

## 7. TITULO VI: GOBIERNO ESCOLAR (Gestión Directiva)

**Artículo 52:** Definición LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA PROVINCIA, en su interés por la formación integral de los diferentes agentes educativos que lo conforman, procura una vivencia de principios éticos, morales, cristianos y democráticos a través de organismos de participación que contribuyen al sentido de identidad, a la construcción de la comunidad de manera responsable y dinámica, a la convivencia entre las personas y a la promoción de los valores fundamentales. Por ello cada centro cumplirá cabalmente con lo mandado por el legislador. El gobierno escolar es entendido como el instrumento y mecanismo para la participación activa y democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa; está fundamentado en la Ley 115. Artículo 142 y en su Decreto reglamentario 1860 de 1.994. En el artículo 19 señala la obligatoriedad de constituir el gobierno escolar en cada plantel educativo. Este ente estará formado por los siguientes órganos:

El Rector

El Consejo Directivo

El Consejo Académico

### CAPITULO I: DEL RECTOR

**Artículo 53:** Definición El Rector es el Representante Legal del establecimiento ante las autoridades educativas, civiles y penales. Es ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Es el administrador y guía de la política y estrategia administrativa de los centros educativos. Artículo 54: Funciones El Artículo 25 del Decreto 1860 de 1.994, le confiere las siguientes funciones al Rector:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o beneficiarios de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, pertinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Resolver situaciones a los estudiantes en los aspectos académicos de evaluación y promoción, previo Acuerdo del Consejo Académico.
12. Presidir el Comité de Convivencia Escolar y velar por su buen funcionamiento (Artículo 12 de la Ley 1260 de 2013).
13. Convocar a reunión de Consejo Directivo

### CAPITULO II: CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 55:** Definición Es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña a la rectora en la orientación pedagógica y administrativa del colegio, para la adecuada implementación y acomodación del P.E.I., se reúnen de acuerdo con las necesidades que se presenten, según la conveniencia que juzgue la Rectora o a petición de algún miembro del Consejo. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar. Para ser miembro del Consejo Directivo se requiere de cualidades éticas como la honestidad, la lealtad, el compromiso y la prudencia. En razón de las funciones que desempeña, es responsable de las decisiones que adopten.

#### Artículo 56: Integrantes

- 1 El Rector, quien convoca y preside una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- 2 Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una Asamblea de Docentes.
- 3 Un representante del Consejo de Padres de Familia.
- 4 Un representante de la Asociación de padres de Familia (siempre y cuando esta Asociación esté constituida según la ley)
- 5 El representante de los estudiantes (Representante de grado 11°)
- 6 Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo.
- 7 Un representante de los sectores productivos organizados en el ambiente local.

**Artículo 57:** Funciones del Consejo Directivo Según lo establecido en el Decreto 1860 Art. 23, el Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con las y los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia de la institución
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación o del organismo que haga sus veces, para que verifique en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
7. Propender por el buen funcionamiento de la institución.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de las y los estudiantes que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad de la estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
14. Reglamentar los procesos electorales.
15. Velar por el adecuado manejo y utilización de los recursos de la institución.
16. Darse su propio reglamento.
17. Programar actividades comunitarias, deportivas, culturales, recreativas en la institución.
18. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones educativas en la realización de actividades comunitarias

**PARÁGRAFO:** Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto. Debe reunirse mínimo cuatro veces al año. Si alguno de sus miembros no asiste a dos reuniones consecutivas sin causa justificada será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro representante, o envío del suplente si lo tuvieran.

## **Artículo 58. REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 1. INTEGRACION.** El Consejo Directivo se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 143 de la Ley 115 de 1994, por los que deben ser integrantes los siguientes miembros:

- El Rector, quien convoca y preside una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una Asamblea de Docentes.
- Un representante del Consejo de Padres de Familia.
- Un representante de la Asociación de padres de Familia (siempre y cuando esta Asociación esté constituida según la ley)
- El representante de los estudiantes (Representante de grado 11°)
- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ambiente local.

**Artículo 2. NATURALEZA.** El Consejo Directivo tiene naturaleza Administrativa.

**Artículo 3. ELECCIÓN.** Los representantes del Consejo Directivos serán elegidos así:

- Los representantes de los docentes de la institución por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Los representantes de los padres de familia, por la junta directiva de la asociación de padres de familia, representados en un padre de familia por grados.
- El representante de los exalumnos por el Consejo Directivo de terna presentada por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos, en su defecto por quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Representante del sector productivo por autonomía del establecimiento, que sea miembro de la comunidad educativa.
- El representante de los estudiantes lo elige el Consejo Estudiantil

**Artículo 4. CUALIDADES DE SUS MIEMBROS.** Los representantes del Consejo Directivo deben poseer las siguientes cualidades:

- Ser miembro de la comunidad educativa excepto los exalumnos.
- Gozar de buena aceptación de la comunidad educativa
- Ser una persona prudente, responsable, con criterios claros
- Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar cuestiones administrativas • Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las funciones relacionadas con su cargo

## **CAPITULO III: CONSEJO ACADÉMICO**

**Artículo 59:** Definición Es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica del establecimiento. Está integrado por el Coordinador Académico quien lo preside, el Rector, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

**Artículo 60:** Funciones del Consejo Académico Cumplirá las siguientes funciones de acuerdo al Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Evaluar periódicamente el rendimiento de los estudiantes y establecer acciones encaminadas a superar deficiencias y lograr su promoción.
6. Organizar y supervisar el proceso general de evaluación.
7. Recibir y decidir los reclamos de los y las estudiantes en los aspectos académicos.
8. Orientar el trabajo académico institucional hacia la definición de parámetros de Evaluación y Promoción
9. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
10. Atender y decidir las inquietudes acerca de la evaluación pedagógica y procesos académicos por parte de las y los estudiantes.
11. Proponer los mecanismos necesarios para el desarrollo de los proyectos pedagógicos e carácter obligatorio y la implementación de los programas para el desarrollo de las competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (ley 1620 de 2013, artículos 15 y 20)
12. Organizar y coordinar acciones que propicien capacitaciones docentes. 13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

## **CAPITULO IV: PERSONERO(A) DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 61:** Definición El personero(a) será un estudiante de grado undécimo de la institución. Éste(a) será el (la) encargado(a) de promover el ejercicio de los deberes y derechos de las y los estudiantes, consagradas en la Constitución Política, las leyes y el Manual de Convivencia. El Personero(a) de las y los estudiantes será elegido(a) dentro de los treinta días siguientes a la iniciación de las clases por todas las y los estudiantes, por la mayoría relativa y mediante voto secreto.

**Artículo 62:** Requisitos para ser elegido(a) Personero(a) Son requisitos para ser elegido(a) Personero(a) de la Institución educativa los siguientes:

1. Ser estudiante del último grado.
2. Ser estudiante con dos años de antigüedad en la Institución, como mínimo.
3. Haber tenido en el año anterior y actualmente una disciplina excelente o sobresaliente y una conducta excelente.
4. Ser ejemplo para sus compañeros en el cumplimiento de sus deberes estudiantiles.
5. Proyectar liderazgo positivo entre sus compañeros.
6. Presentar una propuesta de trabajo coherente y acorde con los requerimientos de la institución
7. Ser estudiante sobresaliente por sus valores humanos, compañerismo y colaboración.

**Artículo 63:** Compromisos del Personero(a)

1. Aceptar personalmente y ante sus compañer@s el compromiso de representarlas y los.
2. Cumplir con las funciones del cargo durante todo año.
3. Asumir, apoyar y difundir el Ideario Escolapio y velar para que se aplique en todas las actividades y proyectos de la institución.

4. Dedicar el tiempo suficiente fuera del horario académico para asistir a las reuniones, atender a las compañer@s y cumplir las demás funciones, sin descuidar sus responsabilidades académicas.
5. Ser promotor(a) del ejercicio de los deberes y derechos de las y los estudiantes.
6. Defender o criticar objetivamente y argumentando en cada situación o evento, la opinión de las y los estudiantes

**Artículo 64:** Funciones del Personero(a) Las funciones que debe cumplir el Personero(a) son las siguientes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de las y los estudiantes.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten las y los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de las y los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector las solicitudes y peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de las y los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Colaborar con la buena marcha y solución de los problemas y necesidades que se presenten dentro del colegio.
6. Adelantar campañas y actividades que propendan por el cumplimiento de los deberes de las y los estudiantes.
7. Representar ante el Comité de Convivencia, a los estudiantes, como parte importante en la solución y manejo de los conflictos en el colegio.
8. Presentar un informe semestral de gestión ante el Consejo directivo y el consejo de Estudiantes.

El cargo de Personero(a) NO lo podrá ejercer el representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo y su nombramiento podrá ser revocado por el Consejo Directivo si NO cumple con las obligaciones previa consulta de sus representados.

#### SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES MONTALIANO (EXTRACTO)

##### ÁMBITO OPERATIVO

**ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN:** En el ejercicio de la formación integral de los estudiantes, se han diseñado planes de estudio que desde las diferentes áreas del conocimiento aporten a todas las dimensiones de la persona (singular, social y trascendente) que se desarrollan en el Saber ser/convivir, Saber hacer y saber conocer y para el desarrollo de la evaluación se concretan en la siguiente estructura de valoración:

ÁREAS: SOCIALES, HUMANIDADES Y FILOSOFÍA	
ASPECTOS	VALOR
Cognitivo	60%
Producción escrita	
Producción oral	
Prueba de periodo escrita	30%
Autoevaluación	10%
Heteroevaluación	
ÁREAS: MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	
ASPECTOS	VALOR
Cognitivo	60%
Práctica aplicada	
Producción escrita u oral	
Prueba de periodo escrita	30%

Autoevaluación	10%
Heteroevaluación	
ÁREAS: EDUCACION RELIGIOSA, INVESTIGACION, TECNOLOGÍA, EDUCACIÓN FÍSICA, ETICA, ARTES Y OPTATIVAS	
ASPECTOS	VALOR
Cognitivo	60%
Práctica aplicada	
Producción	
Prueba de periodo	30%
Autoevaluación	10%
Heteroevaluación	

##### PARÁGRAFOS:

**Primero:** El desarrollo del aspecto cognitivo debe estar articulado a cada uno de los criterios de desempeño establecidos en los diseños curriculares de cada colegio.

**Segundo:** Para el desarrollo del aspecto de producción escrita se debe tener como base los procesos académicos del área o asignatura que fortalezcan la competencia en producción de textos de diferente tipo de acuerdo al nivel.

**Tercero:** Con respecto al aspecto de producción oral, los docentes deben diseñar estrategias vinculantes de su saber con los procesos expositivos y las técnicas de comunicación y trabajo grupal (Exposiciones, Philips 6.6, Debates, Foros, entre otros.), de tal forma que se valoren la capacidad discursiva de los estudiantes de los centros.

**Cuarto:** La prueba práctica es aquella en donde los estudiantes son instados a realizar una determinada actividad motora o manual para comprobar el dominio de ciertas habilidades, destrezas y competencias, así como la aplicación de los conocimientos adquiridos.

**Quinto:** Todas las áreas, a partir de primera de básica primaria, asumen la prueba de periodo como un ejercicio que recoge las competencias cognitivas básicas y específicas del área, con énfasis en las ejercitadas por el estudiante durante el periodo, para su construcción se deben tener en cuenta las siguientes condiciones: • Toda prueba de periodo escrita debe tener un ejercicio de comprensión lectora, que debe ser coherente con prácticas hechas al interior de la clase.

• Toda prueba de periodo debe evaluar los niveles de competencia interpretativo, argumentativo, propositivo, que fueron desarrolladas en clase, para ello se valdrán los docentes de los tipos de pregunta que usa el ICFES u otras que considere pertinentes incluyendo además, mínimo una pregunta de producción textual en sus exámenes. • La prueba de periodo de las áreas de Tecnología, Investigación, Educación Física y Artística, podrán incluir un ejercicio práctico de aplicación del saber, pero deben evidenciar

en prueba escrita el componente conceptual propio de la asignatura o área. La reglamentación de esto será competencia del Consejo Académico. • Los estudiantes que pertenecen al programa de NEE. Podrán presentar pruebas de periodo de acuerdo a las pautas realizadas desde Psicoorientación, equipo de apoyo o especialista externo.

#### **DISTRIBUCIÓN Y PESO DE PERIODOS ACADÉMICOS:**

<b>PERIODO O INSTANCIA</b>	<b>VALOR PORCENTUAL</b>
Primer Trimestre	33%
Segundo Trimestre	33%
Tercer Trimestre	34%

### **PROMOCIÓN ESCOLAR**

#### **GENERALIDADES DE LA PROMOCIÓN**

La promoción se entiende como el reconocimiento oficial que se hace a un estudiante cuando ha demostrado a través de los procesos de evaluación institucionales, que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente, de acuerdo con los criterios establecidos y el cumplimiento de los procedimientos señalados en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar Montaliano (SIEEM).

#### **CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

##### **CRITERIOS PARA RECIBIR EL TÍTULO DE BACHILLER:**

Tener legalmente certificada la prestación del Servicio Social Obligatorio según condiciones establecidas en cada institución.

Haber cursado y certificado 50 horas de constitución política, planteadas en la ley 107 de 1994, de acuerdo a lo establecido en el plan de estudios institucional.

Haber aprobado todas las áreas obligatorias y optativas con sus respectivas asignaturas al finalizar el año escolar con desempeño superior, alto o básico.

Tener evidencia de su registro académico individual aprobatorio desde grado 5to a 11.

#### **CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN**

##### **PROMOCIÓN ANTICIPADA**

La promoción anticipada a un grado superior se hace durante el primer período académico cumpliéndose con el criterio establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009<sup>1</sup>, puede darse en dos casos, según el que se trate deben seguirse los siguientes pasos:

##### **Por desempeño superior**

- La promoción anticipada sólo se dará a solicitud escrita por parte del acudiente y el estudiante ante el Consejo Académico.
- El consejo académico deberá analizar el desempeño de los estudiantes que soliciten dicha promoción, teniendo en cuenta los reportes del informe parcial en la sexta semana del primer periodo (si la institución tiene 3 periodos anuales, si tiene 4 será al finalizar el primer periodo) en el cual el estudiante debe tener un promedio equivalente al desempeño superior en todas las áreas.
- Para autorizar el proceso de promoción anticipada de un estudiante es necesario que: - Su desarrollo socio afectivo facilite el proceso de adaptación a la exigencia cognitiva y social en el grado siguiente, concepto que será emitido desde psicoorientación. - El director de grupo referencie aspectos como: compromiso familiar, participación en actividades grupales, de proyección y convivenciales. - Coordinación académica corrobore las condiciones académicas del estudiante al momento de la solicitud.
- El consejo académico, si lo considera pertinente, establece las directrices para preparar y presentar prueba de suficiencia académica respecto al grado en curso en las áreas de: humanidades, matemáticas, ciencias naturales y ciencias sociales.
- Presentadas las pruebas de suficiencia correspondientes y con un resultado mínimo de desempeño básico, el consejo académico emitirá un informe al consejo directivo en caso de dar un concepto favorable para la promoción anticipada.
- La promoción anticipada surte efecto legal una vez el consejo directivo se pronuncie al respecto mediante acuerdo y el rector a través de una resolución comunique a los padres y/o acudientes y al estudiante la decisión. Para lo cual se debe estar a paz y salvo por todo concepto, con el colegio, hasta la fecha. Los resultados de esta promoción anticipada se consignarán en el registro escolar de evaluación y en la hoja de vida.
- Se determina que después de la aprobación de la promoción anticipada las notas obtenidas por el estudiante en el primer periodo se convalidarán en el grado al que es promovido. En caso de que haya asignaturas o áreas no incluidas en el plan de estudios del grado al que es promovido, el consejo académico determinará el plan de nivelación o validación que deba cumplirse.
- Se deben realizar recomendaciones frente a las responsabilidades que asumen los padres de familia y estudiantes que hayan sido promovidos, para que realicen actividades de estudio extraescolares de tal manera que puedan nivelarse con las temáticas al grado que fue promovido.

**En caso de reinicio de grado:** El colegio para adoptar criterios y procesos que faciliten la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior establece el siguiente procedimiento:

- La promoción anticipada sólo se dará a solicitud escrita por parte del acudiente y el estudiante ante el Consejo Académico.
- El consejo académico deberá analizar el desempeño de los estudiantes que soliciten dicha promoción, teniendo en cuenta los reportes del informe parcial en la sexta semana del primer periodo (si la institución tiene 3 periodos anuales, si tiene 4 será al finalizar el primer periodo) en el cual el estudiante debe tener un promedio equivalente al desempeño básico en las áreas reprobadas el año anterior y desempeño alto o superior en las demás asignaturas del grado que está repitiendo.
- Para autorizar el proceso de promoción en caso de repitencia es necesario que: - Su desarrollo socio-afectivo facilite el proceso de adaptación a la exigencia cognitiva y social en el grado siguiente, concepto que será emitido desde psicoorientación.  
- El director de grupo referencie aspectos como: compromiso familiar, participación en actividades grupales, de proyección y convivenciales.  
- Coordinación académica corrobore las condiciones académicas del estudiante al momento de la solicitud.
- El consejo académico, si lo considera pertinente, asigna una fecha para presentar prueba de suficiencia académica en las asignaturas que obtuvo desempeño bajo el año anterior.
- Presentadas las pruebas de suficiencia correspondientes con un resultado mínimo de desempeño básico, el consejo académico emitirá un informe al consejo directivo, del cumplimiento de los requisitos para la promoción.
- La promoción anticipada surte efecto legal una vez el consejo directivo se pronuncie al respecto mediante acuerdo y el rector a través de una resolución comunique a los padres y/o acudientes y al estudiante la decisión. Para lo cual se debe estar a paz y salvo por todo concepto, con el colegio, hasta la fecha. Los resultados de esta promoción anticipada se consignarán en el registro escolar de evaluación y en la hoja de vida.

<sup>1</sup> “Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.”

g. Se determina que después de la aprobación de la promoción anticipada las notas obtenidas por el estudiante en el primer periodo se convalidarán en el grado al que es promovido. En caso de que haya asignaturas o áreas no incluidas en el plan de estudios del grado al que es promovido, el consejo académico determinará el plan de nivelación o validación que deba cumplirse.

h. Se deben realizar recomendaciones frente a las responsabilidades que asumen los padres de familia y estudiantes que hayan sido promovidos por repitencia, para que realicen actividades de estudio extraescolares de tal manera que puedan nivelarse con los criterios de desempeño del grado al que fue promovido. Parágrafo: Los anteriores criterios no aplican para dos años consecutivos.

**PROCESO DE MEJORAMIENTO ACADÉMICO:** El proceso de mejoramiento académico de los estudiantes de los colegios de la Provincia Colombia se clasifican en dos: mejoramientos regulares y mejoramientos extraordinarios. **Mejoramiento Regular:** Los procesos de mejoramiento regular se darán cuando un estudiante obtiene un desempeño bajo en una asignatura de un periodo (aunque haya aprobado el área), en fechas y horarios programadas por la institución dentro de su calendario escolar que pueden ser fuera de la jornada ordinaria, a discreción del Consejo Académico. Estos procesos de mejoramiento se ofertarán al finalizar cada periodo académico en todas las asignaturas y bajo las siguientes condiciones:

\*Diseñar los instrumentos para evaluar desempeños básicos estipulados en el periodo, por tanto se califican con nota máxima dentro del rango del desempeño básico.

\* Realizar una práctica aplicada o producción textual con un valor del 50% de la nota total que evalúe las competencias específicas del área y le permita al estudiante resolver dudas. Recibirá la respectiva orientación por parte del docente. \* Solucionar una prueba escrita que equivale al 50% restante de la nota total estructurada a partir de preguntas de diferente tipo.

\* Presentar el documento mediante el cual el padre de familia o acudiente evidencia con su firma que está enterado y autoriza la presentación del Mejoramiento.

\*Registrar la nota del mejoramiento en el sistema de calificaciones siempre y cuando sea superior a la nota obtenida en el periodo reprobado (así esta no sea aprobatoria)

**Mejoramiento extraordinario:** Mejoramiento extraordinario: Los procesos de mejoramiento extraordinario sólo se darán cuando un estudiante no aprueba un (1) área al finalizar el año y debe presentar su proceso de mejoramiento que consta de una única prueba escrita de la asignatura o asignaturas reprobadas en el área correspondiente, la fecha para la prueba programada por la institución estará dentro de su calendario escolar del año lectivo vigente.

**Parágrafo:** - La prueba de mejoramiento extraordinario (suficiencia) estará orientada a los estándares básicos de competencia del año escolar y su calificación obedece a desempeño básico.

#### ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

ESCALA INSTITUCIONAL	ESCALA NACIONAL	CRITERIOS DE VALORACION
4.6 a 5.0	DESEMPEÑO SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>El estudiante evidencia excelentes desempeños, fundamentados en habilidades, nociones, conceptos, categorías, procedimientos previstos en el diseño curricular.</li> <li>Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.</li> <li>Sobrepasa los indicadores de desempeño propuestos.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple a cabalidad con los requerimientos de las diferentes dimensiones</li> </ul>
4.0 a 4.5	DESEMPEÑO ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>El estudiante demuestra considerable comprensión de los desempeños establecidos.</li> <li>Requiere algunas actividades de apoyo para el desarrollo de los indicadores de desempeño.</li> <li>Cumple las actividades curriculares solicitadas.</li> </ul>
3.5 a 3.9	DESEMPEÑO BÁSICO "La denominación desempeño básico se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y los establecidos en el PEI." Artículo 5, Decreto 1290 de 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>El estudiante demuestra una respuesta parcial frente a los desempeños planteados para el periodo.</li> <li>Alcanza los desempeños básicos con varias actividades complementarias.</li> <li>Muestra poco interés en el cumplimiento de indicadores de desempeño básicos del periodo.</li> <li>Cumple con un mínimo de las actividades curriculares requeridas en los indicadores de desempeño.</li> </ul>
1 a 3.4	DESEMPEÑO BAJO El desempeño bajo se entiende como la no superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y los establecidos en el PEI" Artículo 5, Decreto 1290 de 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demuestra poca comprensión y aprehensión de los desempeños establecidos para el periodo.</li> <li>No logra mostrar los indicadores de desempeño mínimos y requiere de la ejecución de estrategias de mejoramiento.</li> <li>Incumple con actividades requeridas y con oportunidades de mejoramiento establecidas durante el periodo.</li> <li>No muestra resultados en los mínimos desempeños que forman parte del desarrollo curricular.</li> <li>Incurre en hechos considerados como fraude en la reglamentación institucional.</li> </ul>

Las plataformas de calificaciones se configuran para truncar los valores en un decimal es decir se corta el valor en la primera cifra decimal, sin redondear o aproximar.

**PARÁGRAFOS:** 1. Un estudiante se hace acreedor de un 1,0 bajo casos como los siguientes: 1.1 Cuando presenta un examen sólo con su nombre, sin resolver ninguna de las preguntas del mismo. 1.2 Cuando ninguna de las respuestas dadas cumple con los mínimos esperados. 1.3 Cuando no entrega en las fechas estipuladas tareas, talleres y trabajos planteados por el docente de la asignatura, y no presenta excusa médica justificando su retraso. 1.4 Cuando se le anula un examen o taller. 1.5 Cuando baja de internet los trabajos y talleres que le asigna cada docente, y éstos no son objeto de ningún tipo de análisis, que dé cuenta de los procesos de comprensión requeridos. 2. En los casos que impliquen faltas o incumplimientos como fraude, plagio u otros considerados en el Manual de Convivencia.

**VERSIÓN: 2 PÁGINA 71 de 71**  
**COMPROMISO CON EL MANUAL DE CONVIVENCIA**

NOSOTROS: \_\_\_\_\_

PADRES DEL ESTUDIANTE \_\_\_\_\_

DEL GRADO \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

NOS COMPROMETEMOS A ESTUDIAR, ASIMILAR Y ACEPTAR EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESTABLECIDO POR LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA PROVINCIA COLOMBIA, QUE BUSCA LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LA FAMILIA, QUE LLEVA A NUESTRAS HIJOS E HIJAS A LOGRAR LA EXCELENCIA ACADÉMICA POR MEDIO DE LA INVESTIGACIÓN, EL ESTUDIO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.

ACEPTAMOS QUE LA INSTITUCIÓN..... EN LA QUE MATRICULAMOS A NUESTRO(A) HIJO(A) ES CONFESIONAL CATÓLICA Y NOS COMPROMETEMOS A RECIBIR TODA LA INFORMACIÓN Y LA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA QUE EN ELLA SE IMPARTE. ASÍ COMO TAMBIÉN A PARTICIPAR DE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE FAVOREZCAN NUESTRO CRECIMIENTO PERSONAL, FAMILIAR, SOCIAL Y TRASCENDENTE.

RECONOCEMOS QUE SE NOS RESPETA LA LIBERTAD DE CULTOS.

TODOS, PADRES E HIJO(A), ACEPTAMOS LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA Y ASUMIMOS EL COMPROMISO QUE ESTE NOS IMPONE A TODOS.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PADRE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE LA MADRE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE LA ESTUDIANTE