



ACTA DE SOCIALIZACIÓN Y AJUSTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN – SIEE

El 10 de enero de 2025, el Consejo Académico de la Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario, se reunió en pleno con el fin de hacer ajustes y reglamentar la aplicación del Decreto 1290, el cual regirá a partir de la fecha, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

ACUERDO No. 03

(Del 10 de enero de 2025)

(Por la cual se adopta el nuevo documento SIEE, de la Institución Educativa
Nuestra Señora del Rosario)

Los miembros del Consejo Directivo de la Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario, del municipio de Cáchira, en uso de sus atribuciones legales particularmente de las que les confieren la Ley General de Educación 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 de abril de 2009. Y siguiendo las orientaciones de la Secretaría de Educación Departamental, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1290 de 2009 estableció los lineamientos generales y específicos para los procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes a partir del año 2010.

Que atendiendo las recomendaciones del Consejo Académico y la Comunidad Educativa en general, se han observado los pasos y procedimientos requeridos para la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

Que es responsabilidad del Consejo directivo adoptar el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, de acuerdo a la estructura y requerimientos señalados específicamente en el Artículo 4º del Decreto 1290 de 2009.

Que el artículo 8º, en el numeral 3, faculta al Consejo Directivo aprobar en sesión y consignar en el libro de actas el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes de acuerdo al Decreto 1290 de 2009.

Que después de estudiar las propuestas del consejo Académico, en sesión del 24 de enero de 2024, según consta en el Acta N° 01 enviada al Consejo Directivo para

Carrera 5 N° 7-17 Barrio Kennedy – Cáchira, N.S.
E-mail: colrosariocachira@hotmail.com



INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

Resolución N° 007149 septiembre 30/2024

Código del DANE: 1541280000-19

NIT: 807'005.884-4



Gobernación
de Norte de
Santander

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

que haga la respectiva adopción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

Que, en mérito de lo anterior,

ACUERDAN:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el documento SIEE ajustado en todas sus partes, presentado por el Consejo Académico de la Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario.

ARTÍCULO SEGUNDO. El nuevo documento SIEE es un anexo del PEI y deroga todos los anteriores relacionados con instrumentos de evaluación, para la Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario.

ARTÍCULO TERCERO. El SIEE, rige a partir de la fecha de su adopción a través de la firma del Consejo directivo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cáchira, Norte de Santander a los diez (10) días del mes de enero de 2025.

Para constancia firman: Consejo Directivo.

JAVIER MORENO FAJARDO

Representante Docentes

ANGIE MEJÍA

Representante Asoc. Padres de Fila

CARLOS MARIO CAMARÓN V.

Representante Exalumnos

ELIZABETH ARIAS

Representante Consejo de Padres

NINI YOHANNA HERNÁNDEZ S.

Representante Docentes

ESTEBAN DAVID SEPÚLVEDA F.

Representante Grado Once

SEVERO BERMÚDEZ

Representante Sector Productivo

HERNÁN SEPÚLVEDA JAIMES

Rector.



IDENTIFICACIÓN

NOMBRE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

Dirección y Teléfono

Barrio Kennedy, Avenida 5a N° 7-17
Municipio Cáchira, Norte de Santander
Email colrosariocachira@hotmail.com

Número de Código del DANE

I.E. NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO 1541280000-19
DOMINGO SAVIO 154128000019-01

UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN FÍSICA

Departamento NORTE DE SANTANDER
Municipio CÁCHIRA
Barrio, KENNEDY

PROPIEDAD JURÍDICA

Departamental

JORNADAS

Jornada Mañana Continua

GÉNERO DE POBLACIÓN ATENDIDA

Mixto

Femenino

Masculino

Para un total de Estudiantes:

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE SE OFRECE

Preescolar 1 año

Primaria 5 años

Secundaria 4 años

Media 2 años



OPCIONES EDUCATIVAS QUE OFRECA LA INSTITUCIÓN

La Institución ofrece la Modalidad BACHILLER TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

CARÁCTER

La Institución tiene un carácter Público.

SITUACIÓN LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

Creación Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario
Decreto 0431 del 29 de mayo de 1954.

Resolución de Aprobación de Estudios
Nº 004037 del 29 de diciembre del 2020.

ÁMBITOS DE LA EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realiza en los siguientes ámbitos:

- El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior –ICFES, realizarán pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación de la institución educativa con fundamento en los estándares básicos. Las pruebas nacionales que se aplican al finalizar el grado undécimo permiten, además, el acceso de los estudiantes a la educación superior.
- La Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario, evaluará a los estudiantes de educación básica y media de forma permanente en el ámbito cognitivo, personal y social para valorar el nivel de desempeño de cada uno.
- La evaluación del desempeño se fundamenta en el trabajo integrado de los tres saberes constitutivos:
 - **Saber conocer:** procesos y estrategias cognitivos, contenidos conceptuales.
 - **Saber hacer:** procesos psicomotores, contenidos procedimentales y estrategias metodológicas.
 - **Saber Ser:** procesos socioafectivos, contenidos actitudinales, estrategias motivacionales.

Carrera 5 N° 7-17 Barrio Kennedy – Cachira, N.S.
E-mail: colrosariocachira@hotmail.com



OBJETO DE LA EVALUACIÓN

El presente Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes - SIEE reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los educandos de los niveles de educación básica y media de la Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario.

PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante Rosarista 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.

RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN

- Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.
- Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a los estudiantes, padres de familia y docentes.
- Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo y acordar compromisos por parte de todos los involucrados.
- Atender los requerimientos de los padres de familia y estudiantes y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
- A través del Consejo Directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación y promoción.
- Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.



- Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con este en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.
- Garantizar la inscripción y aplicación de las pruebas de estado a los estudiantes DCT (discapacidades, capacidades y talentos excepcionales), que deban presentarse con un acompañante.
- Motivar a los estudiantes del grado décimo para que presenten las pruebas pre-saber 11° para que adquieran experiencia en la aplicación de la prueba.

CAPÍTULO I

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La evaluación en la Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario se concibe como un proceso sistemático y permanente que comprende la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, avance, rendimiento o logro del estudiante y de la calidad de los procesos empleados por los docentes, la organización y análisis de la información, de su importancia y pertinencia de conformidad con los objetivos que se esperan alcanzar, todo con el fin de tomar decisiones que orienten el aprendizaje y los esfuerzos de la gestión docente en los momentos y espacios oportunos y no al final del periodo escolar.

1.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- La evaluación debe ser un proceso de naturaleza formativa, orientadora y motivadora, pero nunca debe ser sancionatoria.
- El sistema de evaluación debe expresar en forma clara el avance de los estudiantes en su proceso formativo, describiendo y valorando las fortalezas y debilidades.
- El estudiante debe tener conocimiento de: ¿qué se va a evaluar? ¿cómo se va a evaluar? Y ¿Cuándo se va a evaluar?
- La evaluación debe ser continua e integral.
- Debe existir congruencia entre los objetivos, los indicadores de la evaluación y los temas.
- La evaluación debe corresponder a los objetivos propuestos y los instrumentos de evaluación deben ser apropiados y ajustarse a los contenidos desarrollados.



- Los educadores deben devolver evaluaciones y trabajos corregidos en un término no superior a cinco días hábiles y atender los reclamos que se presenten por parte de los estudiantes.
- Cada educador orientará a los estudiantes sobre derechos y obligaciones de la evaluación en el área respectiva.
- Los Docentes darán a conocer a los estudiantes la planilla de las notas, antes de subirlas a la plataforma webcolegios.
- Los desempeños a evaluar deben ser claros, concretos y realizables.
- Toda evaluación, trabajo escrito y/o sustentación no presentados sin justa causa a juicio del educador responsable del área, será valorado con desempeño bajo (1.0).
- Todo estudiante que falte a la institución con causa justificada y presente su respectiva excusa en el formato establecido por la Institución Educativa, tiene 3 días hábiles a partir del día que se presente nuevamente a la institución, para ponerse al día con las actividades académicas correspondientes. En caso de incumplimiento de éstas, su valoración, será de desempeño bajo (1.0).
- Se harán actividades evaluativas complementarias a los estudiantes que demuestren causa justificada por no haber asistido oportunamente a cualquier evaluación o actividad desarrollada en clase por el educador. La justificación debe tener, aprobación de rectoría y presentarse al día siguiente de la ausencia, solicitando al educador la asignación de la actividad evaluativa complementaria y fecha respectiva. Si el estudiante incumple lo anterior, su valoración será desempeño bajo (1.0).
- Todo estudiante que llegue nuevo a la institución, debe presentar la documentación en regla (parágrafo 2).
- **Parágrafo 1:** las estudiantes que durante el periodo del año escolar queden en estado de embarazo, después de haber cumplido su dieta, se le tendrá en cuenta las notas del periodo actual para el periodo anterior. Teniendo derecho a recuperar solo el periodo actual. En caso de que la estudiante se ausente en el último periodo, se tendrá en cuenta el promedio ponderado de los tres primeros periodos para la promoción promovidos al año siguiente.
- **Parágrafo 2:** El rector del colegio informará en la asamblea general de padres de familia, los documentos que se deben tener en cuenta en el ingreso de los nuevos estudiantes a mitad de un periodo o finalizando el mismo, si no traen ninguna calificación de apoyo y la documentación requerida no obtendrá cupo en la Institución.
- **Parágrafo 3:** Cuando se presente el caso de un estudiante extranjero y cuente con los certificados de estudio que evidencien la aprobación del año escolar, deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional en un plazo



de 6 meses si este lo requiere. De lo contrario, estudiantes que no tengan ningún registro sobre sus estudios realizados en su país, se le realizará una prueba evaluando sus competencias para posteriormente asignarle cupo en el grado correspondiente. (Ley 1288 de 2018 y la circular conjunta 16 del mismo año).

Parágrafo 4: Estudiantes que por cambio de domicilio se retiran o trasladan de la institución por un lapso de tiempo mayor al 25% del año escolar y regresan sin un registro de notas del periodo anterior, se le aplicará el criterio número dos (2) de no promoción.

1.2 CRITERIOS DE ADMISIÓN

- Presentar la documentación requerida por la institución de acuerdo a las normas vigentes del Ministerio de Educación y de la Secretaría de Educación Departamental.
- Traer el certificado de estudios de los años promovidos.
- Presentar el observador y/o constancia de buen comportamiento de la institución de procedencia.
- Para ingresar al grado primero debe haber cumplido la edad requerida por la norma y haber cursado la etapa de transición.
- Haber cursado la totalidad del grado anterior.
- Cuando los padres de familia manifiestan que su hijo/a posee capacidades excepcionales deberá presentar el estudio por parte de un profesional competente.
- No se renovará la matrícula a estudiantes, que después de un estudio minucioso donde se tenga en cuenta: la edad de (18) años, el curso del estudiante, las características personales y sociales, problemas de aprendizaje complejos, o limitaciones específicas; si el estudiante ha repetido muchas veces el mismo grado, sería más conveniente ofrecerle una educación acorde con sus necesidades y expectativas.
- Al inicio del año escolar, los estudiantes con necesidades educativas especiales, deberán presentar su diagnóstico emitido por su EPS, en los primeros 15 días.

1.3 CRITERIOS DE PROMOCIÓN

La promoción de los estudiantes se dará en los siguientes casos:

- Cuando el estudiante haya alcanzado como mínimo **Desempeño Básico en todas las áreas (3.0)**.



- El estudiante de los grados Décimo y Undécimo al finalizar el año escolar debe obtener una valoración en el área Técnica e Inglés mínimo de tres puntos cinco (3.5) y demás áreas con un mínimo de tres (3.0).
- La reprobación de estudiantes se llevará a cabo en todos los grados, a excepción del nivel de preescolar donde todos los estudiantes deben ser promovidos como lo indica el artículo 10 del Decreto 2247/1997.
- Los estudiantes con necesidades educativas especiales ya sean temporales o permanentes y/o estudiantes con impedimentos y limitaciones (previa certificaciones o requerimientos dados por los especialistas) deberán cumplir programas acordes con sus necesidades y ritmos de aprendizaje estipulados por la institución.
- Se efectuará promoción anticipada de grado para aquellos estudiantes que, por efectos de sus ritmos de aprendizaje, evidencien desempeño superior (4.6—5.0) y avanzado en relación con el resto del grupo. En tales casos, el Consejo Académico deberá estudiar cada situación específica, lo que implica analizar los rendimientos académicos y los procesos de socialización del educando en los años anteriores, además de contar con el previo consentimiento de los padres, para proceder a solicitar al Consejo Directivo la promoción anticipada, con el análisis de un profesional.
- La promoción anticipada también puede ser aplicada a los estudiantes que al finalizar el año escolar hayan obtenido desempeño bajo en un área, estos tendrán derecho a presentar una evaluación general (nivelación) y será calificada con la nota máxima de recuperación que es tres (3.0) y para las áreas técnicas tres cinco (3.5).
- Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por la institución en el Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.
- Los estudiantes del grado undécimo deberán acreditar el cumplimiento de las 80 horas de servicio social.
- Además de lo anteriormente dispuesto como promoción, los estudiantes entre décimo y undécimo, deberán cumplir 880 horas de prácticas empresariales con proyecto previamente aprobado por el comité técnico. 440 horas de horas prácticas distribuidas en 120 horas en el grado décimo y 320 horas en el grado undécimo. 180 horas en proyecto de investigación empresarial distribuidas así: 90 horas en el grado décimo y 90 horas en el grado undécimo. 240 horas la feria empresarial distribuidas así: 120 horas en el grado décimo y 120 horas en el



grado undécimo, 20 horas en la realización de una guía práctica de investigación.

- Para los estudiantes de grado undécimo se les tendrá en cuenta los resultados obtenidos en las pruebas SABER ICFES con puntaje igual o superior a 70 en las áreas del núcleo común para la respectiva aprobación del área evaluada. Se exonera de la bimestral y se le dará como nota (5.0).
- Para el caso en que un estudiante de último grado fallezca podrá ser proclamado como bachiller post mortem en la ceremonia de graduación de la Institución.
- Los estudiantes que culminen el grado: quinto (5°) o noveno (9°) y hayan aprobado todas las áreas, recibirán un certificado que conste la culminación de este nivel de educación básica siempre y cuando lo soliciten.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes del grado primero a undécimo que al finalizar el año lectivo queden pendientes con un área, deberán presentar el examen de nivelación en la primera semana del calendario académico.

PARÁGRAFO 2: los estudiantes de grado undécimo, que no cumplan con el instrumento de evaluación, lista de chequeo formación profesional integral, no serán certificados por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Teniendo en cuenta la escala valorativa del SENA, tres puntos cinco (3.5).

PARÁGRAFO 3: Los titulares de grado deberán informar a la Rectoría y Secretaría para el retiro del SIMAT, de los desertores que dejen de asistir continuamente por más de quince días hábiles al finalizar cada periodo escolar.

1.3 CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN.

Los estudiantes NO serán Promovidos cuando se presenten uno de los siguientes casos:

1. Haber presentado las actividades de nivelación y recuperación programadas durante el año para cada periodo y que aún presente desempeño bajo en un área.
2. No serán promovidos al grado siguiente los estudiantes que hayan dejado de asistir al plantel educativo, el 25% del año escolar. Se exceptúan casos de fuerza mayor que serán avalados por el Consejo académico.
3. Los estudiantes de grado undécimo que no acrediten las horas sociales y/o empresariales, no serán graduados, hasta tanto no cumplan o certifiquen con los requisitos exigidos por la ley.

PARÁGRAFO 1: Según concepto del Ministerio de Educación Nacional, las áreas del Plan de estudios son las definidas en la Ley 115 de 1994, artículos 23, 24, 31, y 32. Sin embargo ante la ambigüedad de lo referente al área de humanidades, lengua castellana e idioma extranjero, los colegios pueden definir en su Proyecto Educativo

Carrera 5 N° 7-17 Barrio Kennedy – Cachira, N.S.

E-mail: colrosariocachira@hotmail.com



Institucional la organización de la lengua castellana y el idioma extranjero como áreas independientes ya que sus características difieren en su estructura y en sus métodos, las cuales pueden ser revaluadas para efectos de promoción en forma separada.

PARÁGRAFO 2: Las áreas conformadas por dos asignaturas o más, según el plan de estudios definido para ese grado y año lectivo, su valoración parcial y final deben realizarse mediante un valor porcentual en cada una de las asignaturas de acuerdo a la intensidad horaria semanal vigente.

CAPÍTULO II

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

De conformidad con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 en su Art. 5, la institución aplica la siguiente escala de valoración institucional de carácter cuantitativo equivalente con la escala nacional:

VALORACIÓN	NIVEL DE DESEMPEÑO
1.0 – 2.9	Desempeño Bajo
3.0 – 3.9	Desempeño Básico
4.0 – 4.6	Desempeño Alto
4.7 – 5.0	Desempeño Superior

Los siguientes son criterios de evaluación definidos para cada uno de los desempeños y que se tendrán en cuenta en las valoraciones finales de cada una de las áreas:

Desempeño Superior:

Descripción: Asume un comportamiento excelente y acorde con los valores y la filosofía propuesta por la institución, alcanzando óptimamente los logros propuestos y ejecutando de manera apropiada los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje

Criterios de Evaluación:

- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y la institución.
- El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- Respeta y participa en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.

Carrera 5 N° 7-17 Barrio Kennedy – Cachira, N.S.

E-mail: colrosariocachira@hotmail.com



- Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.
- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.
- No tiene fallas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la comunidad educativa.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.

Desempeño Alto:

Descripción: Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente dentro de los valores y la filosofía del colegio, alcanzando satisfactoriamente los logros propuestos, en su proceso de aprendizaje.

Criterios de Evaluación:

- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.
- El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas.
- Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.

Desempeño Básico:

Descripción: Presenta una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía del colegio, cumpliendo los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios en el área.

Criterios de Evaluación:

- Participa eventualmente en clases.
- Su trabajo en el aula es inconstante.
- Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.



- Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
- Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta sentido de pertenencia por la institución.

Desempeño Bajo:

Descripción: Presenta actitud insuficiente y de desinterés ante los valores, la filosofía del colegio y ante los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos necesarios en el área.

Criterios de Evaluación:

- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta progreso en su desempeño académico.
- Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- Registra eventualmente sus consultas y el desarrollo de las temáticas.
- Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.
- No alcanza los desempeños mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- No tiene sentido de pertenencia institucional.

CAPÍTULO III**ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS
DE LOS ESTUDIANTES**

Las estrategias de valoración se fundamentan en lo establecido en los tres pilares de la educación a saber:

LOS CUATRO PILARES DE LA EDUCACIÓN

Los docentes planean para cada uno de los períodos la evaluación integral de los estudiantes, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

El 100% está establecido de la siguiente manera:

- Evaluación escrita (**aprender a conocer**) 40%
- Tareas, talleres y trabajos (**aprender a hacer**) 20%
- Autoevaluación (**aprender a ser – convivir**), relaciones interpersonales estudiante-docente, estudiante-estudiante; presentación personal, cuidado de los inmuebles de la institución. 10%
- Bimestrales integrales o tipo **ICFES** finalizando cada período. 30%

(Desarrollo de competencias)

-

La estrategia básica para que el docente pueda finalmente emitir un juicio de valor assertivo debe desarrollar las siguientes acciones:

- Informar al estudiante con oportunidad y claridad sobre los desempeños y competencias, contenidos, y esquemas de evaluación.
- Análisis y validación de los conocimientos previos de los estudiantes.



- Observación del desempeño, aptitudes y actitudes de los estudiantes en el desarrollo de las actividades, trabajos, debates, experimentos desarrollo de proyectos, investigaciones, tareas, ensayos, exámenes, entre otros.
- Recolección de las evidencias que permitan soportar los diferentes juicios valor.
- Emisión de juicios valorativos y diseño de propuestas para la superación de dificultades.



- Realización de actividades académicas extracurriculares: evidencian la adquisición de destrezas, habilidades y fortalezas, como expresión, argumentación, análisis, interpretación, aplicación, actitudes, talentos, entre otros.
- Portafolio o Folder: da cuenta de la recolección de las diferentes actividades evaluativas que los estudiantes van realizando a través del año escolar y que el profesor ha revisado y retroalimentado oportunamente, las cuales además tienen el carácter de evidencia del proceso académico.
- Autoevaluación y Coevaluación: permite el reconocimiento de fortalezas y debilidades en el proceso de desarrollo y desempeño académico y formativo del estudiante. Sirve de guía al educando para que él mismo sea quien pueda descubrir su propio plan de mejoramiento, coloca la responsabilidad en quien aprende, bien sea a partir de su comprensión de la disciplina académica o de aspectos de su formación personal y además computada con una coevaluación que hace con el profesor.

Parágrafo: El 100% del año escolar está establecido de la siguiente manera:

Primer período: Treinta por ciento (30%)

Segundo período: Treinta por ciento (30%)

Tercer período: Treinta por ciento (30%)

Cuarto período: Diez por ciento (10%)

CAPÍTULO IV

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Son aquellas que le permiten a la comunidad educativa conocer, verificar y proponer estrategias conducentes a la superación de las dificultades presentadas en los diferentes procesos académicos. Estas deben desarrollarlas los estudiantes, docentes, directivos docentes y los padres de familia, según las condiciones del estudiante y atendiendo a las recomendaciones que hace la Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar cada periodo académico. Estas acciones son:

4.1 Para los Estudiantes.

- Participar y vincularse positivamente al trabajo colectivo.
- Pedir información constante sobre la valoración de su nivel de desempeño y solicitar apoyos a casos de requerirlos.

- Comprometerse a seguir las recomendaciones tendientes a la superación de las debilidades observadas en su proceso educativo.
- Cumplir con las actividades complementarias y de apoyo propuestas en la institución para la superación de las debilidades académicas.
- Aprovechar los servicios de apoyo (titular, comisión de evaluación y promoción, rectoría, entre otros), las oportunidades de mejora que se le brindan y atender a las recomendaciones que en su beneficio le hacen los actores que intervienen en su proceso educativo.

4.2 Para los docentes.

- Monitoreo permanente del desempeño de los estudiantes en relación con el proceso académico, informándoles también de manera permanente sobre sus fortalezas o sobre la recurrencia en las posibles debilidades que se presentan.
- Elaborar, aplicar y evaluar constantemente el desarrollo del plan de mejoramiento ofrecido a los estudiantes para el fortalecimiento de sus desempeños y para la superación de las debilidades en aquellos estudiantes que presentaron un desempeño bajo durante el periodo académico.
- Describir en forma clara y precisa las fortalezas y debilidades en el desempeño académico de los estudiantes.
- Nombrar monitores que tengan un buen rendimiento académico y social para que ayuden y apoyen a los estudiantes que presentan dificultades.
- Fomentar y preparar a los estudiantes para conformar grupos de estudio tanto dentro de la jornada escolar como en el horario extraescolar de tal manera que estos adquieran habilidades para el trabajo en equipo y se apoyan colectivamente.
- Entregar el plan de apoyo en los informes periódicos que sean coherentes con las debilidades en el desempeño del estudiante, es decir, que apunte alcanzar la competencia requerida en la asignatura.
- Presentar un informe sobre el resultado de la valoración del plan de apoyo en el cual se exprese el nivel de desempeño y las acciones futuras en el evento que el estudiante no muestre la superación de su debilidad.
- Registrar en las planillas de seguimiento de notas la superación de desempeños pendientes que realice el estudiante y socializar el resultado con el estudiante y el padre de familia.
- Diligenciar los registros necesarios para soportar con evidencias la superación de las dificultades y el desarrollo cotidiano del proceso educativo.

4.3 Para los directivos docentes.

Carrera 5 N° 7-17 Barrio Kennedy – Cachira, N.S.

E-mail: colrosariocachira@hotmail.com



- Establecer el cronograma de actividades de apoyo.
- Garantizar y verificar el cumplimiento del cronograma.
- Orientar a estudiantes, padres de familia y docentes cuando las acciones de mejoramiento no generen los resultados esperados.
- Direccionar la puesta en marcha de los planes de apoyo, actividades complementarias y demás acciones para superar las dificultades académicas de los estudiantes, así como el seguimiento al diligenciamiento adecuado y oportuno de los diferentes instrumentos de registro por parte de los docentes que sirven como evidencia del desarrollo de este proceso.

4.4 Para los padres de familia.

- Acompañar efectivamente el desempeño del estudiante.
- Apoyar al estudiante en la estructuración de hábitos y disciplina de estudio en casa.
- Proveer y dotar al estudiante de los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo exitoso de su proceso de aprendizaje.
- Mantener una comunicación constante con los estamentos de la institución, con el fin de estar enterado de los diferentes procesos adelantados por el estudiante.
- Brindar al estudiante opciones y estrategias de apoyo complementarias para garantizar el éxito en su formación integral.
- Seguir las recomendaciones, cumplir con los compromisos y acuerdos establecidos dentro de los tiempos y plazos estipulados.

PARÁGRAFO- El docente dejará evidencia o registro de las estrategias de profundización y/o apoyo realizadas en cada período (acta, formato o seguimiento) de manera que el Consejo Académico y el Consejo Directivo, en caso de reclamaciones, puedan realizar la respectiva verificación.

El Consejo Académico hará seguimiento permanente a los procesos de evaluación y planteará directrices para establecer estrategias de apoyo y profundización con el fin de alcanzar óptimos niveles en el desempeño de los estudiantes.

CAPÍTULO V

LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.



La autoevaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación del estudiante. Es la comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades.

La autoevaluación es la evaluación que realiza el mismo estudiante con la cual conoce el desarrollo y alcance de su proceso de aprendizaje en relación con los objetivos trazados previamente. Le permite al estudiante verificar su situación de aprendizaje y desde ellos elaborar o proponer actividades para mejorar y superar sus dificultades. A largo plazo, se espera que el estudiante sea consciente de sus propias responsabilidades, que pueda monitorear sus aprendizajes, juzgarlos, criticarlos y mejorarllos progresivamente, es decir, debe desarrollar la autonomía, autodisciplina y autocontrol.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, el docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso:

- Dotar al estudiante de información clara y precisa de los referentes a evaluar (indicadores, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, etc.)
- Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral.
- Dotarlos de espacios de tiempo para la aplicación de la autoevaluación.
- Análisis del resultado de las autoevaluaciones para incorporálos a las evaluaciones definitivas del periodo.
- La autoevaluación se tendrá en cuenta en la valoración del aspecto actitudinal; es decir, en el SER, será justificada por los estudiantes y se valoraran aspectos como, los valores de la propuesta pedagógica de la Institución y de igual manera el desempeño integral del estudiante (asistencia a clase, puntualidad en entrega de trabajos, participación en clase, cumplimiento del manual de convivencia).
- El Consejo Académico establecerá los criterios para su aplicación y valoración durante el proceso.

5. PROMOCIÓN ANTICIPADA. PARA ESTUDIANTES QUE DEMUESTREN RENDIMIENTO SUPERIOR EN EL DESARROLLO COGNITIVO, PERSONAL Y SOCIAL, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS DEL GRADO QUE CURSA, SÓLO EN EL PRIMER PERÍODO DEL AÑO ESCOLAR.

PROMOCIÓN ANTICIPADA (Decreto 1290 de 2009, Art. 7) Se aplicará a los estudiantes de los grados del nivel de básica primaria y secundaria que demuestren desempeños superiores (4.6- 5.0) de los aprendizajes planteados para el grado que se encuentran cursando. (Para cada grado se establecerán en las mallas

Carrera 5 N° 7-17 Barrio Kennedy – Cachira, N.S.

E-mail: colrosariocachira@hotmail.com



curriculares y los Planes Generales de Área aprendizajes, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 2343 del 5 de junio de 1996).

5.1 Los criterios y condiciones para la promoción anticipada para estudiantes.

La promoción anticipada de los estudiantes lo determina el Consejo Directivo de la institución (ART 7, DTO 1290/2009), atendiendo las recomendaciones que se hagan, por parte del Consejo Académico y una vez estudiado el caso en las comisiones de evaluación y promoción correspondientes al primer periodo académico; no aplica para estudiantes de Transición y Undécimo grado. La promoción anticipada de los estudiantes antiguos o nuevos en la institución, se contempla para:

Los estudiantes que decidan acceder a la promoción anticipada deben, al finalizar el primer periodo del grado que se esté cursando, cumplir con los siguientes criterios:

1. Solicitud por escrito de los padres de familia ante la comisión de evaluación y promoción y el Consejo Académico, donde se deben exponer las razones de la petición, respaldada por el director de grupo.
2. Las valoraciones de todas las asignaturas para el primer periodo del grado que se cursa, deben estar evaluadas con desempeños altos o superiores.
3. Todo estudiante nuevo o promovido del año anterior en nuestra institución debe desarrollar, presentar y sustentar prueba de suficiencia en todas las asignaturas; en donde se verificarán los aprendizajes y las competencias esenciales del grado que cursa, en las fechas acordadas por la Institución, obteniendo un desempeño alto o superior.
4. Todo estudiante repitente del año anterior de nuestra institución debe desarrollar, presentar y sustentar prueba de suficiencia, solamente en las dos áreas académicas donde presentó los desempeños bajos el año anterior; verificando los aprendizajes y las competencias esenciales del grado que cursa, en las fechas acordadas por la Institución, obteniendo un desempeño alto o superior.
5. Para el estudiante promovido de manera anticipada las valoraciones que se reportan para el primer periodo del grado al que se promueve, serán las obtenidas en el primer periodo del grado que cursaba.

CAPÍTULO VI



LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

6.1 Nivelaciones

Las actividades se desarrollarán la semana siguiente a la entrega de informes académicos, en el horario de jornada académica.

PARÁGRAFO: El estudiante que presente recuperación y/o nivelación en las diferentes asignaturas, se le pondrá una nota máxima de tres (3.0) y para las áreas técnicas tres cinco (3.5).

CAPÍTULO VII

ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIEE).

El SIEE se fundamenta en las normas legales vigentes y se estructura a través del aporte y acompañamiento de los docentes; en este sentido, los directivos y docentes cumplirán con las disposiciones establecidas así:

- Verificación de la planeación y ejecución de cada una de las áreas de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios por parte del Consejo Académico.
- Revisión periódica de las planillas de seguimiento del docente por parte del Consejo Académico.
- Revisión del portafolio o folder de los estudiantes por parte de cada uno de los docentes dentro de las clases.
- Devolución a los estudiantes de las acciones evaluativas calificadas, en la semana siguiente a la realización de las mismas por parte de cada uno de los docentes dentro de las clases.
- Los estudiantes que una semana después de la realización de las acciones evaluativas calificadas no hayan obtenido resultados, pueden informar al Consejo Académico, instancia que inicia el trámite de revisión para informar al estudiante en un plazo máximo de una semana el resultado final de su evaluación.
- Diligenciamiento de las planillas de seguimiento en forma clara y precisa, de tal manera que puedan ser accesibles a los padres de familia, a los estudiantes, educadores y directivos por parte de cada uno de los docentes.
- Conocimiento por parte del estudiante, previo a la entrega de los informes de periodo, del resultado de la evaluación integral de cada asignatura, para las



respectivas reclamaciones ante las instancias establecidas en el plantel. Esta socialización la debe realizar cada uno de los docentes dentro de las clases.

- Registro riguroso de la asistencia a clase por parte de cada uno de los docentes dentro de las clases y supervisado por la Comisión de evaluación.
- Las Comisiones de Seguimiento, Evaluación y Promoción analizarán en forma permanente los casos especiales de bajo desempeño académico y determinarán las directrices tendientes a la superación de las dificultades.
- El Consejo Directivo, el Consejo Académico y las Comisiones de evaluación de cada grado, velarán por el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

CAPÍTULO VIII

LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.

En la Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario, el año escolar tendrá cuatro periodos, donde una semana después de finalizar cada período se emitirá un informe académico formativo con los avances y dificultades de los estudiantes, un juicio valorativo en forma de desempeño con su correspondencia numérica y el acumulado de cada uno de los períodos.

En el boletín final se dará un informe del Área/Asignatura en términos de los Desempeños según la Escala Nacional y su correspondiente equivalencia en nuestro SIEE, con el fin de facilitar la movilidad de los estudiantes entre las diferentes Instituciones Educativas.

CAPÍTULO IX

LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES

Los informes 1, 2, 3 y 4 periodo de valoración estarán constituidos por: identificación general, niveles de desempeño alcanzados en cada área, las competencias en los tres saberes constitutivos; la valoración cuantitativa de las competencias, la inasistencia, la valoración de comportamiento.

El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del estudiante en cada área durante todo el año escolar, observando que, al finalizar el grado, se hayan alcanzado los desempeños, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI, según lo establecido en el presente sistema institucional.

Carrera 5 N° 7-17 Barrio Kennedy – Cachira, N.S.
E-mail: colrosariocachira@hotmail.com



Los informes periódicos y finales de evaluación se entregan en papel membretado de la Institución y son firmados solamente por el Rector y el Titular del grupo.

MODELO DE INFORME DE VALORACIÓN

Identificación general de la Institución y del estudiante.

CAPÍTULO X

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

10.1 Las instancias establecidas y el conducto regular del Sistema Institucional Evaluación de Estudiantes son:

- Docente de área y/o asignatura: evaluador directo y principal responsable del proceso.
- Director de Grupo: primera instancia consultiva y mediadora de reclamación.
- Jefe de Área: segunda instancia consultiva y mediadora en atención de reclamos. Revisará las propuestas de evaluación (rúbrica de cada período).
- Comisión de Seguimiento, Evaluación y Promoción: integrada por directores de grupo, un parente de familia del grado correspondiente y el rector o su delegado. Instancia de revisión y decisión en cuanto a evaluación y promoción.
- Consejo Académico: instancia de acompañamiento de los desempeños en cada período y al final del proceso.
- Consejo Directivo: última instancia a nivel institucional en la solución de reclamos.

10.2 Procedimientos para la solución de reclamaciones. Solicitud por parte del peticionario en todas las instancias:

PRIMERA INSTANCIA:

Deberá ser por escrito por el estudiante y por su padre, madre o su acudiente, o por su apoderado (quien haya firmado la matrícula), en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a la entrega de la valoración.

Deberá tener como mínimo los siguientes contenidos:

- Fecha de presentación.

Carrera 5 N° 7-17 Barrio Kennedy – Cachira, N.S.
E-mail: colrosariocachira@hotmail.com



- Fecha de acusación de los hechos.
- Motivo de la solicitud y/o requerimiento.
- Pretensiones.
- Sustento (podrá ser normativo y/o de hechos).
- El área y/o la asignatura.
- Pruebas (si es del caso).
- Quien realizó la valoración (si es del caso).
- Dirección del peticionario.
- Teléfono del peticionario (si lo posee).
- Correo electrónico del peticionario (si lo posee).

Deberá ser ante el docente que ha expedido la valoración (así lo menciona el código administrativo en cuanto al agotamiento de la vía gubernativa y al debido proceso).

El docente deberá tratar la petición y responderla a través de oficio escrito en un término máximo de 3 días hábiles. Para ello deberá contar con el visto bueno del Jefe de Área y/o del Rector.

SEGUNDA INSTANCIA:

Deberá ser considerada como la instancia superior inmediata de quienes profirieron el primer fallo. (Para el caso la Comisión de Seguimiento, Evaluación y Promoción).

El estudiante, o sus padres, o su acudiente, o su apoderado (quien haya firmado la matrícula); una vez sean informados de la primera instancia deberán dejar por escrito con los siguientes contenidos mínimos su desacuerdo a la decisión:

- Fecha de presentación
- Fecha de acusación de los hechos
- Motivo de la solicitud y/o requerimiento
- Pretensiones
- Sustento (podrá ser normativo y/o de hechos)
- El área y la asignatura
- Pruebas (si es del caso)
- Quien realizó la calificación (si es del caso)
- Dirección del peticionario
- Teléfono del peticionario (si lo posee)
- Correo electrónico del peticionario (si lo posee)

Deberá presentarse la petición en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a la entrega de la decisión de primera instancia.



Deberá entonces la Comisión de Seguimiento, Evaluación y Promoción con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, responderla a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión de primera instancia. Ante este acto administrativo proceden los recursos de reposición ante quien ha expedido la Resolución, de Apelación (el cual podrá ser subsidiario) ante la instancia superior inmediata (que para el caso es el Consejo Académico) y de Revisión ante la instancia superior inmediata (que para el caso es el Consejo Directivo). Los términos de respuesta del recurso de Reposición podrán ser máximos de 5 días hábiles. Si se llegase hasta el recurso de Apelación entonces el Consejo Académico con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso y responderlo a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión. Si se llegase hasta el recurso de Revisión entonces el Consejo Directivo con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso y responderlo a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión. Ante este acto administrativo no procede ningún recurso a nivel de la institución educativa.

CAPÍTULO XI

LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del SIEE. Se promoverá la participación de la comunidad educativa mediante las siguientes acciones:

- Presentación por parte del Consejo Académico del SIEE para su revisión y adopción al Consejo Directivo de la Institución Educativa **NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO**.
- Socialización al Comité estudiantil.
- Socialización al Consejo de Padres.
- Referenciación con otras Instituciones de la Ciudad.
- Presentación de propuestas al Consejo Académico, por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Revisión de las consultas y propuestas en el Consejo Académico.
- Definición del SIEE en el Consejo académico.



**LOS MECANISMOS Y PROTOCOLOS PARA EL SEGUIMIENTO,
CONTROL Y EVALUACIÓN AL SIEE, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA.**

ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES DE APOYO, MOTIVACIÓN Y ESTÍMULOS

- Durante el desarrollo de las áreas o asignaturas del plan de estudios en cada período académico los docentes establecerán los mecanismos y estrategias necesarias que le permitan al estudiante desarrollar fortalezas, lograr avances en los aprendizajes y óptimos desempeños, con relación a los indicadores planteados en cada uno de los aprendizajes básicos y específicos definidos en la institución; de manera que no se presenten oportunidades de mejoramiento o sean mínimas al determinar las valoraciones finales en cada período .
- Si durante el desarrollo de las áreas o asignaturas del plan de estudios en cada período académico se identifican oportunidades de mejoramiento que no permiten al estudiante desarrollar fortalezas, lograr avances y tener los desempeños óptimos con relación a los aprendizajes básicos y específicos definidos en la institución, el docente debe implementar durante el mismo proceso acciones y estrategias de apoyo o profundización correspondientes, para lograr la superación de manera oportuna, evitando la acumulación.
- Las acciones y estrategias que diseña el docente permitirán un acompañamiento personal y grupal a los estudiantes, dentro del desarrollo de las clases, se apoyará en los criterios de mediación planteados en la Teoría de la Modificabilidad Estructural Cognitiva (MEC), asumidos en la institución y en donde sea necesario con el desarrollo de actividades específicas e inmediatas incluyendo el acompañamiento de diferentes instancias, para fortalecer los desempeños y el aprendizaje de los estudiantes.

CAPÍTULO XII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA.

11.1 Derechos del estudiante. El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.



- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

11.2 Deberes del estudiante. El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo en su manual de convivencia.
- Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

➤ CORRECTIVOS PARA EL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ESTUDIANTILES

1. Llamado de atención y anotación en el Observador del estudiante.
2. Llamado de atención junto con el padre y/o acudiente y anotación en el Observador del estudiante.
3. Suspensión inmediata de 3 días en la cual estudiante no podrá presentar actividades escolares durante los días de sanción (tareas, talleres y evaluaciones); por consiguiente, obtendrá la nota en bajo (1.0) en las asignaturas desarrolladas en los días de suspensión.
4. De acuerdo a la tipología, el comité de convivencia tomará la determinación de las sanciones que se asignarán al estudiante.

11.3 Derechos de los padres de familia. En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Recibir los informes periódicos de evaluación.
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos



11.4 Deberes de los padres de familia. De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- Analizar los informes periódicos de evaluación.
- Participar en las reuniones de informes académicos. La no asistencia el estudiante deberá presentarse al siguiente día con el representante que haya firmado la matrícula.
- Presentar excusa ante las inasistencias del estudiante debidamente justificado el mismo día de su ausencia.

CAPÍTULO XIII

REGISTRO ESCOLAR

En todos los grados y por períodos, se mantendrá actualizado un registro escolar de valoración de cada área y de los procesos de desarrollo del estudiante, para conservar las evidencias, con relación a los desempeños del periodo cursado o de las razones por las cuales las dificultades aún persisten, se mantendrá un archivo del registro de sus actividades.

A los padres de familia se les entregará en cada período, cuatro en total, un informe valorativo que deberá incluir información detallada acerca del Rendimiento Académico, Personal y Social que haya presentado el educando en cualquiera de las áreas.

Para el informe final del año lectivo los períodos tendrán la siguiente **Valoración porcentual**.

Primer período: 30%

Segundo Período: 30%

Tercer Período: 30%

Cuarto Período: 10%

El titular de cada grado llevará el registro de los procesos para cada educando en el Observador del Estudiante.

Las aproximaciones en cada uno de los decimales se realizarán por exceso o por defecto y será del manejo del sistema.



PARÁGRAFO 1: De todas maneras, la Institución mantendrá un registro escolar que contenga para cada estudiante, sus datos de identificación y copia certificada del informe final de su desempeño en el grado cursado; deberá contener además los resultados de las evaluaciones del área, o las áreas en las cuales debió cumplir con los planes de refuerzo y superación, las observaciones pertinentes sobre su promoción o repetición frente al grado cursado debidamente avalados con la firma del Rector. El registro escolar es el soporte fundamental para la expedición de los certificados de cada grado que soliciten los interesados.

CAPÍTULO XIV

CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO Y GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

14.1 El establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir **constancias de desempeño** de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos o el informe final.

Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el establecimiento educativo receptor, a través de una evaluación diagnóstica, considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos.

14.2 Graduación. Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de **Bachiller Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras**, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

CAPÍTULO XV

VIGENCIA

El presente Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones Institucionales que le sean contrarias.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

Resolución N° 007149 septiembre 30/2024

Código del DANE: 1541280000-19

NIT: 807'005.884-4



Gobernación
de Norte de
Santander

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Dado en el municipio de Cáchira, a los diez (10) días del mes de enero de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Consejo Directivo:

JAVIER MORENO FAJARDO
Representante Docentes

ANGIE MEJIA
Representante Asoc. Padres de Fila

CARLOS MARIO CAMARÓN V.
Representante Exalumnos

ELIZABETH ARIAS
Representante Consejo de Padres

NINI YOHANNA HERNÁNDEZ S.
Representante Docentes

ESTEBAN DAVID SEPÚLVEDA F.
Representante Grado Once

SEVERO BERMÚDEZ
Representante Sector Productivo

HERNÁN SEPÚLVEDA JAIMES
Rector.



ANEXO

FORMATO 1

FORMATO CARTA SOLICITUD DE PROMOCIÓN ANTICIPADA

Cáchira Norte de Santander, _____ de 2024

Señores:
CONSEJO ACADÉMICO
Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario
Cáchira.

Referencia: SOLICITUD ESTUDIO DE PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Cordial saludo. Por medio de la presente solicito sea estudiada la PROMOCIÓN ANTICIPADA de mi hijo(a) _____ identificado(a) con D.I. _____ del curso _____ de la jornada completa para el grado _____, teniendo en cuenta que cumple con los requisitos exigidos de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE establecido en la Institución Educativa.

Atentamente,



INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
Resolución N° 007149 septiembre 30/2024
Código del DANE: 1541280000-19
NIT: 807'005.884-4



Gobernación
de Norte de
Santander

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FIRMA PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

C.C. _____

Cel: _____



Carrera 5 N° 7-17 Barrio Kennedy – Cachira, N.S.
E-mail: colrosariocachira@hotmail.com