIÓN ESPIRITUAL - ETICA Y VALORES</b>	2
5	<b>DIMENSIÓN CORPORAL - EDUCACIÓN FISICA</b>	2
6	<b>DIMENSIÓN ESTETICA - ARTISTICA</b>	2
7	<b>DIEMNSIÓN COGNITIVA C. NATURALES Y TECNOLOGIA</b>	1
8	<b>DIEMNSIÓN COMUNICATIVA - INGLES</b>	1
<b>TOTAL</b>	<b>PERÍODOS EFECTIVOS DE CLASE</b>	<b>20</b>

### Para Básica Primaria, Básica Secundaria y Media

ÁREAS	ASIGNATURAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Educación Religiosa		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Educación en Ética y Valores		1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1
Matemáticas		5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4
Ciencias Naturales	Física y Química	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6	6
Ciencias Sociales		4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1
Ciencias Políticas y Económicas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Filosofía		0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Humanidades	Lengua Castellana.	5	5	4	4	4	5	5	5	5	4	4
	Inglés.	1	1	2	2	2	3	3	3	3	2	2
Tecnología e Informática	Tecnología e Informática y Emprendimiento.	1	1	1	1	1	2	2	3	3	3	3
Educación Física		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Educación Artística		1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código PGD-01- 06</b>
		<b>Versión 01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 25 de 30</b>

### Para la Jornada nocturna en todos sus CLEI

ÁREAS	ASIGNATURAS	CLEI 1 Y 2	CLEI 3 Y 4	CLEI 5 Y 6
<b>C. NATURALES</b>		2	3	
<b>C. SOCIALES</b>		2	3	1
<b>E. ARTÍSTICA</b>		1	1	1
<b>E. ETICA Y VALORES.</b>		1	1	1
<b>EDUC. FISICA</b>		1	0	0
<b>E. RELIGIÓN</b>		1	1	1
<b>ESPAÑOL</b>		5	4	3
<b>INGLES</b>		1	2	2
<b>MATEMATICAS</b>		4	3	3
<b>TECN. E INF.</b>		2	2	2
<b>C. ECN. Y POLÍTICAS.</b>				1
<b>QUIMICA</b>				2
<b>FISICA</b>				2
<b>FILOSOFÍA</b>				1
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

**Parágrafo 1:** En todos los grados, los laboratorios de biología, física y química hacen parte del área de Ciencias naturales y se evaluarán dentro de la competencia procedimental de cada una de ellas.

**Parágrafo 2:** En todos los casos, el proyecto de Comprensión Lectora hace parte de Humanidades Lengua Castellana y se evaluará como parte de ella.

**Parágrafo 3:** Proyectos transversales a través de las áreas (enseñanza obligatoria de los niveles Educación Preescolar, Primaria y Secundaria. (Artículo 14 Ley 115 de 1994, Leyes 1013 y 1014 de 2006).

**Parágrafo 3.1** Estudio comprensión y práctica de la Constitución y la Instrucción Cívica (Formación en Competencias Ciudadanas).

**Parágrafo 3.2** El aprovechamiento del Tiempo Libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la Educación Física, la Recreación y el Deporte.


**Parágrafo 3.3** La protección del Medio Ambiente, la Ecología y preservación de los Recursos Naturales.

**Parágrafo 3.4** La Educación para la Justicia, la Paz, la Democracia y la Formación en Valores (Proyecto de Democracia).

**Parágrafo 3.5** La educación Sexual impartida según las necesidades síquicas, física y afectivas.

**Parágrafo 3.6** Fomento de la cultura del Emprendimiento.

**Parágrafo 3.7** Proyecto de Constitución, 50 horas obligatorias en el grado 11°.

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 26 de 30</b>

**Parágrafo 3.8** Orientación profesional de 9° a 11°.

**Parágrafo 4.** Proyectos institucionales:

**Parágrafo 4.1** Convivencia Escolar y prevención de la Drogadicción.

**Parágrafo 4.2** Cultura institucional (Cultura lasallista).

**Parágrafo 4.3** Pedagogía Lasallista, proceso de formación alternativo de los estudiantes que presentan mayor grado de retraso en su evolución académica.


**Parágrafo 4.4** La Salle Digital proceso de formación avanzada en tecnología e informática aplicada a todos los procesos institucionales.

## **11. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

En cumplimiento del numeral 10 del artículo 4°, el numeral 6 del artículo 8 y el numeral 7 del artículo 11 del Decreto 1290, las instancias, los procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción en la institución educativa San Juan Bautista de la Salle serán, luego de elaborar la evaluación o el trabajo, el docente cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días para hacer devolución a los estudiantes. Una vez entregados, el estudiante podrá hacer reclamaciones respetuosas en la siguiente escala del conducto regular:

- ❖ Reclamación verbal y respetuosa al Docente (1 día para responder la inquietud del estudiante).
- ❖ Reclamación escrita al docente, con copia a la Coordinación. (2 días para responder por escrito).
- ❖ Reclamación del estudiante y/o acudiente por escrito a la Comisión de Evaluación y Promoción del Grado respectivo (3 días para responder por escrito).



	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 27 de 30</b>


- ❖ Reclamación por escrito al Consejo Académico (5 días para dar solución).
- ❖ Reclamación por escrito al Consejo Directivo (10 días para solución).

Parágrafo: ante cualquiera de las instancias anteriores proceden los recursos establecidos por la Ley (reposición, apelación) y otros.

### **PROCEDIMIENTOS**

- ❖ Los estudiantes y/o padres de familia presentaran su queja y/o reclamo al educador (a) del área y/o asignatura en forma verbal y/o escrita, aportando las evidencias para realizar el análisis respectivo, en el horario de atención definido por la institución, para que los educadores atiendan a los padres de familia.
- ❖ El educador (a) analiza las evidencias de la queja y/o reclamo presentado por el estudiante y/o padres de familia y la resuelve en un término máximo de tres días hábiles.
- ❖ El educador (a) del área y/o asignatura comunica por escrito al estudiante y/o padres de familia de la decisión tomada frente a la queja y/o reclamo, dejando constancia en el observador del estudiante de la respuesta dada.
- ❖ Si la respuesta que se da al estudiante y/o padres de familia que puso la queja y/o reclamo, no es satisfactoria este acudirá a la instancia siguiente en el orden establecido por el sistema de evaluación institucional, deberá presentarse por escrito atendiendo a los siguientes términos para dar la respuesta:
  - ❖ Jefe de área, tres días hábiles para dar respuesta.
  - ❖ Comisión de evaluación, Consejo Académico y Rector, ocho días hábiles.
  - ❖ Consejo directivo, quince días hábiles. Para lo anterior se dejará constancia en un acta, haciendo el reporte correspondiente.
- ❖ Si la respuesta es favorable al estudiante y/o padre de familia se realizaran los correctivos pertinentes dejando constancia en un acta, y haciendo el respectivo reporte.

### **MECANISMOS DE ATENCIÓN**

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 28 de 30</b>

- ❖ Atención directa del padre de familia y/o estudiante por la instancia correspondiente en los horarios establecidos por la institución.
- ❖ Atender a los procedimientos definidos por la institución para las quejas y reclamos que presenten los padres de familia y/o estudiantes.
- ❖ Respuesta a las peticiones escritas que presenten los padres y/o autoridades competentes.
- ❖ Aplicar encuesta de satisfacción para establecer los correctivos en el plan de mejoramiento institucional. (2 al año).


## **12. REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN DE BACHILLERES.**

Artículo 18 y numeral 9 del artículo 11 del Decreto 1290 de 2009.

### **CLEI 6, JORNADA NOCTURNA:**

La Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle realizará una ceremonia de graduación conjunta para los estudiantes del CLEI 6 y Grado 11°. Para los niveles de Preescolar y la básica se realizará un acto de clausura. El título de bachiller académico se les otorgará a los estudiantes del CLEI 6 de la jornada nocturna, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados en el Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con la Ley y la normatividad vigente. En nuestra institución es de obligatorio cumplimiento para la obtención del título mencionado:

- a. Tener todas las áreas con valoración final en BÁSICO, como mínimo, en el CLEI 6.
- b. Tener su hoja de vida libre de procesos disciplinarios, es decir no haber cometido faltas graves ni gravísimas durante su estadía en la institución.
- c. Tener los certificados, debidamente legalizados, de los grados realizados en otras instituciones, en la carpeta personal que reposa en la Secretaría.
- d. Tener los documentos de identidad actualizados con nombres y apellidos con la misma ortografía del Registro Civil de nacimiento.
- e. Haber cumplido con el total de horas de Servicio Social Estudiantil Obligatorio.
- f. Haber cumplido con las 50 horas de Estudio de la Constitución Política de Colombia.
- g. Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código</b> <b>PGD-01- 06</b>
		<b>Versión</b> <b>01</b>
<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>		<b>Página 29 de 30</b>


- h. Para los estudiantes que obtengan el derecho en la jornada Nocturna, para el primer semestre, se hará una reunión sencilla, según el número de graduandos, y si se justifica por un número superior a 25 estudiantes, se hará una ceremonia normal. Con los mismos requisitos del numeral 12 de este documento.
- i. Con el cumplimiento de estos requisitos se graduará bachiller en nuestra institución.

### **GRADO 11°, JORNADA DIURNA:**

La Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle realizará una ceremonia de graduación conjunta para los estudiantes del CLEI 6 y Grado 11°. Para los niveles de Preescolar y la básica se realizará un acto de clausura. El título de bachiller académico se les otorgará a los estudiantes del grado 11° y los del CLEI 6 de la jornada nocturna, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados en el Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con la Ley y la normatividad vigente. En nuestra institución es de obligatorio cumplimiento para la obtención del título mencionado:

1. Tener todas las áreas con valoración final en BÁSICO (3.5 – 3.99), como mínimo, en el **GRADO ONCE**.
2. Tener su hoja de vida libre de procesos disciplinarios, es decir no haber cometido faltas graves ni gravísimas durante su estadía en la institución.
3. Tener los certificados, debidamente legalizados, de los grados realizados en otras instituciones, en la carpeta personal que reposa en la Secretaría.
4. Tener los documentos de identidad actualizados con nombres y apellidos con la misma ortografía del Registro Civil de nacimiento.
5. Haber cumplido con el total de horas de Servicio Social Estudiantil Obligatorio.
6. Haber cumplido con las 50 horas de Estudio de la Constitución Política de Colombia.
7. Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.
8. Con el cumplimiento de estos requisitos se graduará bachiller en nuestra institución.



	<b>PROCESO DE GESTION DIRECTIVA</b>	<b>Código PGD-01- 06</b>
	<b>PROPUESTA DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN NUMÉRICA 2015 2021</b>	<b>Versión 01</b>
		<b>Página 30 de 30</b>

### **ENTREGA DE DIPLOMA EN CEREMONIA DE GRADO:**

Teniendo en cuenta que la ceremonia final de graduación para los estudiantes que serán proclamados bachilleres es un acto voluntario y libre que hace la institución como una forma de reconocimiento público, por méritos, y logros obtenidos a nivel académico y comportamental, la institución se reserva el derecho de proclamar bachiller a un estudiante en la ceremonia colectiva de grados cuando, aun cumpliendo con los requisitos académicos para obtener el título de bachiller, se hayan presentado situaciones que vayan en contravía de los valores institucionales consagrados en el PEI, respeto, responsabilidad, tolerancia y compromiso; y de las normas establecidas en el Manual de Convivencia Institucional, en particular las consideradas como faltas graves y/o gravísimas. Esto si se considera que el estudiante no ha presentado signos de cambio y se ve involucrado en otras faltas que lo incluyan en un proceso disciplinario como tal.

Es decir, no se graduarán en ceremonia los estudiantes que al finalizar el año escolar hayan tenido comportamientos inadecuados y sanciones mediante el debido proceso disciplinario. Además de aquellos que carezcan de algunos de los requisitos arriba mencionados. Estos estudiantes podrán obtener el Acta de Grado y el Diploma de Bachiller en la Secretaría de la Institución.

**Original firmado por:**

**DARÍO DE JESÚS RODRÍGUEZ ZAPATA  
RECTOR**