

# SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

## CAPÍTULO I

### PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES OBJETO Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN

El presente SIEE reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes del Colegio La Floresta Sur.

**ARTÍCULO 1.** Concepción del aprendizaje. Para las fases de planeación curricular, enseñanza-aprendizaje y evaluación, se comprende el Aprendizaje Significativo como el proceso a través del cual una nueva información o nuevo conocimiento, se relaciona de manera no arbitraria y sustantiva (no-litera), con la estructura cognitiva de la persona que aprende, con el conocimiento ya existente en la estructura cognitiva del aprendiz (Ausubel, 1978).

**ARTÍCULO 2.** Concepción de evaluación. Se entiende la evaluación como un proceso constante de un conjunto de juicios valorativos objetivos, sobre la adquisición paulatina de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos como resultado del proceso de enseñanza - aprendizaje desde una estrategia dialógica y formativa. Estos juicios valorativos se emiten en un proceso reflexivo, oportuno y permanente con el que se diagnostica

el estado de los procesos de desarrollo del estudiante, lo que permite percibir sus avances y dificultades, aportando información útil para hacer los correctivos necesarios en la planeación y en la práctica pedagógica para asegurar el éxito académico y formativo del estudiante por lo que la evaluación será diagnóstica, continua, integral, formativa, cualitativa, cuantitativa e incluyente.

**ARTÍCULO 3.** Propósitos de la evaluación. Son propósitos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el ámbito institucional:

1. Ser punto de partida o referente en cada uno de los procesos formativos y/ o académicos.
2. Identificar las características individuales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances y apoyar su desarrollo y esfuerzos.
3. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
4. Suministrar información que permita proponer y aplicar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presentan debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo.
5. Determinar la promoción de los estudiantes.
6. Suministrar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

7. Mejorar la calidad educativa institucional.

## CAPÍTULO II CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 4.** Aspectos a evaluar en las áreas del conocimiento. En la evaluación de los estudiantes en cada

una de las áreas de conocimiento se tendrá en cuenta el desempeño de los estudiantes en los aspectos relacionados con el conocimiento f a c t u a l y c o n c e p t u a l , l o s procedimientos y actitudes que deberán ser objeto de enseñanza para determinar el grado de competencia de estos, por lo que se deberá determinar con claridad tanto los propósitos de enseñanza, como los de aprendizaje.

### PLAN DE ESTUDIOS - NUCLEO COMÚN INTENSIDAD HORARIA PRIMARIA

	ÁREAS O DIMENSIONES	ASIGNATURAS	INTENSIDAD H.
<b>CICLO INICIAL</b>	DIMENSION COGNITIVA	MATEMATICAS, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA.	6 HORAS
	DIMENSIÓN COMUNICATIVA	LENGUA CASTELLANA, IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS	6 HORAS
	DIMENSIÓN CORPORAL	EDUCACION FÍSICA	2 HORAS
	DIMENSIÓN ESTETICA	ARTÍSTICA, DANZAS.	2 HORAS
	DIMENSIÓN ETICA Y VALORES	ETICA, RELIGIÓN	4 HORAS
<b>PRIMARIA CICLO 1</b>	HUMANIDADES	LENGUA CASTELLANA, IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS	5 HORAS 2 HORAS
	MATEMATICAS	MATEMÁTICAS, GEOMETRÍA	5 HORAS
	CIENCIAS SOCIALES	HISTORIA, GEOGRAFÍA, DEMOCRACIA	2 HORAS
	CIENCIAS NATURALES	BIOLOGIA, QUIMICA, FISICA	2 HORAS
	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA	INFORMATICA, TECNOLOGÍA	2 HORAS
	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	ARTES	3 HORAS
	ETICA Y VALORES	ETICA Y VALORES	1 HORA
	EDUCACION RELIGIOSA	RELIGIÓN	1 HORA
	EDUCACION FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	2 HORAS

<b>PRIMARIA CICLO 2</b>	HUMANIDADES	Y	LENGUA CASTELLANA,	5 HORAS
			IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS	2 HORAS
	MATEMATICAS		MATEMÁTICAS, GEOMETRÍA	5 HORAS
	CIENCIAS SOCIALES		HISTORIA, GEOGRAFÍA,	3 HORAS
			DEMOCRACIA	
	CIENCIAS NATURALES		BIOLOGIA, QUIMICA, FISICA	3 HORAS
	INFORMÁTICA		INFORMATICA, TECNOLOGÍA	2 HORAS
	TECNOLOGÍA			
	EDUCACIÓN ARTÍSTICA		ARTES	1 HORAS
ETICA Y VALORES	ETICA Y VALORES	1 HORA		
EDUCACION RELIGIOSA	RELIGIÓN	1 HORA		
EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	2 HORAS		

## SECUNDARIA

ÁREAS		6º	7º	8º	9º	10º	11º
Matemáticas		5	5	5	5	4	4
Ciencias Naturales		4	4	4	4	Química 4 Física 3	Química 4 Física 3
Humanidades	Español	5	5	5	5	4	4
	Inglés	3	3	3	3	3	3
Ciencias Sociales		4	4	4	4	C. Políticas 2	Políticas 2
Educación ética		1	1	1	1	1	1
Religión		1	1	1	1	1	1
Tecnología e informática	Tecnología	1	1	1	1	1	1
	Informática	1	1	1	1	1	1
Filosofía						Filosofía 2	Filosofía 2
Educación Artística		2	2	2	2	2	2
Educación física recreación y deportes		2	2	2	2	2	2
Cátedra Florestina		1	1	1	1		
Total		30	30	30	30	30	30

**Parágrafo 1.** Para efectos de la presente resolución se entenderá por:

- **Competencia.** Es un saber hacer flexible que puede actualizarse en distintos contextos. Es la capacidad de usar los conocimientos en situaciones diferentes de aquellas en las que se aprendieron. Implica la comprensión del sentido de cada actividad, así como de sus implicaciones éticas, sociales, políticas y económicas. Las competencias no son independientes de los contenidos temáticos. Cada competencia requiere muchos conocimientos, habilidades, destrezas, comprensiones, actitudes y disposiciones específicas del dominio de que se trata. Sin ellos, no es posible que una persona sea realmente competente (Guía 34 MEN).
- **Desempeño.** Una acción o ejecución en la que se pone a prueba y se evidencia el grado de comprensión, significatividad, dominio y manejo del conocimiento factual y conceptual, de los procedimientos y de las actitudes en situaciones naturales o artificiales.
- **Conocimiento factual** y conceptual. Aquel de naturaleza informativa, definitoria, teórica, explicativa propio de las disciplinas académicas que corresponde al saber.
- **Procedimiento.** Un conjunto de acciones ordenadas y orientadas a la consecución de un meta y

corresponde al saber hacer. En este aspecto se incluyen técnicas o métodos (de laboratorio, estudio, lectura, escritura), algoritmos, habilidades (motrices, mentales, instrumentales), estrategias (de aprendizaje, pensamiento) y rutinas.

- **Actitudes.** Tendencias o disposiciones adquiridas y relativamente duraderas orientadas a evaluar de un modo determinado un objeto, persona, suceso o situación y a actuar en consonancia con dicha evaluación. Las actitudes involucran un componente: Cognitivo, (conocimientos y creencias); afectivo (sentimientos y preferencias); conductual (acciones manifiestas y declaraciones de intenciones). Así entendidas las actitudes, la evaluación de las mismas en las áreas, estará enfocada a la valoración que hace el estudiante del conocimiento, procedimientos, consideraciones éticas y prácticas de cada una de las áreas del conocimiento.

### **Parágrafo 2.**

Las áreas de educación ética y religión quedarán semestralizadas con una intensidad horaria de dos horas; en el primer semestre se orientará a educación ética.

**ARTÍCULO 5.** Plan de evaluación. La evaluación del desempeño de los estudiantes se realizará a través de un plan de evaluación elaborado por el docente del área con base en la visión y sentido de la evaluación presentado en

el capítulo uno y los requisitos curriculares previstos por el área para cada ciclo y grado en los aspectos señalados en el artículo anterior. Este plan deberá ser entregado a los estudiantes junto con el plan de trabajo académico del área al iniciar cada periodo académico y debe contemplar al menos los siguientes elementos:

1. Un diagnóstico al comenzar el año escolar del grado que inicia que le permita tanto al docente como al estudiante evidenciar el nivel de desempeño, para que sirva de punto de referencia en la valoración del grado de avance de los estudiantes en las competencias esperadas en cada una de las áreas. Este plan incluirá un estado actual, y los objetivos por alcanzar y las competencias a desarrollar.
2. Las competencias esperadas tanto para el grado como para cada uno de los periodos académicos en los tres aspectos objeto de enseñanza - aprendizaje y de evaluación descritos en el parágrafo del artículo inmediatamente anterior.
3. La descripción cualitativa de cada uno de los niveles de desempeño que se tendrán en cuenta en la valoración de las competencias de los estudiantes en las áreas, que han de estar en consonancia con lo dispuesto en el artículo 6 de esta resolución.
4. Las estrategias e instrumentos a emplear para recoger la información necesaria y suficiente

sobre el nivel de desempeño de los estudiantes en los aspectos objeto de enseñanza-aprendizaje en cada área del grado respectivo, especificando qué se indagará con cada instrumento. También, los tiempos y la forma en que se emplearán, y el valor que tendrán en el juicio valorativo cuantitativo final del área en el periodo académico respectivo.

5. La metodología de análisis de la información recabada sobre el estado y avance de los estudiantes en su nivel de desempeño en los aspectos mencionados en el artículo 4 de esta resolución, que permitirá emitir juicios valorativos cualitativos y cuantitativos.
6. La metodología de autoevaluación y coevaluación que ha de seguir el estudiante para identificar tanto el nivel de desempeño en que se encuentra, como las fortalezas y/o limitantes para tener una competencia adecuada, significativo en el manejo de los hechos y conceptos, procedimientos y actitudes propuestos en el área o grado. También, los instrumentos a emplear, así como el valor que esta tendrá en el juicio valorativo cuantitativo del área en el periodo académico respectivo.

**ARTÍCULO 6.** Juicios Valorativos del desempeño de los estudiantes. Los juicios valorativos del desempeño de los estudiantes en cada una de las asignaturas serán tanto de carácter

cuantitativo en una escala de 1.0 a 5.0, como cualitativo según cuatro niveles de desempeño: superior, alto, básico y bajo, en función de lo que los estudiantes conocen y saben hacer en

cada una de las áreas académicas impartidas en la institución. La descripción general de los niveles de desempeño y su equivalencia con la escala cuantitativa es como sigue.

NIVEL DE DESEMPEÑO	CRITERIO DE CALIDAD	VALORACIÓN CUANTITATIVA
<b>BAJO</b>	Cuando un estudiante <u>muestra un desempeño no adecuado</u> en los aspectos evaluados en un área académica, que corresponde en la escala de valoración cuantitativa	1.0 y 2.9.
<b>BÁSICO</b>	Cuando un estudiante <u>muestra un desempeño adecuado</u> en los aspectos evaluados en un área académica, que corresponde en la escala de valoración cuantitativa	3.0 y 3.8.
<b>ALTO</b>	Cuando un estudiante <u>muestra un desempeño significativo</u> en los aspectos evaluados en un área académica, que corresponde en la escala de valoración cuantitativa	3.9 y 4.4.
<b>SUPERIOR</b>	Cuando un estudiante <u>muestra un desempeño mayormente significativo</u> en los aspectos evaluados en un área académica, que corresponde en la escala de valoración	4.5 y 5.0.

**Parágrafo 1.** Los niveles de desempeño son de carácter: global, ya que responden a la planeación general del área para el grado y el ciclo; jerárquico, en atención a su complejidad creciente desde el bajo hasta el superior; e inclusivo, porque el nivel de mayor jerarquía incluye al inmediatamente inferior y este a su inmediatamente inferior.

**Parágrafo 2.** Cada una de las asignaturas describirá cualitativamente para cada uno de los grados y periodos los niveles de desempeño, expresando con claridad, el nivel grado de competencia esperado en el manejo de los hechos y conceptos, procedimientos y actitudes que ha de expresar o mostrar el estudiante para

estar en un nivel de desempeño básico, alto o superior. Las descripciones se redactarán en términos de lo que el estudiante debe conocer y saber hacer para que su competencia se considere no adecuada, adecuada, significativa o altamente significativa, teniendo en cuenta lo señalado en el parágrafo anterior.

**Parágrafo 3.** En el ciclo de educación inicial solo se considerará la escala cualitativa con sus cuatro niveles de desempeño, cuya descripción se encuentra definida en el artículo 6 del presente capítulo.

**Parágrafo 4.** El juicio valorativo en cada asignatura al final de cada periodo, se obtendrá al evaluar 3 aspectos como son el cognitivo, el procedimental y el

actitudinal.

**Parágrafo 5.** El juicio valorativo de cada asignatura al final del año lectivo, se obtendrá del promedio de los cuatro periodos académicos y se verá reflejado en el quinto boletín académico.

**ARTÍCULO 7. Aprobación o reprobación de un área.** Un estudiante aprobará un área si la valoración de su desempeño al finalizar cada periodo académico o al terminar el año escolar está en el nivel Básico, Alto o Superior y la reprobará si su valoración está en el nivel Bajo o cuando haya dejado de asistir injustificadamente al 20% o más de las clases durante el periodo o el año escolar.

**Parágrafo 1.** Para aprobar las áreas compuestas por más de una asignatura se requiere definir una valoración de Básico, Alto o Superior para la respectiva área, teniendo en cuenta la favorabilidad en el proceso educativo del estudiante.

**Parágrafo 2.** Cuando un estudiante haya dejado de asistir sin justificación al 20% o más de las clases en un área durante el año escolar y la misma esté valorada en el nivel Básico, Alto o Superior, se entenderá que el estudiante a juicio del docente encargado del área conoce y sabe hacer lo exigido en el área en los aspectos señalados en el artículo 4 de esta resolución, por lo que el área se dará como aprobada, en caso contrario se asumirá como reprobado.

**ARTÍCULO 8. Valoración de estudiantes nuevos.** Cuando se

presente el ingreso de un estudiante nuevo durante el año lectivo, las valoraciones que presente en el momento de la matrícula serán registradas en el sistema de valoraciones vigente previa conversión a la escala de valoración señalada en el artículo 6 de la presente resolución.

Si por alguna circunstancia el estudiante no presenta valoraciones de uno o más periodos al momento de su ingreso, se le propondrán evaluaciones en cada área para:

1. Diagnosticar el nivel de desempeño del estudiante en cada una de las áreas del conocimiento en los aspectos señalados en el artículo 4 de esta resolución programados para el área y desarrollados a la fecha de vinculación del estudiante a la institución.
2. Determinar la valoración a asignar al estudiante en cada una de las áreas del conocimiento.
3. Hacer recomendaciones de nivelación al estudiante en los aspectos que muestre deficiencias cuando estas se evidencien.

**Parágrafo 1.** Las evaluaciones de estos estudiantes serán programadas por la coordinación en acuerdo con los docentes encargados de las áreas en el grado en que sean matriculados.

**Parágrafo 2.** Las evaluaciones de estos estudiantes serán realizadas por los docentes de cada una de las áreas del grado respectivo, quienes emitirán un

### CAPÍTULO III CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

informe cualitativo y cuantitativo del nivel de desempeño del estudiante. Informe que entregará a la coordinación y al director de grupo.

**Parágrafo 3.** Finalizado el proceso de evaluación, los juicios valorativos emitidos por los docentes serán registrados en el sistema de valoraciones vigente.

**Parágrafo 4.** Cuando un estudiante nuevo ingrese al colegio y sea extra edad con respecto al curso que ingresa, tendrá la posibilidad de presentar pruebas de suficiencia con los temas del grado siguiente y aprobando el 70 % se aplicará la promoción anticipada.

**ARTÍCULO 9. Valoración de la Convivencia Escolar.** La valoración de la Convivencia Escolar tendrá en cuenta observaciones cualitativas tomadas de un compendio institucional y se basará en el nivel de apropiación de las orientaciones y prácticas de la vida en comunidad. Se valorará la avance en la consolidación de una cultura de vida sana y una cultura ciudadana, basada en las evidencias de respeto, responsabilidad, puntualidad, honestidad, tolerancia y procesos de autoevaluación, regidos por las normas del manual de convivencia.

**ARTÍCULO 10. Promoción de los estudiantes.** Se entiende por promoción de un estudiante, al paso de un grado al inmediatamente superior cuando éste ha mostrado un nivel de desempeño, Básico, Alto o Superior en todas las áreas del Plan de Estudios del grado que cursa.

**Parágrafo 1.** Si el estudiante no alcanza el nivel de desempeño mínimo en 3 o más áreas, no será promovido al siguiente grado y deberá reiniciar el grado actual.

**Parágrafo 2.** El estudiante que no alcance el nivel de desempeño básico en una o dos áreas deberá desarrollar planes de mejoramiento y presentar pruebas de suficiencia académica en las asignaturas de las respectivas áreas. Para aprobar las áreas compuestas por más de una asignatura se requiere definir una valoración de Básico, Alto o Superior para la respectiva área, teniendo en cuenta la favorabilidad en el proceso educativo del estudiante.

En caso de no aprobar el proceso del plan de mejoramiento y prueba de suficiencia, deberá reiniciar el grado actual.

**Parágrafo 3.** En el caso de las estudiantes que entran en licencia de maternidad, se extenderá la decisión de promoción al siguiente año, hasta que cumplan con el respectivo proceso académico.



**ARTÍCULO 11. Promoción anticipada de los estudiantes.** Un estudiante de la institución podrá ser promovido al grado siguiente a la séptima semana del año lectivo cumpliendo con los mínimos de promoción en cada una de las áreas del plan de estudio del año que cursa con el siguiente procedimiento:

1. Solicitud escrita del padre, madre o representante legal del estudiante dirigida a la Comisión de Evaluación y Promoción durante las dos primeras semanas del año lectivo correspondiente y radicada en coordinación.
2. Aplicación de prueba de suficiencia en todas las áreas en las cuales el estudiante demuestre que tiene los mínimos de promoción del año que cursa, con un nivel de desempeño alto o superior. Estas pruebas serán diseñadas y calificadas por el docente de cada asignatura y aplicadas en la quinta semana del año en curso.
3. Reporte de los resultados de las pruebas de suficiencia a la Comisión de Evaluación y Promoción en un formato de acta.
4. Reporte de situación convivencial favorable por parte de los docentes, sin ausencias injustificadas.
5. Reunión de la Comisión de Evaluación y Promoción recomendando o no la promoción anticipada.
6. Reunión del Consejo Académico que tiene a vala o no la recomendación de la promoción anticipada.

7. Decisión del Consejo Directivo en la cual se aprueba o no la promoción anticipada de los estudiantes.

8. Expedición de Resolución rectoral donde se especifica que fue promovido anticipadamente, mencionando las valoraciones cualitativas y cuantitativas.

9. Finalización del proceso hasta la séptima semana del año lectivo.

## **ARTÍCULO 12. Situaciones especiales de promoción.**

Se entienden como situaciones especiales de promoción aquellas en las cuales por causas justificadas los estudiantes han presentado dificultades y no han sido promovidos en los tiempos establecidos.

1. Reprobación de grado undécimo. El estudiante que haya reprobado su año escolar con máximo dos áreas podrá presentar un plan de mejoramiento y una prueba de suficiencia durante el primer mes del año lectivo siguiente en cada una de ellas y si las aprueba recibirá su título de bachiller en secretaría académica.

2. Reprobación por ausentismo. Los casos especiales de ausentismo serán analizados por la comisión de evaluación y promoción quien tomará una decisión teniendo en cuenta las circunstancias particulares de cada situación. Se debe estudiar luego el caso en Consejo Académico y pasar al Consejo Directivo donde se definirá la situación.

**ARTÍCULO 13. Promoción en Educación Básica.** Los estudiantes que al finalizar los grados quinto (5°) y noveno (9°) de la educación básica hayan aprobado muestren un nivel de desempeño Básico, Alto, o Superior en todas las áreas y estén a paz y salvo académicamente en los años anteriores, podrán optar por el diploma del respectivo nivel.

Cuando un estudiante no esté a paz y salvo académicamente por años anteriores no recibirá el diploma, hasta que se solucione la novedad.

**ARTÍCULO 14.** Requisitos para obtener el título de bachiller académico. Un estudiante que al culminar el grado undécimo de educación media debe cumplir con los siguientes requisitos para obtener el título de bachiller:

- a. Aprobar todas las áreas del núcleo de formación y el núcleo del Fortalecimiento de la Educación Media.
- b. Antes de finalizar el año escolar, y siguiendo el proceso de fundamentos investigativos trabajados desde el F.E.M, deberán presentar, sustentar y aprobar un proyecto de grado ante un jurado, en acompañamiento con los docentes de las diferentes áreas siguiendo los formatos institucionales establecidos de trabajos de investigación cumpliendo con la normatividad vigente APA. En caso de no ser aprobado, el estudiante tendrá una semana para realizarlas

correcciones correspondientes y volver a sustentar ante el jurado.

- c. Presentar los certificados o académicos de aprobación de quinto (5°) a décimo (10°) grado.
- d. Certificar la prestación del servicio social obligatorio con un mínimo de 130 horas.
- e. Presentar la prueba Saber 11.
- f. Presentar la resolución rectoral que certifique el levantamiento de la sanción en caso de haber tenido matrícula condicional.
- g. Presentar paz y salvo de todas las dependencias a secretaria académica

**Parágrafo 1.** Cuando un estudiante no cumpla con todos los requisitos anteriores no recibirá el título de bachiller académico hasta que se solucione la novedad que ocasionó el impedimento. Una vez superado, recibirá su título de bachiller en secretaría académica.

## CAPÍTULO IV

### ACCIONES E INSTANCIAS DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 15. Planes de mejoramiento.** Se entiende por plan de mejoramiento al conjunto ordenado de acciones, orientadas a que el estudiante aumente su nivel de desempeño en la comprensión, significatividad, dominio y manejo del conocimiento factual y conceptual, de los procedimientos y de las actitudes

propias del área en situaciones naturales o artificiales. Estos serán planteados por los docentes atendiendo a las dificultades evidenciadas en el desempeño de los estudiantes, quienes los desarrollarán con el acompañamiento de los docentes.

Los planes de mejoramiento se plantearán y realizarán:

- a) Durante el desarrollo del periodo académico cuando el estudiante lo requiera para mejorar su desempeño en el área antes de emitir el juicio valorativo del periodo.
- b) Durante el siguiente periodo académico cuando el desempeño del estudiante en un área es valorado al finalizar un periodo académico en el nivel de desempeño Bajo (no adecuado), el mismo le será entregado al estudiante con el boletín de valoraciones periódicas y se concertarán encuentros de tutoría y valoración del desempeño en el área;
- c) Antes de la presentación de las pruebas de suficiencia en el caso de haber reprobado una o dos áreas al finalizar el año escolar; el desarrollo o ejecución del plan de mejoramiento, se constituye en prerrequisito para la presentación de las pruebas de suficiencia académica.

**ARTÍCULO 17. Del desempeño de los estudiantes.** En cada uno de los periodos académicos los estudiantes

contarán con instrumentos de autovaloración que les permitan evidenciar el nivel de desempeño en que se encuentran, así como sus fortalezas y limitaciones en el proceso de aprendizaje de los aspectos propuestos en el área para el grado que cursa. Tales instrumentos serán aportados por el docente del área y acordados con los estudiantes al iniciar cada periodo académico, serán aplicados por los estudiantes con el acompañamiento metodológico del docente.

**ARTÍCULO 18. Comité de ciclo.** Está conformado por los docentes que orientan el aprendizaje de los estudiantes en un conjunto de grados y tiene entre otras las siguientes funciones:

- a. Diseñar e implementar el diagnóstico del nivel de desempeño de los estudiantes en los aspectos contemplados en el artículo 4 de esta resolución.
- b. Revisar y ajustar la planeación curricular del ciclo de acuerdo con el resultado del diagnóstico del nivel de desempeño de los estudiantes.
- c. Analizar las circunstancias que afectan favorable o desfavorablemente el desempeño de los estudiantes y de los grupos del ciclo en las áreas.
- d. Diseñar e implementar acciones de grado y de ciclo que lleven a mejorar el desempeño de los estudiantes y de los grupos en las

diferentes áreas durante el periodo académico y al finalizar el mismo.

- e. Identificar los casos de estudiantes con un nivel de desempeño bajo en algún área con especial atención en los de tres o más áreas durante y al finalizar el periodo académico con el fin de informar al estudiante y a su acudiente de los planes de mejoramiento a realizar para alcanzar el nivel de desempeño Básico durante el periodo y después de terminado el mismo.
- f. Definir los lineamientos de los planes de mejoramiento para los estudiantes que lo requieran durante el periodo y finalizado este, de acuerdo con las dificultades y deficiencias presentadas por los estudiantes en su desempeño en los aspectos señalados en el artículo 4 de esta resolución en cada área.
- g. Identificar y remitir al Departamento de orientación en el formato dispuesto para tal fin, presuntos casos de estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias. También podrán ser remitidos los casos de estudiantes que presentan un nivel de desempeño bajo en tres o más áreas, en dos o más periodos.
- h. Identificar estudiantes con un nivel de desempeño excepcionalmente superior a fin de recomendar actividades especiales de profundización o hacer su postulación ante la Comisión de Evaluación y Promoción para la promoción anticipada previa

autorización del acudiente del estudiante.

Las reuniones estarán programadas en el horario semanal de los docentes de ciclo, con preferencia de los directores de curso en caso de no ser posible que todos los docentes del ciclo asistan.

**ARTÍCULO 19. Comisiones de evaluación y promoción.** Iniciada la primera semana a partir del segundo periodo académico, se realizará una reunión por jornada y sede a la que asistirán los docentes que orientan el aprendizaje de los estudiantes en el ciclo, con preferencia los directores de curso, un directivo docente o su representante, el docente orientador, un acudiente por cada grado y un representante de los estudiantes, para analizar el desempeño académico de los mismos en el periodo. De cada una de las reuniones se dejará constancia de lo tratado y decidido en actas firmadas por los asistentes. Al terminar el proceso de nivelación del último periodo, se convocará a comisiones finales para definir la promoción de los estudiantes.

**Parágrafo I.** Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción

- a. Supervisar el proceso general de la evaluación de los estudiantes para que se ajuste a las disposiciones de la presente resolución y atender las inconformidades que se presenten sobre el mismo.
- b. Constatar que las descripciones de los niveles de desempeño o elaborados por las áreas se ajusten

- a lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 6 de esta resolución.
- c. Resolver las postulaciones y solicitudes de promoción anticipada de acuerdo con el procedimiento previsto en la presente Resolución.
  - d. Decidir sobre las situaciones especiales de promoción de los estudiantes y proponer estrategias a implementar en tales casos.
  - e. Verificar que la promoción y no promoción de los estudiantes se ajuste a los criterios y exigencias estipuladas en la presente resolución, para lo que solicitará los soportes respectivos a los docentes de área o grado y las actas del comité de ciclo.
  - f. Emanar directrices para la elaboración de las pruebas de suficiencia escolar descritas en el artículo 15 de esta resolución.
  - g. Diseñar los formatos para: las solicitudes de promoción anticipada; revisión de casos especiales de promoción; reportes de desempeño académico de los estudiantes, remisión de estudiantes al comité de ciclo y a la Comisión de Evaluación y Promoción; reclamos y quejas; entre otros.

**ARTÍCULO 20. Coordinación Académica.** Instancia administrativa de la organización institucional, orientada por un Directivo Docente Coordinador o quien haga sus veces, que en el ámbito de la presente resolución cumple las siguientes

funciones:

- a. Constatar en primera instancia que la evaluación de los estudiantes se ajuste a lo establecido en la presente resolución.
- b. Llevar y administrar el registro consolidado de las valoraciones de los estudiantes en todas las áreas del plan de estudios.
- c. Consolidar la información necesaria y suficiente sobre la evaluación de los estudiantes para cuando la requiera el Comité de Ciclo y la Comisión de Evaluación y Promoción.
- d. Programar las reuniones del Comité de Ciclo en el horario de los docentes (según Decreto 1850 de 2002) y participar en ellas cuando se requiera, en concordancia con los lineamientos del equipo de gestión del colegio.
- e. Recibir las solicitudes de promoción anticipada y de estudio de situaciones especiales de promoción y realizar el trámite según lo dispuesto en la presente resolución.
- f. Recibir y dar trámite a toda inconformidad, reclamación o queja relacionada con el proceso evaluativo y la valoración de los estudiantes, realizando las indagaciones que den a lugar, y siguiendo el conducto regular.
- g. Organizar el proceso de la aplicación de las pruebas de suficiencia académica.

## **ARTÍCULO 21. Comité dinamizador de la Evaluación y Promoción (CEP).**

Órgano del Consejo Académico conformado por un directivo docente quien la convocará y dirigirá; un docente orientador escolar, dos docentes (todos ellos integrantes del Consejo Académico); dos acudientes que no sean docentes de la institución, elegidos por el Consejo de Padres de familia de la institución; dos estudiantes activos elegidos por el Consejo de Estudiantes. Cumplirá las siguientes funciones:

- a. Evaluar anualmente el SIEE y **propiciar su continuo mejoramiento**, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento que defina para este fin.
- b. Promover acciones institucionales de evaluación y mejora de las prácticas de evaluación en el Colegio la Floresta Sur I.E.D.

El comité dinamizador de la Evaluación y Promoción sesionará de manera ordinaria una vez por semestre y de manera extraordinaria cuando se requiera.

## **CAPÍTULO V**

### **PERÍODOS ACADÉMICOS E INFORMES DE DESEMPEÑO ACADÉMICO**

#### **ARTÍCULO 22. Periodos académicos.**

El año lectivo se distribuirá en cuatro periodos académicos distribuyendo

las semanas de duración de cada uno y se registrarán en el cronograma institucional indicando el inicio y el final de los mismos. Esta información deberá ser divulgada por la institución oportunamente y por los medios que garanticen el acceso permanente a todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 23. Informes de desempeño académico.**

En el transcurso del año académico se producirán cinco (5) informes sobre el nivel de desempeño alcanzado por los estudiantes en cada una de las áreas del plan de estudios del grado y ciclo que cursa el estudiante: cuatro de ellos se generarán al final de cada periodo académico, el quinto y último al finalizar el año escolar que servirá de **certificado de aprobación o reprobación del grado cursado.**

Para la entrega a los padres de familia de los informes de desempeño académico de los estudiantes se programará un encuentro con éstos al finalizar cada uno de los periodos académicos para informar los avances y las dificultades identificadas para la obtención del nivel de desempeño junto con los planes de mejoramiento que ameriten, también se les entregará el **informe escrito (boletín de evaluaciones)** del desempeño académico de los estudiantes durante el periodo.

Al finalizar el año escolar los padres de familia o acudientes recibirán el

informe final que contiene la valoración definitiva de cada una de las áreas.

**ARTÍCULO 24 . Estructura del informe escrito del desempeño académico de los estudiantes.** Los informes académicos serán cualitativos y cuantitativos y contendrán en forma clara y precisa el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante en cada una de las áreas y asignaturas del plan de estudios del grado y ciclo que cursa, también la valoración cualitativa de convivencia. Estos informes contendrán:

1. El nivel de desempeño para el período académico en las diferentes áreas y asignaturas e indicadores convivenciales.
2. Las observaciones que sustentan la valoración de las áreas y asignaturas.
3. El número de inasistencias a clase, justificadas y no justificadas.
4. Observaciones del Director de Grupo.
5. Definición de la promoción del estudiante al grado siguiente o de la graduación en caso del grado undécimo (quinto informe).

## **CAPÍTULO VI CONVENIO- FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN MEDIA: GESTIÓN CURRICULAR ÁREA DE LENGUAS Y HUMANIDADES, ÉNFASIS “COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y EXTRANJERA INGLÉS” IED LA FLORESTA SUR- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE BOGOTÁ**

El colegio LA FLORESTA SUR IED apuesta por una transformación curricular con el acompañamiento de Universidades de convenio con la SED, que favorezca el desarrollo de competencias comunicativas e investigativas tanto en lengua castellana como en lengua extranjera (inglés) de sus estudiantes. Esto teniendo como ejes principales los valores florestinos para la convivencia y el uso adecuado de la tecnología considerados esenciales para interactuar y ser competitivos en un mundo globalizado.

### **REFERENTES NORMATIVOS**

La Administración Distrital en el marco del Plan de Desarrollo “Bogotá Humana 2012-2016” lleva a cabo mediante convenios con las Instituciones de Educación Superior el proyecto 891 - Convenio 2653 “Educación Media Fortalecida y Mayor Acceso a la Educación Superior”.

El objetivo de este programa es transformar y fortalecer la educación media distrital, mediante la consolidación de una oferta diversa, electiva y homologable con la educación superior que promueva la continuidad de los estudiantes en este nivel

educativo generando mayores oportunidades en el mundo socio - productivo y académico.

## CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 25. Aspectos a evaluar.** Se exigen los aspectos señalados en el capítulo II, artículo 4 de este documento.

ASIGNATURAS FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN MEDIA				
<b>Competencia General</b>	Desarrollo competencias comunicativas e investigativas a partir del conocimiento, uso y apropiación de la lengua materna y extranjera inglés acercándose a la realidad de manera crítica y reflexiva. Desarrollo destrezas y habilidades para interactuar con otros y ser competitivo en diferentes contextos comunicativos, sociales y culturales teniendo como ejes principales los valores para la convivencia y la ciudadanía en un mundo globalizado			
<b>Ejes Curriculares</b>	<b>Fundamentación Grado décimo</b>		<b>Profundización Grado undécimo</b>	
<b>Áreas de Formación</b>	<b>Primer semestre</b> Introducción a los Estudios del Lenguaje	<b>Segundo semestre</b> Introducción a la fonética y fonología del español	<b>Tercer semestre</b> Lectura y Comprensión de Textos	<b>Cuarto semestre</b> Interpretación y Producción de Textos
	Introducción a la Lengua Inglesa I	Comunicación y Lengua Inglesa II	Comunicación y Lengua Inglesa III	Comunicación y Lengua Inglesa IV
<b>Área Integradora</b>	Fundamentos Investigativos	Herramientas y Estrategias Investigativas	Medios de Comunicación y Convivencia	Tecnologías de la Información y la Comunicación
<b>TOTAL CRÉDITOS ACADÉMICOS</b>	<b>20</b>			

**Parágrafo I.** Las 3 asignaturas trabajadas por semestre en el Fortalecimiento de la media se consideran como un área y tendrá una valoración básica, alta o superior para su aprobación, teniendo en cuenta la favorabilidad en el proceso educativo del estudiante.

**ARTÍCULO 26. Juicios Valorativos del desempeño de los estudiantes.** Los juicios valorativos del desempeño de los estudiantes en cada una de las asignaturas serán tanto de carácter cuantitativo en una escala de 1.0 a 5.0, como cualitativo según cuatro niveles de desempeño: superior, alto, básico y bajo. Además, los semestres académicos para el énfasis tendrán como tasa de evaluación en cada una de las asignaturas los siguientes porcentajes:

Corte o periodo	Estrategia y criterio de evaluación	%
Primero	Recoge los trabajos de investigación, en las horas complementarias de los estudiantes, también la participación, tareas, labor en clase, su asistencia y una evaluación parcial escrito.	50%
Segundo	Recoge el trabajo del semestre, la presentación de una muestra oral, asistencia y una evaluación final. Los exámenes escritos estarán alineados con las estrategias desarrolladas en clase e incorporarán tipos de preguntas de exámenes internacionales. La nota mínima aprobatoria de la asignatura es de 3.0.	50%
Total		100%



**Parágrafo 1.** El proceso evaluativo del fortalecimiento de la educación media se desarrollará semestralmente, según lo establecido en la malla curricular y en contra jornada.

Los criterios para el reconocimiento de créditos académicos asumidos por la Institución de Educación Superior con la cual se realice el convenio teniendo en cuenta el énfasis en el área de Lenguas y Humanidades son: los créditos académicos (CA) corresponden a educación superior, y reflejan el resultado de un trabajo académico realizado por el estudiante en cuarenta y ocho (48) horas, distribuido entre tiempo de trabajo con acompañamiento del docente (TA) y tiempo de trabajo individual del estudiante (TI). La Secretaría de Educación ha establecido la relación 2 : 1 como máximo de trabajo académico. Es decir, por cada dos (2) horas de TA, una (1) hora de TI.

La institución educativa distrital IED debe garantizar los recursos (infraestructura física, técnica y tecnológica) para que el estudiante desarrolle las actividades de aprendizaje establecidas en la programación de actividades como TI. Los CA totales para el énfasis se calculan para veinte (20) semanas por semestre con diez (10) horas semanales adicionales a la treinta (30) establecidas por ley para el desarrollo de las asignaturas de los núcleos común (24 horas) y optativo (6 horas), respectivamente.

**Parágrafo 2.** Un estudiante aprobará el

área de Fortalecimiento de la media si la valoración de su desempeño al terminar el año escolar está en el nivel Básico, Alto o Superior y la reprobará si su valoración se encuentra en el nivel Bajo o cuando haya dejado de asistir injustificadamente al 20% o más de las clases durante el año escolar.

**Parágrafo 3.** Los estudiantes de grado décimo antes de finalizar el año escolar deberán presentar el anteproyecto de investigación siguiendo los parámetros de fundamentos investigativos e introducción a la lengua inglesa y sustentar ante un jurado compuesto por los docentes del programa de Fortalecimiento de la media de su respectiva jornada siguiendo los formatos institucionales establecidos de trabajos de investigación cumpliendo con la normatividad vigente APA. En caso de no presentar anteproyecto, el estudiante tendrá una semana para realizar las correcciones correspondientes y volver a sustentar ante los docentes.

Por otra parte, las asignaturas del énfasis se consideran parte esencial de la formación de la comunidad, por lo tanto, si un estudiante no aprueba grado décimo, también deberá hacerse responsable de repetir las asignaturas tanto de núcleo común, como de las asignaturas del énfasis.

**Parágrafo 4.** La comisión de evaluación recomienda a quienes serán los estudiantes que participarán en el proceso de INMERSIÓN Y SEMI-INMERSIÓN trabajados por la universidad acompañante, deben

cumplir en su totalidad con la asistencia y los juicios académicos requeridos.

Los estudiantes que se encuentren en el programa de INMERSIÓN durante el segundo semestre mantienen su estatus de estudiantes hasta el final del año y podrán retornar al Colegio en cualquier momento del proceso.

**Parágrafo 5.** Para la valoración de los estudiantes del programa de INMERSIÓN se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a. Socializar su experiencia frente a sus compañeros

b. Asistir mínimo al 80% a las clases en la universidad

Si cumple con estos criterios, las valoraciones obtenidas en primer semestre para cada asignatura serán homologadas para el segundo semestre. Además, los estudiantes deben estar a paz y salvo en lo referente a situaciones administrativas, servicio social y su convivencia debe haber sido sobresaliente.

**Parágrafo 6.** Valoración de estudiantes nuevos. Si por alguna circunstancia el estudiante no presenta valoraciones de énfasis de uno o más periodos al momento de su ingreso, se le propondrán evaluaciones en cada asignatura. A su vez, se solicitará la aprobación de un curso virtual acordado con la institución de educación superior para completar las horas que no se trabajaron desde el principio de año académico. Estos se expresarán como un porcentaje de la nota final de las asignaturas; en ese caso la institución determinará el

método de control para la obtención de esa nota.

**Parágrafo 7.** Una vez finalizado el proceso de fortalecimiento de la educación media y formación en el colegio, los egresados podrán aspirar a la homologación de créditos académicos y continuar sus estudios, ingresando a instituciones de educación superior siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por el la Universidad de convenio, recibiendo la cantidad de créditos académicos propuestos por cada semestre . Cabe aclarar, que el otorgamiento de créditos académicos depende de la vigencia del convenio (SED - Universidad), el cual puede variar según administración.

## CAPÍTULO VII

### EVALUACION Y PROMOCION DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS

El colegio LA FLORESTA SUR IED asume que los estudiantes que presentan necesidades educativas transitorias (NET) serán evaluados y promovidos apoyados en estrategias donde exista y se promueva la adaptación y/o flexibilidad curricular según lo requiera su necesidad, especificando los logros mínimos que debe alcanzar.

### ARTICULO 27. REFERENTES NORMATIVOS

Los referentes normativos para la

evaluación y promoción de los estudiantes con necesidades educativas transitorias (NET) se encuentran en lo estipulado en las Leyes 361 de 1991, 1141 de 2010, 1616 y 1618 de 2013, Decretos 2082 de 1996, 366 de 2009, Resoluciones 2665 del 2003, 1740 del 2009 y Acuerdos 518 del 2012 y 545 del 2013 del Concejo de Bogotá.

## **ARTICULO 28. CONCEPTOS**

Se define como estudiantes con NEE aquellos estudiantes con capacidades excepcionales o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológica, cognitivo comunicativo, psicológico o físico motriz y que puede expresarse en diferentes etapas de aprendizaje.

Se entiende estudiante con discapacidad aquel que presenta limitaciones en su desempeño dentro del contexto escolar y que tiene una clara desventaja frente a las demás, por las barreras físicas, ambientales, comunicativas, lingüísticas, y sociales que se encuentran en su entorno (artículo 2 del decreto 366 del 2009).

Las necesidades educativas transitorias dentro de las cuales están: trastornos transitorios (dificultades específicas del aprendizaje de lectura, escritura, y cálculo, trastorno por déficit de atención con hiperactividad TDAH y trastornos de conducta alimentaria TCA), condición de epilepsia o asociación con discapacidad, déficit cognitivo limítrofe.

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 los estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender. (MEN)

Principios: La flexibilidad curricular se trata de un proceso de interpretación y ajuste del currículo para adaptarlo a las necesidades de los estudiantes con NEE, pero no se puede restringir a un protocolo dado la diversidad de las dificultades, es por ello que se debe tener en cuenta los siguientes principios:

Principio de flexibilidad: es decir que no todos los estudiantes tienen que lograr el mismo grado de abstracción y conocimiento en un tiempo determinado.

Esta flexibilidad se ha de brindar tanto en la concepción espacio-temporal como en los contenidos.

Principio de trabajo simultaneo, cooperativo y participativo: es decir no debe existir currículos paralelos en una misma aula o en un mismo momento de trabajo escolar, lo importante es que todos los estudiantes estén trabajando en la misma clase sobre el mismo tema aunque con ritmos e intensidades diferentes.

El principio de acomodación: hace referencia a la planificación escolar. Tener en cuenta en esta las condiciones de los estudiantes, sus ritmos, su nivel

de desarrollo, su estilo y el contexto social.

Talleres y escuelas de padres de familia. Deben tener un carácter formativo con la mayoría de miembros de la familia. Las temáticas deben ser las pertinentes.

Estudio de casos: orientadores y coordinadores académicos. De manera formal con objetivos claros donde se evalué, se revise el proceso escolar pedagógico, dando recomendaciones y buscando apoyo escolar en otras entidades y personas especializadas.

#### **ARTICULO 29. INGRESO DE ESTUDIANTES CON NET**

Los criterios establecidos por la SED para el ingreso de los estudiantes con discapacidad son:

- Deficiencia cognitiva educable (C.I. 50 mínimo)
- Nivel básico de contacto e intención comunicativa
- Nivel de lenguaje comprensivo básico-
- Nivel de habilidades sociales e interacción básicas.
- Habilidades básicas de independencia (alimentación, aseo)
- Control de esfínter
- Diagnósticos psicológico y / o neurológico según el caso
- Niños mayores de 8 años sin escolaridad debe tener repertorios básicos mínimos (atención, tolerancia al trabajo, manejo instruccional sencillo)
- 

#### **ARTICULO 30. EVALUACION Y PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES CON NET**

Cuando los estudiantes son vinculados al colegio se les debe brindar la posibilidad de cursar el año que ha sido matriculado con la evaluación y promoción de nuestros SIEE.

El estudiante empezará en periodo de evaluación diagnóstica, para continuar con una etapa de seguimiento y observación y poder detectar algún tipo de dificultad en el aprendizaje en las diferentes áreas del conocimiento para poder ver las diferencias individuales de los estudiantes, reconociendo las diferencias en los ritmos de aprendizaje, estilos inherentes a la condición humana. En la evaluación diagnóstica se debe tener en cuenta los antecedentes familiares, entrevista con los padres o cuidadores, antecedentes de pérdida de años, interacciones socio afectivas, que permita identificar a los estudiantes con NEE, una vez identificados, es necesario establecer orientaciones pedagógicas para facilitar la permanencia y que lleguen a un término de su ciclo educativo y lograr la interacción social en condiciones de equidad.

1. Al inicio del año escolar y durante las cuatro primeras semanas el docente observará a sus estudiantes y aplicará una prueba tamiz entregada por orientación a los estudiantes que se presume tienen necesidades educativas

transitorias.

2. Los docentes entregaran estas pruebas al departamento de orientación quien a su vez activará la respectiva ruta pedagógica de la SED.
3. El acudiente debe entregar a orientación el respectivo informe del profesional al que fue remitido junto con las recomendaciones para ser entregadas a los docentes.

**Parágrafo 1.** Si el acudiente no presenta el informe del profesional correspondiente, el estudiante será evaluado como los demás estudiantes y será promovido de acuerdo al grado del nivel que le corresponde según su registro de matrícula.

La evaluación de estudiantes con NET se debe caracterizar por:

1. Ser contextual y debe permitir comprender e informar el porqué de cada proceso.
2. Basarse en el respeto a la individualidad y en contextos de valoración que trasciendan las competencias académicas.
3. Ser flexible, es decir que se utilicen diversas estrategias como la observación en el aula o en ambientes extra académicos, actividades de grupo, entrevistas, entre otros.
4. Revelar las potencialidades de los estudiantes.
5. Estar adaptada a las características, estilo y ritmo de aprendizaje de cada estudiante.
6. Ser continua, observando los

procesos.

Los criterios de promoción para los estudiantes de NET que se deben tener en cuenta.

1. El desarrollo de las capacidades personales y sociales.
2. Dar prioridad al desarrollo de competencias básicas como: planificación, expresión, comprensión, resolución de problemas contextuales, entre otras.
3. El sentido del aprendizaje de contenidos debe tener características de funcionalidad.
4. Basarse en el progreso de cada alumno con respecto a su propia condición o mandado como referente el nivel de adquisición de las competencias básicas, que se indican en los objetivos generales de cada ciclo o grado.
5. Evolución del estudiante con respecto a sí mismo.
6. Definir unos logros mínimos, relacionados con el grado al cual se promueve al estudiante, teniendo en cuenta que puede variar de un estudiante a otro, reconociendo sus fortalezas, necesidades, intereses y competencias curriculares.
7. Tener en cuenta que puede haber un momento en que los contenidos académicos no coinciden con las posibilidades del estudiante, y en ese caso los logros se definen con relación al proceso particular

**Parágrafo 2:** el proceso de evaluación y

promoción de los estudiantes de NET debe ser en conjunto con los docentes, orientadores y coordinadores, y poder pasar esta información a otros grados o ciclos superiores para continuar con los procesos pedagógicos según las necesidades de los estudiantes.

**Parágrafo 3:** el docente en el boletín realizará una descripción breve de sus talentos y sus propias maneras y estilos de su proceso escolar y convivencial.

**Parágrafo 4.** El estudiante que no logre los desempeños esperados para su promoción efectiva durante dos años consecutivos, recibirá del comité de evaluación y promoción y del comité de convivencia la respectiva recomendación y plan de mejoramiento escolar que incluye la sugerencia al acudiente de cambio de colegio para que gestione ante la Dirección Local de Educación el cupo del estudiante en otra institución.

## CAPÍTULO VIII

### RECURSOS PARA LA RECLAMACIÓN EN LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 31. Instancias de reclamación.** En caso de haber una inconformidad, reclamación o queja relacionada con el proceso evaluativo y la valoración de los estudiantes, esta se dirigirá por escrito, a la instancia respectiva cumpliendo con el siguiente conducto regular:

1. Primera instancia, el docente del área;

2. Segunda instancia, la

Coordinación Académica;

3. Tercera instancia, la Comisión de Evaluación y Promoción.

4. Cuarta instancia, Consejo Académico.

5. Quinta y última instancia en la institución, el Consejo Directivo.

Cada una de estas instancias abordará el caso si en la inmediatamente anterior no ha habido respuesta satisfactoria para el inconforme con los debidos soportes, podrá el reclamante proceder con la siguiente instancia. Si la inconformidad, reclamación o queja se dirige a una instancia sin haber cursado trámite en la anterior o anteriores, será redireccionada a la instancia respectiva.

**ARTÍCULO 32. Proceso de reclamación.** Toda inconformidad, reclamación o queja relacionada con el proceso evaluativo y la valoración del estudiante podrá ser interpuesta por el estudiante o su acudiente y será radicada en el formato respectivo con copia del mismo adjuntando copia de los soportes que se consideren necesarios. Para tal fin se debe seguir el conducto regular así:

1. **En primera instancia,** el docente del área o asignatura recibirá la inconformidad reclamación o queja, revisará los hechos que dieron lugar a la novedad, hará las aclaraciones respectivas y dejará constancia de estas en el formato que se determine, aportando los

soportes que se consideren necesarios y suficientes para tal fin y lo radicará en la Coordinación Académica para hacer los ajustes a que hubiere lugar si fuere el caso, y hacer el registro de la aclaración en el registro de inconformidades, reclamaciones y quejas.

Si se establece dialogo directo con el inconforme, reclamante o quejoso se diligenciará igualmente el formato señalado que debe ser firmado por la parte afectada y radicarel mismo en la Coordinación Académica.

Después de recibida la inconformidad, reclamación o queja por el docente del área, este tendrá cinco (5) días hábiles para hacer las aclaraciones del caso. Si hubiera necesidad de hacer ajustes en el registro de valoraciones de los estudiantes la Coordinación Académica dispondrá de cinco (5) días hábiles para hacer el ajuste o reportar la novedad.

**2. En segunda instancia,** recibida la inconformidad, reclamación o queja, la Coordinación Académica dispondrá de diez (10) días hábiles a partir de su recepción en la coordinación para examinar el caso e indagar sobre los motivos de la reclamación y las circunstancias en que se dieron los hechos que originaron la inconformidad, reclamación o queja. Concluido el proceso de indagación, se harán las aclaraciones y recomendaciones a que hubiere lugar tanto al docente como al

estudiante o acudiente inconforme, reclamante o quejoso. Las recomendaciones se registrarán en el formato que se determine para ello.

Si hubiera necesidad de hacer ajustes en el registro de valoraciones de los estudiantes, el docente del área diligenciará el formato de reporte de novedades aprobado a la Coordinación Académica quien dispondrá de cinco (5) días hábiles para hacer el ajuste o reportar la novedad.

**3. En tercera instancia,** la CEP contará con quince (15) días hábiles para examinar el caso, las actuaciones en las instancias anteriores y decidir sobre el mismo. Decisión que quedará registrada en acta de reunión de la CEP y dará a conocer por escrito su decisión y motivaciones de la misma, a ligua l que sus sugerencias y recomendaciones a los implicados en el caso.

Si hubiera necesidad de hacer ajustes en el registro de valoraciones de los estudiantes, el docente del área diligenciará el formato de reporte de novedades aprobado por la CEP a la Coordinación Académica quien dispondrá de cinco (5) días hábiles para hacer el ajuste o reportar la novedad.

**4. En cuarta instancia,** el Consejo Directivo contará con quince (15) días hábiles para examinar el caso, las actuaciones en las instancias anteriores y decidir sobre el

mismo. La decisión quedará registrada en acta de reunión de la Consejo Directivo y dará a conocer p o r e s c r i t o s u d e c i s i ó n y motivaciones de la misma, al igual q u e s u s s u g e r e n c i a s y recomendaciones a los implicados en el caso.

Si hubiera necesidad de hacer a j u s t e s e n e l r e g i s t r o d e valoraciones de los estudiantes, el docente del área diligenciará el formato de reporte de novedades a p r o b a d o p o r l a C E P a l a Coordinación Académica quien dispondrá de cinco (5) días hábiles para hacer el ajuste o reportar la novedad.

## **CAPITULO IX**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES**

**ARTÍCULO 33.** Derechos de los padres o acudientes. En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, c r i t e r i o s , p r o c e d i m i e n t o s e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar
2. Recibir los informes periódicos de evaluación
3. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de

evaluación de sus hijos.

4. Presentar reclamaciones conforme al artículo 24 de esta resolución.

**ARTÍCULO 34.** Deberes de los padres o acudientes. De conformidad con las normas vigentes los padres de familia deben:

1. Participar a través de las instancias d e l g o b i e r n o e s c o l a r e n l a d e f i n i c i ó n d e c r i t e r i o s y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos
3. Analizar los informes periódicos de evaluación.
4. Velar por el cumplimiento de los d e b e r e s a c a d é m i c o s y d e c o n v i v e n c i a a d q u i r i d o s a l matricular sus hijos o acudidos y que están presente en el Proyecto Educativo Institucional, Manual d e C o n v i v e n c i a y S i s t e m a Institucional de Evaluación
5. Aceptar y acatar las decisiones de los comités de convivencia, Consejo Académico y demás instancias de la institución, acerca del desempeño académico y convivencial de su acudido. Si se tiene alguna reclamación al respecto, seguir el conducto regular.
6. Asistir a las entregas de boletines, para estar al tanto del desempeño de su acudido.



## **CAPÍTULO X**

### **VIGENCIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 35.** Publicación. Ordenar la publicación de la presente Resolución para que sea conocida por toda la comunidad educativa e incluirla en la agenda escolar como también en el Proyecto Educativo Institucional.

**ARTÍCULO 36.** Vigencia. La presente Resolución rige a partir del 22 de enero del año 2018, derogando la anterior, y aplicará hasta la expedición de una nueva Resolución.

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR JAIRO ANÍBAL NIÑO DEL COLEGIO LA FLORESTA SUR IED**

#### **Definición:**

La Biblioteca Escolar es una fuente de material de trabajo para los estudiantes, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa que pertenecen legalmente a esta institución, en sus dos jornadas y en las dos sedes que tiene como:

#### **MISIÓN**

Buscar satisfacer las necesidades de acceso a la información de la comunidad del colegio La Floresta Sur y contribuir en el desarrollo de competencias comunicativas en las diferentes áreas del conocimiento, fortaleciendo así la misión

institucional. En la relación docente-estudiantes donde se brinda espacios físicos, tecnológicos y herramientas que facilitan las condiciones de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a un estromodelopedagógico (aprendizaje significativo); en el campo de la vinculación con la comunidad desarrolla acciones destinadas a la participación voluntaria de la misma y brinda material de consulta facilitando el progreso en el acceso a la información. Y en el campo de la gestión institucional, participa en el proceso permanente del mejoramiento en la calidad de la administración de recursos de información y efectividad en los servicios que presta.

#### **VISIÓN**

La Biblioteca Jairo Aníbal Niño, se proyectará en el futuro como un espacio abierto a la comunidad Florestina que fomentará hábitos de lectura, apoyará todo proceso pedagógico y de gestión institucional, participará en el fortalecimiento de valores del educando desarrollando personas capaces de adaptarse al cambio continuo de la sociedad. Dispondrá de material de consulta no solo a nivel institucional sino a nivel local. Tendrá un sistema de préstamo bibliotecario además de consolidar la vinculación con otras bibliotecas de la localidad y/o de la ciudad. Será sujeto de evaluación permanente a través de todos los miembros de la comunidad educativa.

El presente reglamento establece el funcionamiento interno de la Biblioteca Escolar Jairo Aníbal Niño con el objetivo de:

- Ofrecer a la comunidad educativa información clara y concisa sobre sus derechos y deberes como usuario del servicio para permitirnos relacionarnos de la forma más eficaz y eficiente posible.

### **¿A qué tienen derecho los miembros de la comunidad educativa?**

- Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de las instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento.
- A adquirir en calidad de préstamo libros, como material de lectura o investigación para uso dentro de la sala de la biblioteca.
- Los estudiantes pueden solicitar en calidad de préstamo un solo ejemplar; una vez devuelto el libro tienen derecho a solicitar uno nuevamente.
- Todo docente tiene derecho a utilizar el material (libros, VHS, CD, DVD etc.) del área, propios de su disciplina.
- Los usuarios tienen derecho a formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios de la biblioteca a través del manual de convivencia.
- El usuario podrá solicitar su PAZ Y SALVO para efectos de matrícula,

retiro de la institución, este se expedirá con base en el registro personal del usuario (Docentes).

### **¿Cómo se puede adquirir un libro en calidad de préstamo?**

#### **Acceso al préstamo**

- Los usuarios (ESTUDIANTES) deben venir en uniforme de la institución
- No se permite la entrada de maletines o paquetes.
- Los usuarios deben presentar el carnet de la institución o documento de identificación cada vez que efectúe consultas o préstamos.
- El préstamo es personal: no pueden llevarse documentos en nombre de otra persona.
- El recibido del carnet por parte de la comunidad educativa implica la aceptación de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca.
- El préstamo de libros para estudiantes solo será dentro de la sala y se deberá diligenciar el formato de solicitud de préstamo material bibliográfico CD-IF-017, al igual que para personal administrativo, docentes y se firmara la planilla de préstamo CD-IF-018.

#### **Documentos en préstamo**

- Libros: son objeto de préstamo todos los libros excepto los situados en la sala de Referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de

particular interés bibliográfico y aquellas obras que se consideren de conservación y reserva.

- Material audiovisual: se prestan todos los CD musicales, vídeos, DVD o CDR excepto algunas obras de referencia o de interés general instaladas para consulta dentro de la sala.

### **Plazos de préstamo**

- Los libros se prestan durante un periodo de quince días renovables por otros quince siempre que no exista una reserva previa. (Docentes)
- El material audiovisual se prestará durante 7 días sin derecho a renovación. (Docentes)

### **Número de documentos en préstamo**

- El número de documentos que se pueden prestar será hasta cinco libros y dos audiovisuales por persona. (Docentes).

### **¿Cómo se hace la devolución del material de Biblioteca adquirido en calidad de préstamo?**

- El estudiante o docente que tomó en calidad de préstamo un libro o material, debe presentarse en la Biblioteca con el material o libro que va a devolver.
- El Bibliotecario verifica el estado del libro, libros o material.
- Se registra la devolución en la ficha; el estudiante o docente debe estar pendiente que se efectuó.
- El usuario recibe su carné y verifica que sea el suyo.

### **¿Qué situaciones irregulares se pueden presentar y los usuarios deben tener presente?**

- El alumno o el docente que presta el libro o libros es el directo responsable del material y del carné personal requerido que se deja en depósito.
- Cuando el material (libros, VHS, CD, DVD etc.) sufra daño, deterioro total o parcial debe ser reemplazado por uno nuevo y de iguales características, el cual debe pagar la persona que lo tomó en calidad de préstamo.
- En caso de pérdida del material (libros, VHS, CD, DVD etc.), éste debe ser reemplazado por otro de la misma área, la misma fecha de edición, editorial y calidad, el cual debe pagar la persona que lo tomó en calidad de préstamo.
- Cuando se fotocopie un libro parcial o total, el usuario debe responder a las consecuencias legales teniendo en cuenta los **DERECHOS DE AUTOR**.
- La mora en la devolución del libro genera la pérdida del derecho a préstamo de libros (15 días, 30 días, 45 días y hasta 60 días según el caso y reincidencia).
- El carné del colegio es de carácter **personal e intransferible**, significa que no se puede dar ni tomar en calidad de préstamo para hacer uso de él en la biblioteca del Colegio o en otra dependencia. Esto acarreará las respectivas sanciones contempladas en el manual de

convivencia, el cual debe conocer el usuario.

- La Bibliotecaria debe ser tratada por parte de los docentes, estudiantes, directivas y demás personas con consideración y respeto que como toda persona merece.
- La Bibliotecaria brindará un servicio a docentes, estudiantes, directivas y demás personas con amabilidad, cortesía y respeto como toda persona merece.
- En la Biblioteca no se pueden consumir alimentos ni bebidas para evitar que los libros sean

manchados, mojados o dañados. Al igual se debe manejar un tono de voz bajo o en lo posible no hablar para así facilitar el trabajo y un buen nivel de concentración a los demás usuarios.

- Es importante para que todos puedan gozar de un buen servicio de Biblioteca que usted como usuario cuide y mantenga en perfecto estado de aseo y orden todos los implementos y materiales que allí se encuentran; por eso no raye, ni rompa los libros y enseres que se le facilitan para su estudio o trabajo.

## HORARIOS DE LUNES A VIERNES

ESTUDIANTES JORNADA MAÑANA: 1:30 a 4:30 PM	DOCENTES JORNADA MAÑANA: 7:00 A 12:30 AM
ESTUDIANTES JORNADA TARDE: 8:00 a 11:00 am	DOCENTES JORNADA TARDE: 1.30 A 4:30 PM

### El préstamo, renovación y la devolución de documentos finalizan un cuarto de hora antes del cierre de la Biblioteca.

### OTRAS NORMAS DEL REGLAMENTO PARA TENER EN CUENTA

- Los docentes deben apartar con anticipación el espacio de la Biblioteca, bien sea para recibir talleres por parte del bibliotecario o para hacer actividades fuera del aula.
- **Por ningún motivo se recibirán cursos sin profesor a cargo, cursos cuyo docente no asistió, profesores**

que no hayan apartado el espacio y estudiantes castigados. El docente debe permanecer con el grupo durante su estadía en la biblioteca.

- Los talleres y actividades seguirán los siguientes criterios: se invitara a los profesores **por niveles** a asistir con sus cursos a la biblioteca, para así garantizar que todos tengan oportunidad de recibir los talleres, y **así certificar el orden en la prestación del servicio.**
- Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal de la biblioteca . Si advertidos de un comportamiento inadecuado, no respetan las

indicaciones podrán ser sancionados impidiendo el uso de los servicios.

- **Móviles:** los usuarios de la biblioteca evitarán tener activas las señales sonoras de sus teléfonos móviles.
- **Ordenadores portátiles:** la biblioteca tiene a disposición de los usuarios conexiones eléctricas para uso de ordenadores particulares.
- **Cierre:** El personal de la biblioteca avisará del cierre de la biblioteca quince minutos antes de la salida.

El reglamento de la Biblioteca pretende dar cumplimiento a lo estipulado en las normas emanadas de la Secretaria de Educación, en el manual de convivencia y en general para contribuir en el cumplimiento del buen hábito de la lectura y la investigación.

## **REGLAMENTO LABORATORIO DE FÍSICA**

El trabajo en el laboratorio de física requiere de la observación de una serie de normas de seguridad y un manejo adecuado de los materiales y equipos para evitar posibles accidentes.

- 1- Cada equipo experimentador es responsable de la manipulación del equipo dado.
- 2- Es obligación la utilización de una bata para protegerse derrame de alguna sustancia que pueda producirles al último tipo de quemadura.
- 3- El cabello se debe llevar recogido.
- 4- No se permite el consumo de

alimentos y bebidas.

- 5- No utilizar los elementos y/o sustancias para agredirse físicamente o jugar.
- 6- Esperar que el profesor responsable de la clase, revise los montajes eléctricos antes de conectarlos
- 7- Nunca haga contacto directo de la electricidad con su cuerpo.
- 8- Informe del estado de los equipos antes de empezar a desarrollar el laboratorio.
- 9- Si de manera accidental se le daña algún elemento, debe avisar. La pérdida, deterioro o extravío de un documento prestado obliga al usuario a la reposición de un documento igual.

## **REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE BIOLOGÍA Y QUÍMICA**

- Adquiera, estudie y aclare dudas de la guía de la práctica, antes de ir al laboratorio.
- Este atento a las indicaciones y cuidados explicados por el (la) profesora antes de iniciar la práctica.
- Evitar ingerir sustancias contaminadas y vapores tóxicos propios del laboratorio. Para ello no comas, tomes bebidas, ni masques chicle.
- Utiliza la bata y tenla siempre bien abrochada, así protegerás tu ropa y tu cuerpo.
- La mesa de trabajo, debe estar libre de prendas de abrigo y los objetos personales.

- No llesves bufandas, pañuelos largos ni prendas u objetos que dificulten tu movilidad.
- Procura no andar de un lado para otro sin motivo y sobre todo, no corras dentro del laboratorio.
- Si tienes el cabello largo, recógetelo.
- Dispón sobre la mesa sólo los libros, cuadernos y materiales que sean necesarios.
- Ten siempre tus manos limpias y secas. Si tienes alguna herida, tápala.
- No pruebes ni ingieras los productos, ni reactivos.
- En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, comunícalo inmediatamente al profesor.
- Recuerda dónde está situado el botiquín.
- Ubique y aprenda a manejar, los registros generales de gas y agua.
- Mantén el área de trabajo limpia y ordenada.
- Nunca inicie un procedimiento si tiene dudas, pregunte y este seguro antes de actuar.
- Antes de manipular un aparato o montaje eléctrico, desconéctalo de la red eléctrica.
- No pongas en funcionamiento un circuito eléctrico sin que el profesor haya revisado la instalación.
- No utilices ninguna herramienta o máquina sin conocer su uso, funcionamiento y normas de seguridad específicas.
- Maneja con especial cuidado el material frágil, por ejemplo, el vidrio.
- Informa al profesor del material roto o averiado, si lo rompes voluntaria o involuntariamente lo debes reponer para mantener el buen funcionamiento del laboratorio.
- Fíjate en los signos de peligrosidad que aparecen en los frascos de los productos químicos.
- Lávate las manos con jabón después de tocar cualquier producto químico.
- Al acabar la práctica, limpia y ordena el material utilizado.
- Si te salpicas accidentalmente, lava la zona afectada con agua abundante. Si salpicas la mesa, límpiala con agua y sécala después con un paño.
- Todos los productos inflamables deben almacenarse en un lugar adecuado y separados de los ácidos, las bases y los reactivos oxidantes.
- Los ácidos y las bases fuertes han de manejarse con mucha precaución, ya que la mayoría son corrosivos y, si caen sobre la piel o la ropa, pueden producir heridas y quemaduras importantes.
- Si tienes que mezclar algún ácido (por ejemplo, ácido sulfúrico) con agua, añade el ácido sobre el agua, nunca al contrario, pues el ácido «saltaría» y podría provocarte quemaduras en la cara y los ojos.
- No dejes destapados los frascos ni aspire su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco...) emiten vapores tóxicos.

## COMPROMISO

Yo \_\_\_\_\_ estudiante del curso \_\_\_\_\_ conozco y acepto todas las normas expresadas en este Manual y me comprometo a cumplirlo para mantener una convivencia armónica con todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio La Floresta sur.

Firma del estudiante \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ padre/madre y/o acudiente de \_\_\_\_\_, estudiante del curso \_\_\_\_\_ conozco y acepto todas las normas expresadas en este manual y me comprometo a cumplirlo para mantener una convivencia armónica con todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio La Floresta sur y apoyar el desarrollo integral de mi hijo, asumiendo mis responsabilidades y teniendo en cuenta las condiciones planteadas por la Institución.

Igualmente nos comprometemos a mantener actualizado al colegio sobre los datos personales para garantizar la fácil ubicación en caso de emergencia.

---

Firma del padre, madre y/o acudiente

