



Institución Educativa  
**PREUNIVERSITARIO  
DE BELLO**

*SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE  
LOS ESTUDIANTES*

*(Según Decreto 1290 de 2009)*

## PRESENTACIÓN.

Por ser la evaluación un proceso constante en la relación enseñanza-aprendizaje, la Institución Educativa Preuniversitario de Bello, a través del Gobierno Escolar, facilitando la participación de la comunidad educativa, elaboró este documento por medio del cual se reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación y promoción de los Estudiantes, que será divulgado entre la comunidad educativa.

## FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### VISIÓN

Para el Año 2030, el IPB se posicionará como una de las mejores instituciones educativas semi-escolarizada en la zona norte del valle del aburra para jóvenes y adultos; que integre en el proceso educativo a personas que por diversos motivos han abandonado sus estudios, para formarlos integralmente con base en metodologías innovadoras, con horarios flexibles y condiciones apropiadas a sus necesidades individuales.

### MISIÓN

Nuestra misión es brindar al estudiante la oportunidad de culminar sus estudios académicos, basados en un modelo cognitivo-constructivista, donde el docente guía al estudiante para que construya su propio saber, teniendo en cuenta sus necesidades individuales tales como: edad, empleo, condición social, habilidad deportiva y artística; en un espacio de sana convivencia fomentando los valores como el respeto por la diferencia, la responsabilidad, el uso del tiempo libre y la paz como eje central de su entorno.

### PRINCIPIOS

*La Institución Educativa Preuniversitario de Bello, orienta sus procesos de formación a partir de la construcción permanente de los siguientes principios:*

- ***El respeto por la diferencia:*** Parte de la necesidad de que en la institución puede existir y coexistir minorías y mayorías de diferentes grupos con preferencias sociales, sexuales, religiosas y culturales que no alteran la sana convivencia de la institución.
- ***Responsabilidad:*** Incentiva en el estudiante el cumplimiento de sus deberes

*académicos, teniendo en cuenta que es indispensable para su formación personal y social.*

- **Uso del tiempo libre:** *Diseñado para hacer un uso adecuado del tiempo donde realice diferentes actividades que le generen nuevos aprendizajes.*
- **La paz:** *Orienta este valor como eje central de su entorno para fomentar la armonía en todas sus relaciones sociales, promoviendo el dialogo para la resolución de conflictos.*

## **POLITICA DE CALIDAD**

Es política de calidad para la institución educativa Preuniversitario de Bello la vinculación al sistema educativo de personas jóvenes y adultas que por diversos motivos han abandonado su proceso educativo, proporcionando los recursos físicos, tecnológicos y humanos de calidad que se adaptan a las necesidades individuales de cada estudiante buscando satisfacer sus necesidades educativas.

La política de calidad se ve reflejada en los objetivos que nos ayudan a dar cumplimiento buscando la mejora continua, educativa y administrativa, estos son:

- crear ambientes múltiples de aprendizaje, con estrategias novedosas de enseñanza que posibiliten la formación de personas integrales, y comprometidas socialmente.
- Implementar y reconstruir metodologías innovadoras, horarios flexibles y condiciones apropiadas a las necesidades concretas de los/as estudiantes.
- Fomentar las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores en participación ciudadana.
- Fortalecer el trabajo de competencias y el desarrollo de habilidades para la vida que le permitan una formación integral.
- Motivar un estudiante creativo, innovador, investigador, tolerante, respetuoso por la diferencia, la diversidad y el pluralismo.
- Orientar las capacidades del estudiante hacia la toma de decisiones, la solución adecuada de problemas y situaciones que se le presenten.

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

- Constitución Política de Colombia.
- Ley General de Educación (115 de 1994).
- Decreto 1860 de 1994 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales).
- Decreto 1290 de 2009 (Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media).
- Ley 1098 de 2006, Ley de Infancia y Adolescencia.

### Componentes del SIEP según el Artículo 4 del decreto 1290 de 2009

1. Criterios de evaluación y promoción.
2. Escala de valoración institucional.
3. Estrategias de valoración integral de desempeño de estudiantes
4. Acciones de seguimiento para mejorar desempeño de estudiantes durante año escolar
5. Procesos de autoevaluación
6. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
7. Acciones para que los docentes y directivos cumplan los procesos del SIEP.
8. Periodicidad de entrega de informes.
9. Estructura de los informes que sean claros, comprensibles y que den información integral del avance
10. Instancias, procedimientos y mecanismos para resolver reclamaciones, de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
11. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del SIEE.

## 1. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

### 1.1 COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación deberá cumplir con estos criterios:

- a) **CONTINUA:** Es decir que se realiza en forma permanente haciendo un seguimiento del estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación. Se hace al final de cada acto pedagógico, tema, unidad, período y proceso del desarrollo de estándares y competencias básicas de cada asignatura del currículo.
- b) **INTEGRAL:** Se tiene en cuenta todas las dimensiones del desarrollo del estudiante, como ser biopsicosocial para evidenciar el proceso de aprendizajes, desarrollo de habilidades y organización de conocimientos.

Recae sobre: investigaciones orientadas (tiempo, presentación, ejecución, sustentación), y consultas breves, proyectos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, observación, interpretación, proposición, conclusiones, sustentaciones orales y escritas, auto aprendizaje y otras formas que los docentes consideren pertinentes para la formación integral de los estudiantes.

En cuanto lo social, la observación de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de logros en los cuales se desarrollan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.

El diálogo con el estudiante, y padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la evaluación como también en las diferentes actividades académicas y actos pedagógicos.

Se permite la autoevaluación por parte de los estudiantes, la coevaluación entre los estudiantes, donde el par académico, podrá evaluar la participación, interacción, trabajo, apropiación de valores y las actividades desarrolladas durante el curso. Permitiendo la interacción activa y participativa de los mismos en las actividades académicas dentro y fuera del aula de clase y, a través de diferentes conversatorios con la misma intención del diálogo, realizados entre el docente y el educando o un grupo de ellos.

- c) **SISTEMÁTICA:** Se realiza la evaluación teniendo en cuenta los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los logros, indicadores de logro,

lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas y/o asignaturas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.

- d) FLEXIBLE:** Se tiene en cuenta los ritmos de aprendizaje y desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos; intereses, capacidades, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, entorno social, discapacidad de cualquier índole, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.

Los docentes identifican las características personales de sus estudiantes, en especial las destrezas, habilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, ofreciéndole oportunidades para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

- e) INTERPRETATIVA:** Se permite que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y en interacción con el docente, realicen reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Las evaluaciones y sus resultados son tan claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre estudiantes y docentes o viceversa.

- f) PARTICIPATIVA:** Se debe incluir en la evaluación al estudiante, esto garantiza en buena medida generar una estrategia metodológica en donde realmente ellos sean quienes participen en los procesos pedagógicos.

Los trabajos en foros, mesas redondas, trabajos en equipo, debates, seminarios, exposiciones, prácticas de campo y de taller, se implementarán con el fin de analizar, interpretar y proponer en su contexto y realidad a través de la orientación y acompañamiento del docente.

- g) FORMATIVA:** Nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presenten indicios de reprobación en alguna área y/o asignatura, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los estudiantes en el salón, en el hogar y en la comunidad donde se desenvuelve.

## 1.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN, REPROBACIÓN Y GRADUACIÓN.

## PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

| Responsable de la promoción                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tipos de promoción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Promoción Regular                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Promoción Anticipada de CLEI                                                                                                                                                                                                                                                    | Promoción Extemporánea o Especial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El comité académico de la Institución.</p> <p>excepto:</p> <p>La promoción anticipada y La extemporánea o especial Que serán decididas por el Consejo Directivo, previa solicitud del Consejo Académico.</p> <p>Se contará con la autorización de los padres de familia o acudientes</p> | <p><b>Promoción Regular:</b> se presenta al finalizar el CLEI</p> <p><b>Promoción Anticipada:</b> se da en el primer bimestre del CLEI y debe seguir el debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia.</p> <p><b>Promoción Extemporánea o Especial:</b> ocurre entre el segundo y cuarto bimestre escolar, antes de finalizar el año lectivo.</p> | <p>Será decidida por el Comité Académico.</p> <p>Se promocionarán de CLEI, o se graduarán como bachiller, aquellos estudiantes que:</p> <p>*Presenten todas las áreas con desempeño mínimo en básico.</p> <p>*no acumule faltas de asistencia injustificadas por más de 25% a las actividades académicas de la institución</p> | <p>El Consejo Académico, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al CLEI siguiente.</p> <p>El estudiante demostrará un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del CLEI que cursa.</p> | <p>Dirigida a estudiantes que por una razón válida y previa demostración de la justificación, se promueven de CLEI o se gradúan como bachiller sin finalizar el año escolar.</p> <p>Se considerarán razones válidas, entre otras:</p> <p>*Viajes al exterior</p> <p>*Incapacidades médicas Prolongadas.</p> <p>*motivos de seguridad.</p> <p>*suficiencia académica.</p> <p>recuperación de las áreas no aprobadas el año escolar anterior y que no ocurrió durante el primer bimestre académico.</p> <p>*Eventos deportivos.</p> |

## REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO

TÍTULO DE BACHILLER: se otorga a quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentar todas las áreas en un desempeño mínimo básico (3.0) de todos los CLEI (CLEI 3 hasta CLEI 6) incluyendo las asignaturas que traiga perdidas de otra institución.
- NO Acumular faltas de asistencia injustificadas por más de 25% a las actividades académicas de la institución
- Haber cumplido con 80 horas de Servicio Social Estudiantil Obligatorio
- Certificar 50 horas de estudio y análisis de la Constitución Política de Colombia.

Cumplidos los requisitos anteriores, para la entrega del diploma y acta de CLEI el estudiante debe:

- Contar con tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía
- Tener los certificados de estudio desde quinto de educación básica primaria hasta la educación media.

## 2. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL.

Para efectos de la valoración de los estudiantes en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales y/o asignaturas se tendrán en cuenta las siguientes escalas:

|                           |              |
|---------------------------|--------------|
| <b>Desempeño Bajo</b>     | De 1.0 a 2.9 |
| <b>Desempeño Básico</b>   | De 3.0 a 3.9 |
| <b>Desempeño Alto</b>     | De 4.0 a 4.5 |
| <b>Desempeño Superior</b> | De 4.6 a 5.0 |

## **2.1 DEFINICIÓN PARA CADA JUICIO VALORATIVO.**

### **Desempeño superior. Corresponde al estudiante que:**

- Alcanza todos los logros propuestos y realiza las actividades complementarias
- Asiste puntualmente a todas las actividades programadas por la institución, y, cuando falta, presenta excusas válidas, y sus procesos de aprendizaje no se ven disminuidos.
- Su comportamiento es excelente al igual que sus relaciones con la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas y manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Valora y promueve su propio desarrollo social y humano

### **Desempeño alto. Comprende al estudiante que:**

- Alcanza todos los logros propuestos, pero debe desarrollar algunas actividades complementarias, como la recuperación.
- Tiene faltas de asistencia, tanto justificadas como injustificadas.
- Reconoce y supera algunas fallas en el aprendizaje, y algunas dificultades comportamentales.
- Manifiesta tener sentido de pertenencia institucional
- Desarrolla actividades curriculares
- Tiene un ritmo de trabajo responsable, de acuerdo con sus capacidades.

### **Desempeño básico. Corresponde al estudiante que:**

- Supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales,
- Alcanza los logros básicos propuestos, pero con actividades complementarias, como la recuperación.
- Presenta faltas de asistencias justificadas e injustificadas.
- Presenta dificultades comportamentales que no le permiten concentrarse en la adquisición de saberes.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares.
- Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.

**Desempeño bajo. Corresponde al estudiante que:**

- No supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales.
- En las actividades de superación no alcanza los logros previstos.
- Presenta continuas faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades comportamentales que no le permiten alcanzar los logros.
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Es poco el sentido de pertenencia a la institución
- Requirió atención especializada, la institución se la brindó y él no la aprovechó
- Puede tener dificultades asociadas con alguna privación que afecta sus aprendizajes.

**2.1.2 BIMESTRES ACADÉMICOS Y LA ESCALA DE VALORACIÓN:**

**2.2 COMPONENTES DE EVALUACIÓN DENTRO DE CADA BIMESTRE.**

| <b>Bimestres académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Escala de valoración institucional</b>                        | <b>Aprobación de las Áreas</b>                                                                                         | <b>Equivalencia con la escala nacional</b>                                                                                                            | <b>Áreas con dos asignaturas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Cuatro (4) bimestres académicos para los CLEI III y IV</p> <p>Dos (2) bimestres académicos para los CLEI IV Y V</p> <p>Se entregarán a los padres de familia o acudientes.</p> <p>Su inasistencia podrá generar un debido proceso disciplinario a los padres de familia o acudientes con respecto a la renovación de matrícula de sus representados</p> | <p>Cuantitativa – Numérica</p> <p>De uno (1.0) a cinco (5.0)</p> | <p>Se aprueba con una valoración mínima de tres (3.0).</p> <p>Se reprueba con valoraciones inferiores a tres (3.0)</p> | <p>Desempeño superior<br/>4.6 - 5.0</p> <p>Desempeño alto<br/>4.0 - 4.5</p> <p>Desempeño básico<br/>3.0 - 3.9</p> <p>Desempeño bajo<br/>1.0 – 2.9</p> | <p>En ciencias naturales y educación ambiental (química y física), y humanidades, (lengua castellana e idiomas extranjeros),</p> <p>Se promediarán las notas de las asignaturas que la conforman, tanto en los bimestres como en las notas definitivas, y se registrará su nota valorativa, según la escala valorativa institucional.</p> |

Para determinar la nota final de cada área, se deberán tener en cuenta los siguientes componentes con sus correspondientes porcentajes:

- Examen final 35%
  - Procedimental 40% (Cognitivo: sustentación del 25%)
  - Actitudinal 15%
  - Autoevaluación 5% y Coevaluación 5%
- **EXAMEN FINAL:** 35% es una prueba escrita tipo Prueba Saber 11, para evaluar los conocimientos de cada una de las áreas.
  - **PROCEDIMENTAL:** 40 % es la forma como el estudiante pone en práctica el conocimiento adquirido a través de actividades, talleres, exposiciones, entre otros.  
**Dentro de este procedimental está incluido el Cognitivo y la prueba IPB.**  
**COGNITIVO:** 10 % es el conocimiento adquirido por el estudiante mediante la experiencia del aprendizaje, valorado mediante evaluaciones parciales.  
**PRUEBA IPB:** 15%

- **ACTITUDINAL:** 15 % está determinado por las capacidades éticas y emocionales evidenciadas en su participación, postura y asistencia.
- **AUTOEVALUACIÓN:** 5 % es un proceso de autocrítica del estudiante que genera hábitos enriquecedores de reflexión sobre su proceso académico.
- **COEVALUACIÓN:** 5 % consiste en la evaluación de desempeño a través de la observación y determinación de los docentes.

### 2.3 OBTENCIÓN DE LA VALORACIÓN

#### Al finalizar el bimestre:

- Analizando el cumplimiento de los criterios de evaluación institucional
- Comparando la calificación numérica con otros criterios de evaluación institucional.

#### Al final del CLEI:

- Computando las notas obtenidas en todos los bimestres.
- Comparando la calificación numérica con otros criterios de evaluación institucional.

### 3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Para iniciar es necesario definir los conceptos de estrategia valorativa y de valoración integral.

1. **LA ESTRATEGIA DE VALORACIÓN:** es un conjunto articulado y lógico de Acciones desarrolladas por el docente que le permite obtener una información y una visión clara de los desempeños de los estudiantes.
2. **LA VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO:** Hace alusión a la explicación o descripción de los niveles de aprendizaje, de comprensión, de alcance de logros, de la motivación y de actitudes del estudiante respecto a las diferentes actividades del proceso enseñanza aprendizaje.

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

- Informe Académico parcial (en la mitad del semestre) terminado el primer bimestre, para hacer un seguimiento al estudiante de las fortalezas y/o debilidades académicas-comportamentales más significativas.
- El estudiante debe conocer sus resultados académicos antes de la entrega de los boletines informativos.
- Análisis y validación de los conocimientos previos de los estudiantes.
- Análisis de las circunstancias y condiciones del ambiente escolar.
- Observación del desempeño, aptitudes y actitudes de los estudiantes en el desarrollo de las actividades: trabajos, tareas, ensayos, exámenes, entre otros.
- Recolección de las evidencias que permitan soportar los diferentes juicios de valor.
- Emisión de juicios valorativos y diseño de propuestas para la superación de dificultades.

#### **4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS**

- Plan de Acompañamiento: El docente cita a padres de familia para mejorar aspectos comportamentales y/o académicos.
- Realizar La Prueba IPB, la cual sirva como diagnóstico para evaluar las destrezas de los estudiantes en las diferentes asignaturas.
- Implementar un plan teórico-práctico que propicie mejorar situaciones de “desempeño bajo” en los estudiantes.
- Generar estímulos para estudiantes y grupos que mejoren su rendimiento académico y comportamental.

#### **5. 5.1 LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

La Autoevaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación del estudiante, es la dinámica de mirarse a sí mismo para descubrir aciertos, desaciertos y aprendizajes.

- Dotar al estudiante de información clara y precisa de los referentes a evaluar (Logros, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, etc.)
- Sensibilizar al estudiante frente a la subjetividad de la autoevaluación.
- El estudiante deberá autoevaluarse de manera crítica, honesta y responsable no solo desde el resultado (calificación), sino desde su proceso (desempeño) presentado durante el semestre.

## **5.2 LOS PROCESOS DE COEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

La coevaluación es el proceso por medio del cual los docentes evalúan al estudiante sobre sus actitudes, habilidades y destrezas durante el desarrollo del curso. Para ello se debe:

- Sensibilizar al estudiante frente a la subjetividad de la coevaluación.
- Informar a los estudiantes de los criterios a evaluar.

## **6. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES**

Se practicará nivelación, entre otros, a los estudiantes que no alcanzaron los logros en el CLEI matriculado (quedaron pendientes de una o dos asignaturas) y el consejo de evaluación y promoción así los considera.

Coordinación informara en la ultima entrega de notas los días y fechas a nivelar.

### **6.1 NIVELACIONES. (HABILITACIONES) PARA EL CLEI 6**

Al iniciar el semestre se hace inducción con todos los estudiantes del clei seis (esta misma inducción se hace realiza con padres de familia y acudientes)

- la institución evalúa por periodos, en los cuales los estudiantes cursan diferentes áreas y materias, al terminar el periodo se realizan las evaluaciones finales, si después de realizar la respectiva evaluación NO alcanza los logros mínimos (3.0) se realiza una semana de refuerzos de las asignaturas que no alcanzaron los mínimos logros (3.0)

- Si después de realizado este refuerzo, el estudiante todavía no alcanzado la calificación mínima (3.0), estas materias las debe ver en la nivelación el próximo semestre

Es de aclarar que los estudiantes no pueden pasar al próximo clei si tiene tres o más áreas perdidas

- La Coordinación Académica, entrega al finalizar el CLEI, a los estudiantes o padres de familia, la fecha para asistir a las clases de las asignaturas que quedaron pendientes.
- Se considerará nivelada la asignatura, cuando el estudiante haya alcanzado un 70 % de logros superados.
- El diploma se entrega en el siguiente semestre.

## **7. ACCIONES PARA QUE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS CUMPLAN LOS PROCESOS DEL SIEE**

### **7.1 ACCIONES DE LOS DOCENTES.**

- ✓ Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- ✓ Participar en la formulación y elaboración del SIEE a nivel institucional.
- ✓ Socializar al resto de la comunidad educativa los aspectos esenciales del SIEE.
- ✓ Definir en la estructura curricular los criterios de evaluación acordes al SIEE institucional.
- ✓ Participar activamente en las comisiones conformados en el SIEE.
- ✓ Aplicar el SIEE en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello.

### **7.2 ACCIONES DE LOS COORDINADORES.**

- ✓ Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- ✓ Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
- ✓ Orientar la socialización del SIEP a estudiantes y padres de familia.
- ✓ Realizar seguimiento al desarrollo de la estructura curricular de manera permanente.

- ✓ Direccionar las comisiones conformadas en el SIEE.

### **7.3 ACCIONES DEL RECTOR.**

- ✓ Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- ✓ Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
- ✓ Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
- ✓ Realizar seguimiento al desarrollo de la estructura curricular de manera permanente.
- ✓ Direccionar las comisiones conformadas en el SIEE.
- ✓ Presentar un proyecto del SIEP a los órganos del gobierno escolar (Consejo Académico y Directivo)
- ✓ Definir y adoptar el SIEE como componente del P.E.I.

## **8. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES**

- Se darán 2 informes escritos en el semestre académico.
- Se dará un informe parcial al terminar el primer bimestre, para enterar al padre de familia como ha sido su rendimiento y comportamiento a la fecha.
- Al finalizar el segundo bimestre se entregará el informe final que recogerá todo el proceso del semestre, en términos de desempeño, con el fin de permitir la movilidad de los estudiantes entre las diferentes instituciones educativas.

## 9. ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO

Carrera 49 # 50-42 Teléfono: 272 77 27

Aprobado por Resolución No.896 del 7 de Diciembre de 2006

DANE 305088002486 NIT 800064495-9

| BOLETÍN DE REGISTRO ACADÉMICO                                                  |      |                          |                   |        |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------|-------------------|--------|
| Estudiante                                                                     | Clei | Código                   | Período           |        |
| ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES<br>(Artículo 23 y 31 de la ley 115 de 1194) | NOTA | VALORACIÓN POR DESEMPEÑO | NOTA RECUPERACIÓN | FALTAS |
|                                                                                |      |                          |                   |        |
|                                                                                |      |                          |                   |        |
|                                                                                |      |                          |                   |        |
|                                                                                |      |                          |                   |        |
|                                                                                |      |                          |                   |        |
|                                                                                |      |                          |                   |        |
|                                                                                |      |                          |                   |        |
|                                                                                |      |                          |                   |        |
|                                                                                |      |                          |                   |        |
|                                                                                |      |                          |                   |        |
|                                                                                |      |                          |                   |        |

### ESCALA DE VALORACIÓN

SUPERIOR: 4.6 A 5.0

ALTO: 4.0 A 4.5

BÁSICO: 3.0 A 3.9

BAJO: 1.0 A 2.9

OBSERVACIONES GENERALES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DOCENTE: \_\_\_\_\_

COORDINADOR ACADÉMICO: \_\_\_\_\_

## 10. INSTANCIAS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES, DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

### 10.1 COMITÉ ACADÉMICO DE CLEI:

| Conformación<br>(cada año escolar)                                                     | Reuniones                                                                                                                                                                | Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Estrategias                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rector o su delegado.<br><br>Dos representantes de los docentes.<br><br>El coordinador | Al finalizar cada bimestre académico.<br><br>Al conocer el informe final de los estudiantes.<br><br>Cuando sea requerido por alguna instancia de la comunidad educativa. | -Analizar periódicamente los informes de evaluación.<br><br>-Identificar prácticas escolares que afecten el desempeño de los estudiantes.<br><br>-Introducir las modificaciones necesarias para mejorar el nivel académico.<br><br>-Atender las reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción. | Con los padres de familia o estudiantes se programará un plan de actividades de apoyo para la superación de debilidades académicas denominado <b>Recuperación</b> y se firmará un compromiso para su cumplimiento |

#### 10.1.1 ESTRATEGIAS Y PLAN DE ACTIVIDADES DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES ACADÉMICAS

| REFUERZOS                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RECUPERACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NIVELACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Corresponde a cada profesor de área.</li> <li>-Se presentarán en el desarrollo de cada bimestre académico.</li> <li>-Antes de asignar la valoración de bimestre se deben haber realizado, mínimo, dos refuerzos</li> <li>-Serán diferentes a las que</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acordadas en el Comité Académico dentro de los cinco días hábiles, después de entregado el respectivo informe</li> <li>• Dirigidas a estudiantes que en el informe de evaluación obtuvieron desempeño bajo</li> <li>• Los padres de familia y estudiantes firmarán un compromiso para su cumplimiento.</li> <li>• El término para presentarlas será de diez (10) días hábiles. Pasado este tiempo se recibirán en el próximo bimestre.</li> <li>• Podrán presentarse ante el docente del área o ante uno diferente al titular, pero que sirva el área en otro CLEI</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corresponde al Consejo Académico y se dirige a estudiantes que:</li> <li>• No fueron promovidos de CLEI</li> <li>• No fueron graduados</li> <li>• Vienen de otra institución, por traslado</li> <li>• Proviene de una institución con calendario B</li> <li>• Han dejado de asistir a la institución educativa</li> <li>• Se matriculó o hizo renovación extemporánea</li> <li>• Le faltan, en el certificado de estudio, áreas</li> </ul> |

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>originaron la debilidad académica.</p> <p>-Se conocerán con anticipación las fechas y las actividades de refuerzo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si de un bimestre académico a otro el estudiante demuestra que superó las debilidades académicas, se entenderá que recuperó, sin necesidad de actividades específicas</li> <li>• En el informe de evaluación de cada bimestre se dejará constancia en el área respectiva de "Sí recuperó", o de, "No recuperó".</li> </ul> | <p>obligatorias y fundamentales, o su intensidad horaria no es la legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otro motivo, a consideración del Consejo Académico</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 10.2 CONDUCTO REGULAR PARA ATENDER RECLAMOS Y TRÁMITES PERTINENTES

Cuando se presente un reclamo el estudiante o padre de familia o acudiente debe dirigirse en su orden a las siguientes instancias, siempre con el respeto que se merece toda persona.

1. Profesor del área.
2. Profesor director de grupo.
3. Coordinación Académica.
4. Comité Académico del CLEI.
5. Rector.
6. Consejo Directivo.
7. Oficina de asuntos legales
8. Secretaría de Educación Municipal.

### 10.2.1 PROCEDIMIENTOS PARA LAS RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN EN EL BIMESTRE, EN LOS INFORMES DE EVALUACIÓN Y EN EL INFORME FINAL

- **Docente:** recibe el reclamo verbal o escrito –se sugiere siempre por escrito-, cuenta con dos días para responder.
- **Coordinador.** Recibe solicitud escrita sobre el reclamo, respuesta escrita del docente donde explica los motivos de su respuesta y en dos días responde.
- **Comité Académico.** Igual procedimiento que el anterior, más la explicación escrita del Coordinador, y en tres días responde.
- **Rector:** Puede resolver directamente teniendo en cuenta las evidencias aportadas o puede llevarlo al consejo directivo.

- **Consejo Directivo:** Recibe todo el proceso con el cual decidirá en dos días. El proceso de esta instancia se surte como se indica más adelante.
- **Oficina de asuntos legales y Secretaría de Educación:** El tiempo para reclamar será de tres días después de entregada la evaluación, cinco días después de recibido el informe de evaluación de bimestre y 15 (quince) para el informe final. Los términos se interrumpen por vacaciones y por casos especiales.

#### 10.2.2 RECLAMACIONES SOBRE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Se surtirán así:

- Igual procedimiento al anterior, excepto que no interviene el docente en primera instancia, sino que se inicia con el coordinador académico.
- Si se requiere la instancia del Consejo Directivo, se tramitará y se obtendrá respuesta con el siguiente proceso:
- Se recibirá la carta del estudiante, padre de familia o acudiente en la secretaría o en la coordinación académica.
- Se convocará a reunión del Consejo Directivo en un tiempo nunca mayor a cinco (5) días.
- Por medio de la secretaria académica se solicitarán las evidencias necesarias para la reunión, estas deben ser: Acta de la comisión de evaluación y promoción. Informe, por escrito, del, o de los docentes que sirven las áreas sobre las cuales se exponen las reclamaciones.
- Planilla de notas y de asistencia, del, o de los docentes que sirven las áreas sobre las cuales se exponen las reclamaciones. Evaluaciones o trabajos que permitieron la evaluación, si los hay.
- Reunión del Consejo Directivo: El Consejo Directivo en su sesión debe: Analizar la carta del estudiante, padre de familia o acudiente y confrontarla con el Acta del Comité Académico de CLEI, y con las demás evidencias que se hayan presentado en el momento de la reunión. Tomar una decisión justa y objetiva sobre la reclamación.
- Elaborar un acto administrativo (Acuerdo del Consejo Directivo), en el cual quede clara la decisión tomada y que el estudiante tiene derecho a proceder con los recursos de ley siguientes: recurso de reposición y recurso de apelación, si lo considera necesario. De ser así, el Consejo Académico citará al estudiante y al, o los docentes en cuestión, para las aclaraciones necesarias.
- Publicación de la determinación: por medio de la secretaria académica se debe:

\*En un lapso nunca superior a dos (2) días se entregará por escrito la respuesta al estudiante, padre de familia o acudiente que haya solicitado el análisis de la situación.

\*Enviar copia de la decisión al Comité Académico de CLEI y al Consejo Académico.

\*Consignar la determinación en los libros correspondientes

## **11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEP**

Se dio la participación de toda la comunidad educativa

**1. AL CONSEJO DIRECTIVO**, como la máxima autoridad institucional, le corresponde, entre otras funciones las siguientes:

- Articulación del SIEP con el P.E.I.
- Aprobación, validación y adopción del SIEP.
- Garantizar que los Directivos Docentes y Docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación.
- Servir de instancia decisoria sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación y promoción.
- Facultar a otros órganos que atiendan en primera instancia las reclamaciones y lleguen a su seno solo los casos que una vez transitado por todos esos mecanismos no encuentren una solución adecuada.
- Definir y divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones de los estudiantes y la Comunidad educativa.

**2. AL CONSEJO ACADÉMICO:** como órgano consultivo del consejo directivo y quien vela por el estudio del currículo y el proceso enseñanza aprendizaje a nivel institucional, le corresponde, entre otras las siguientes funciones:

- Realizar el estudio del SIEP.
- Definir el manual de procedimiento.
- Definir estrategias para solución de problemas.

- Establecer controles que garanticen el debido proceso en la evaluación.
- Indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se pueden realizar las reclamaciones y en los que se debe decidir.
- Garantizar a toda la comunidad el reconocimiento de los derechos al debido proceso, a la educación y a la diferencia en los ritmos de aprendizaje.

**3. A LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y EL CONSEJO DE PADRES LES CORRESPONDE:**

- Participar en la construcción del SIEP.
- Nombrar los representantes.

**4. AL CONSEJO DE ESTUDIANTES LE CORRESPONDE:**

- Participar en la construcción del SIEP.
- Nombrar sus representantes.
- Estudio y socialización del SIEP.

**5. AL PERSONERO LE CORRESPONDE:**

- Ser quien garantiza los derechos de los estudiantes.
- Velar porque se observe el cumplimiento de los derechos de los estudiantes.
- Recibir y dar trámite a los reclamos que se presenten en el proceso.

El presente rige a partir de Enero de 2026 y deroga todas las normas de carácter interno que existan a la fecha.

Este documento fue elaborado por la comunidad Educativa y aprobado por el Consejo Directivo en sesión.15 de Enero de 2026

Rector  
Rep Docentes  
Rep Padres de Familia  
Rep Estudiantes

Coordinadora Académica  
Rep Docentes  
Rep Exalumnos  
Rep Sector Productivo