SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
SIEE

COLEGIO DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

MARINILLA

2024

Universidad Pontificia Bolivariana

TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO TEÓRICO Y CONCEPCIÓN PEDAGÓGICA. 5

2. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES: Decreto 1290 de 2009 (abril 6), Art. 3. 6

3.1 Heteroevaluación. 7

3.1.1 Pruebas objetivas de periodo. 8

3.1.2 Pruebas de Regulación Externas. 8

3.2 Autoevaluación. 8

3.3 Coevaluación. 9

4. EVALUACIÓN POR PROCESOS DE CALIDAD. 9

5. ESCALA DE VALORACIÓN. 10

5.1 Escala de valoración nacional 10

5.2 Equivalencia con la escala de valoración Institucional. 10

6. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE MEJORAMIENTO: PLAN DE APOYO 10

6.1 Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños académicos. 11

6.2 Proceso de Recuperación. 12

6.2.1 Proceso de Recuperación de la Básica primaria, Básica secundaria y Educación Media. 12

7. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES. 14

7.1 Comisión de Análisis de Desempeño Escolar. 14

Personas que conforman la comisión en cada grado 14

7.2 Comisión Final de Evaluación de Desempeño Escolar. 15

Pre-Comisión Final de Promoción. 15

Comisión Final de Promoción. 15

7.3 La honestidad en los actos académicos: el fraude académico 15

8. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TAREAS ESCOLARES. 18

8.1 Orientaciones Institucionales. 18

8.2 Orientaciones Didácticas 19

9. POLÍTICAS DE INCLUSIÓN PARA LAS ADECUACIONES CURRICULARES. 21

10. CRITERIOS DE PROMOCIÓN. 22

10.1 Criterios para la Promoción y No Promoción de los estudiantes 22

10.2 Promoción excepcional (Decreto 1290, Art. 7).....23
10.2.1 Promoción por fuerza mayor. 23
10.2.2 Promoción anticipada para estudiantes no promovidos. 23
10.2.3 Promoción anticipada de grado por rendimiento superior.....24
11. ESTÍMULOS POR EL ALCANCE DE LOS DESEMPEÑOS ACADÉMICOS 26
11.1 Mención de Honor. 26
11.2 Escudo Institucional 27
11.3 Beca de Honor: ACUERDO CDG No. 15/2018 (20 de abril de 2018), del Consejo Directivo de la Universidad Pontificia Bolivariana. 27
11.4 Reconocimiento por resultado en las Pruebas Saber 11°. 28
11.5 Reconocimiento a los mejores bachilleres, ACUERDO CDG No. 15/2018 (20 de abril de 2018), del Consejo Directivo de la Universidad Pontificia Bolivariana 29
11.5.1 Beca Monseñor Eugenio Restrepo Uribe (Mejor bachiller Colegio de la UPB). 29
11.6 Desempeños en cursos de las pasantías en el programa de Transiciones Educativas.....30
(Colegio-Universidad) 30
11.7 Reconocimiento por participación en el Medio Escolar Voz a Vos. 30
12. ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LO IMPLEMENTADO EN EL SIEE POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES. 31
13. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE LOS INFORMES A LAS FAMILIAS. 31
13.1 Desde el grado 1° hasta el grado 9°, se precisan los siguientes criterios.....31
13.2 Semestralización de la media: grados 10° y 11°. 32
Semestralizadas:.....32
Anualizadas: 32
14. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO. 33
15. AUSENCIA DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....34
15.1 Procedimiento para ausencia del estudiante por incapacidad médica o calamidad. 34
15.2 Procedimiento para notificar la ausencia del estudiante por otras causas 35
16. PROCESO O ASUNTOS DE RECLAMACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....37
16.1 Procedimiento para las reclamaciones. 38
17. CERTIFICACIÓN DE SUFICIENCIA EN UN ÁREA. 38
18. PROCEDIMIENTOS PARA LA VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES. 39

18.1 Reconocimiento en proceso académico a estudiantes de Proyección Institucional. 39
19. TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DEL GRADO UNDÉCIMO. 41
20. OTROS PROCEDIMIENTOS EN TORNO A LA EVALUACIÓN: VALIDACIÓN, CONTEXTUALIZACIÓN E INMERSIÓN.....41
20.1 Validación de procesos académicos.....41
20.2 Convalidación.....43
20.3 Contextualización. 43
20.4 Inmersión Interna. 44
20.5 Inmersión Externa. 44
20.6 Inmersión por Convenios.....45
20.7 Evaluación de los procesos de investigación formativa 45
21. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....46
REFERENCIAS. 48

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)

El presente documento define conceptos y procedimientos del proceso de evaluación y promoción de los estudiantes en el Colegio de la UPB, en conformidad con el Decreto 1290 de 2009 (abril 6), en el marco de la Ley 115 de 1994 (febrero 8) y de sus normas reglamentarias.

1. MARCO TEÓRICO Y CONCEPCIÓN PEDAGÓGICA.

El Colegio de la UPB parte de la concepción de evaluación como un proceso integral, relacionado con los principios que orientan la actividad pedagógica en esta Institución**:** Compromiso Cristiano, Calidad Humana, Excelencia Académica, además, reconoce los cinco pilares que propone la UNESCO en su informe de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI, presidida por Jacques Delors, *(La Educación Encierra un Tesoro - 1998*): aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos, aprender a ser, aprender a transformarse uno mismo y a la sociedad.

El Decreto 1290 de 2009 (abril 6), regula la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los estudiantes. Se debe tener presente que la evaluación en el aula corresponde a un proceso integral en el cual confluyen: SER, SABER, HACER, CONVIVIR Y TRANSFORMAR. Es de vital importancia que el docente reconozca las diferencias entre “Evaluación Sumativa” y “Evaluación Formativa”, para esclarecer cuál debe ser implementada a la hora de comprobar los avances (fortalezas) y los aspectos a mejorar para ser intervenidos en pro del alcance de la competencia propia del área.

De allí la importancia y la evidente necesidad de que los estudiantes se involucren, comprendan el objetivo de la formación y la construcción de una sociedad en la que se puedan transformar desde un espíritu de servicio y solidaridad con los otros; con la intención de fomentar valores humanos. Se parte de la concepción sobre la formación del hombre que requiere del

posicionamiento de valores cristianos, del conocimiento y del interés por la ciencia, asuntos que fundamentan la estructura del ser humano, base de la sociedad, tal como se plasma en el Espíritu Bolivariano.

La evaluación se concibe como un proceso sistemático, permanente, participativo, cualitativo y continuo; se presenta en múltiples y diversas experiencias de aprendizaje para determinar los niveles de desempeños de los estudiantes, consolidar y validar los procesos y avances cognitivos, procedimentales y valorativos. Del mismo modo, se consideran los intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje. Es un medio esencial para detectar las dificultades y reorientar la enseñanza con la implementación de estrategias de mejoramiento. La evaluación se vincula directamente con la formación en capacidades humanas y competencias.[1]

2. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES: Decreto 1290 de 2009 (abril 6), Art. 3.

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de los estudiantes.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

[1] Modelo Pedagógico Integral, Colegio de la UPB, 2015, P.30

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación en el Colegio de la UPB es un proceso integral en tanto pretende que los estudiantes analicen, interpreten y comprendan problemas complejos, a través de un pensamiento crítico, con propuestas de soluciones originales para las necesidades del mundo real, en coherencia con los principios de la enseñanza presentados en la metodología. Finalmente, la evaluación integral facilita la promoción de los estudiantes como lo establece el Modelo Pedagógico Integral.[2]

Al iniciar cada período, los docentes presentan a los estudiantes y a los padres de familia, de manera directa, en el aula de clase y a través de la página web del Colegio (https://www.upb.edu.co/es/colegio/estrategia-de-formacion/proyeccion-academica/areas-academicas), las categorías conceptuales, los indicadores de desempeño y acciones evaluativas con sus respectivas fechas de aplicación.

Para efectos de la valoración de los desempeños de los estudiantes se plantean diversas formas de evaluar los procesos:

3.1 Heteroevaluación.

Consiste en la valoración que hace el maestro de los procesos de aprendizaje a través de acciones evaluativas; pueden ser talleres, consultas, tareas, exposiciones, pruebas escritas, pruebas objetivas, entre otras, cada una en directa relación con los procesos: cognitivos (40%), procedimentales (40%) y valorativos (20%). Dichos porcentajes corresponden al valor en la calificación de cada período académico.

[1] Ibid.

3.1.1 Pruebas objetivas de periodo.

En todas las áreas, a excepción de Educación física y Educación artística, se aplica una **prueba objetiva de período** tipo prueba SABER, es decir, por competencias con un valor del 20% en un indicador cognitivo. Se realiza una prueba por período académico así:
De grado 1º a 9º en la semana 11 del primero y segundo período y en la semana 10 del tercer período.
Para los grados 10º y 11º en la semana 17 del primer semestre y en la semana 16 del segundo.
En el portal web del Colegio se publica el cronograma para la aplicación de dichas pruebas.

3.1.2 Pruebas de Regulación Externas.

El Colegio de la UPB se propone realizar pruebas externas de forma que pueda generarse una cultura de mejoramiento constante en todos los procesos académicos. Las pruebas externas tienen una valoración de 10% en el Indicador de desempeño valorativo en las siguientes áreas: Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Matemáticas, Humanidades: Lengua Castellana e inglés. Se llevan a cabo dos (2) pruebas externas en el año. En los grados de 2º a 9º se aplica una prueba en la primera semana del segundo y del tercer período. En los grados 10º y 11º se aplica una prueba en la semana 14 del primer semestre y en la semana 7 del segundo. En ambos casos se efectúa una realimentación del proceso a la tercera semana, posterior a la aplicación.

3.2 Autoevaluación.

Es la reflexión que hace el estudiante sobre sus desempeños en términos de fortalezas y posibilidades de avance. La finalidad de la autoevaluación es aumentar en el estudiante su sentido de responsabilidad, afianzar su autonomía y ejercitar su capacidad para discernir. Para ello, el orientador de grupo liderará la reflexión sobre el desempeño académico y formativo individual en cada periodo. La autoevaluación tendrá lugar en la última semana del período y

cada maestro revisará, con el estudiante, las estrategias de mejoramiento propuestas y el cumplimiento de las diferentes acciones de mejora implementadas en cada área.

La autoevaluación se realiza, con una rúbrica especial, a través de un formato para los grados de 1º a 3º y otro formato desde cada una de las áreas para los grados 4° a 11º. A este no se le asignará valoración cuantitativa, pero se tendrá en cuenta en los planes de mejora de los estudiantes, docentes y de la institución.

3.3 Coevaluación.

Se asume como un espacio de reflexión compartida entre pares, fundamentada en el reconocimiento del aprendizaje como una construcción de interacción y mediación con el otro; para evaluar al compañero se debe pensar en el propio proceso de aprendizaje; se realiza en el mismo momento de la autoevaluación, en cuyo formato se presentan los indicadores para este ejercicio.

4. EVALUACIÓN POR PROCESOS DE CALIDAD.

Desde lo administrativo, se pretende acceder a una cultura de calidad, a través de procedimientos internos de control como la aplicación de pruebas de regulación, monitoreo del desempeño de docentes y de la gestión administrativa, para ello se diseñan acciones preventivas, correctivas y de mejora, mediante auditorías internas.

Para el control externo, se cuenta con la visita del ICONTEC, auditoría de la Arquidiócesis de Medellín, la aplicación de Pruebas Saber (3, 5º, 7º, 9º y 11º), y demás pruebas externas del medio, para la revisión de los resultados académicos. Este proceso de mejoramiento continuo permite analizar, evaluar, retroalimentar y mejorar las prácticas docentes y administrativas en la tarea de formar integralmente a los estudiantes.

5. ESCALA DE VALORACIÓN.

5.1 Escala de valoración nacional.

Desempeño Superior.

Desempeño Alto.

Desempeño Básico.

Desempeño Bajo.

5.2 Equivalencia con la escala de valoración Institucional.

Desempeño	Homologación Cuantitativa	Valoración del Juicio
Desempeño Superior	4.50 – 5.00	Juicio aprobatorio
Desempeño Alto	4.00 – 4.49	Juicio aprobatorio
Desempeño Básico	3.50 – 3.99	Juicio aprobatorio
Desempeño Bajo	1.00 - 3.49	Juicio no aprobatorio

Estos desempeños son entendidos así:

- ✓ **Desempeño Superior.** El estudiante demuestra un excelente alcance de los desempeños propuestos en las diferentes áreas.
- ✓ **Desempeño Alto.** El estudiante demuestra un buen alcance de los desempeños propuestos en las diferentes áreas.
- ✓ **Desempeño Básico.** El estudiante demuestra un aceptable alcance de los desempeños propuestos en las diferentes áreas.
- ✓ **Desempeño Bajo.** Es la no obtención o no superación de los desempeños propuestos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

6. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE MEJORAMIENTO: PLAN DE APOYO.

Son el conjunto de estrategias tendientes a mejorar las comprensiones de los estudiantes y, por ende, posibilitan el alcance de las competencias desde las diferentes áreas.

Estas estrategias pedagógicas de apoyo permiten revisar, retroalimentar y mejorar las prácticas pedagógicas, teniendo en la cuenta los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje en pro de intervenir en forma oportuna las dificultades o posibilidades de mejores alcances académicos.

6.1 Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños académicos.

Son todas aquellas actividades que se implementan como una estrategia de acompañamiento y mejoramiento de los desempeños de los estudiantes. El propósito de estas **acciones de mejoramiento** es acompañar a los estudiantes para que alcancen las competencias en cada una de las áreas y que logren superar niveles de desempeño durante los diferentes períodos académicos. Todas las acciones de mejoramiento implementadas por los docentes quedarán registradas en el seguimiento a la planeación de su área y en el diario histórico cuando se hace un acompañamiento individual. Las acciones de mejora también pueden estar articuladas a las políticas de inclusión para adecuaciones curriculares, establecidas en el numeral 9 del presente documento.

Las **acciones de mejoramiento** son diversas y serán planeadas e implementadas por los maestros; entre las más comunes en encuentran:

- Asignación de actividades complementarias, para fortalecer el trabajo desde la casa.
- Remisión a Inclusión, Familias Saludables o Bienestar Educativo, para evaluación o tratamiento de posibles dificultades en los dispositivos básicos de aprendizaje.
- Diálogo con la familia del estudiante para acordar las estrategias de apoyo que se consideren necesarias. De igual manera, los padres de familia tienen la responsabilidad de solicitar encuentros con los docentes de las diferentes áreas. Además, indicar a la familia la importancia del seguimiento académico permanente a través del sistema.
- Generar estrategias de acompañamiento entre pares al interior del aula de clase.
- Asignar diferentes actividades complementarias y generar espacios de aclaración de dudas en espacios diferentes al tiempo regular de clase.
- Recomendar recursos complementarios que facilitan la comprensión de los diferentes temas.

Parágrafo: El Colegio programa, en jornada contraria y según las necesidades de casos particulares (estudiantes nuevos, extranjeros, con vacíos conceptuales significativos, con capacidades diversas, entre otros), actividades de nivelación y profundización en diferentes áreas. Lo anterior, responde a lo estipulado por el Decreto 1421 de 2017 (agosto 29).

6.2 Proceso de Recuperación.

El proceso de recuperación está conformado por un conjunto de actividades académicas intencionadas que los docentes organizan para acompañar a los estudiantes que a la semana 38 del año escolar no van alcanzando los logros propuestos para el grado, es decir, la nota definitiva de las áreas es inferior 3,5.

6.2.1 Proceso de Recuperación de la Básica primaria, Básica secundaria y Educación Media.

El estudiante tiene la oportunidad de presentar proceso de recuperación **máximo de tres áreas** al finalizar el proceso académico. Es obligación del estudiante presentarse a dicho proceso para recuperar una (1), dos (2) o tres (3) áreas; la no asistencia de los estudiantes, sin excusa justificada, a este proceso es considerada por la Institución como falta de responsabilidad y compromiso en su proceso académico-formativo; tal situación será analizada por el Consejo Académico desde donde se consideran las estrategias pertinentes.

En el caso de las áreas compuestas por dos asignaturas cuyo promedio sea igual o superior a 3.5 con una asignatura no aprobada, el estudiante deberá presentar Recuperación de esta última.

En el portal web del Colegio, se ubican las orientaciones para tener en cuenta en el proceso de recuperación. En la semana 39 se citan aquellos estudiantes que finalicen el proceso académico con desempeño bajo en una (1), dos (2) o tres (3) áreas, para recibir asesoría; finalmente, en la semana 40 estos estudiantes presentan una prueba objetiva de cada área no aprobada.

- **Prueba Objetiva por competencias 50%:** diseñada según los desempeños básicos esperados para el grado.
- **Producto de la asesoría 30%:** es el resultado del trabajo realizado por el estudiante, con acompañamiento de su profesor.
- **Aspecto Valorativo 20%:** reconocimiento del compromiso, actitud y disposición positiva del estudiante durante este proceso de Recuperación final.

Para ser aprobatorio el proceso de recuperación, se debe alcanzar un 70%, equivalente a 3.5. Los estudiantes que presenten desempeño bajo en 5 o más áreas, no se presentan a este proceso de recuperación.

NOTA: para los grados décimo y undécimo, una vez culminado el proceso académico del segundo semestre, se lleva a cabo la recuperación en las áreas y asignaturas semestralizadas y anualizadas, con desempeño bajo para el año. Este está acompañado por un momento de asesoría donde los estudiantes tendrán la posibilidad de aclarar dudas. Para el grado undécimo el proceso de recuperación se llevará a cabo en la semana 37 y 38.

Parágrafo: Después del proceso de recuperación se realiza la Comisión Final de Promoción, orientada por el delegado del Rector (Coordinación Académico Formativa - Dirección Académica) y conformada por tres docentes del mismo grado. Se celebra posterior al proceso de Recuperación y su función es analizar los procesos integrales de los estudiantes candidatos a repetir procesos a la luz de sus situaciones particulares; también se tienen en consideración las recomendaciones del Consejo Académico, en relación con la cantidad posible de estudiantes repitentes por grado en la Institución. Esta comisión determina la promoción o la no promoción del estudiante, en esta se levanta un acta en la cual aparecen las decisiones tomadas. Los juicios valorativos de las áreas con Desempeño Bajo, después del proceso de promoción de los estudiantes, no se modifican en el informe final. (Artículo 17-1290).

7. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

7.1 Comisión de Análisis de Desempeño Escolar.

La Comisión de Análisis de Desempeño Escolar, tiene como función central la reflexión y el análisis del rendimiento académico- formativo de los estudiantes para intervenir con acciones que redunden en la superación de las dificultades académicas o comportamentales, éstas podrán estar dirigidas al estudiante, a la familia, al área o al maestro. Se hacen dos Comisiones de Análisis de Desempeño por período, una a mitad del proceso y otra al final del mismo. Previo a la Comisión, cada Unidad Académica realiza un análisis del rendimiento del área y desde allí aporta estrategias, adaptadas a cada grado; el Consejo Académico también hace un análisis del rendimiento académico completo del Colegio, para intervenir con disposiciones generales.

El Consejo Académico vela por la implementación de las estrategias Institucionales acordadas, posterior al análisis de los resultados de las Comisiones.

Personas que conforman la comisión en cada grado:

- Un padre de familia nombrado por el Consejo de padres de familia.
- Los docentes, orientadores de grupo.
- Los docentes coorientadores.
- Un representante de Bienestar Educativo.
- Coordinación Académico Formativa.

La Comisión está dirigida por la Coordinación Académico Formativa. Esta Comisión también estudia situaciones excepcionales de estudiantes, para una oportuna intervención y un mejor acompañamiento, tales situaciones pueden ser: problemas de seguridad, ausencias reiteradas, calamidad familiar o estado de salud, entre otras.

NOTA: el representante del consejo de padres de familia, asiste a las comisiones finales correspondientes al primer periodo/semestre y al segundo periodo académico.

7.2 Comisión Final de Evaluación de Desempeño Escolar.

Esta comisión se realiza en dos momentos:

Pre-Comisión Final de Promoción.

La Pre-Comisión Final está dirigida por la Coordinación Académico Formativa y los maestros. En esta comisión, se analizan los estudiantes que finalizan con cuatro (4) o más áreas en desempeño bajo para continuar o no con el proceso de recuperación.

Comisión Final de Promoción.

La Comisión Final está dirigida por la Coordinación Académico Formativa y los maestros. En esta comisión, se analizan los casos de los estudiantes que, pasado el proceso de recuperación, finalizan con una (1) o más áreas no aprobadas, quienes finalmente no serán promovidos al grado siguiente.

7.3 La honestidad en los actos académicos: el fraude académico.

Los ejercicios educativos deben fortalecer la formación integral del estudiante, procurando así un impacto en todas las dimensiones del ser humano, lo que corresponda a un proyecto de formación integral que se sustenta como lo expresa Cajiao *(2004): en formar al estudiante con características de salud emocional, socializado, autocentrado, con capacidad lógica, desarrollo simbólico, creativo, práctico y físicamente sano*"[3]; por ello, el Colegio orienta y motiva una mirada holística de la vida.

[1] Modelo Pedagógico Integral, Colegio de la UPB, 2015, P.12

Es ineludible, que esta formación integral requiere de actos de validación constantes: en el hogar, en el colegio, en la sociedad, en la vida misma; estos actos deben ser vistos como un “continuum”, pues son ejercicios humanos inacabados y procesuales que requieren ser motivados, confrontados, revisados y perfeccionados. De esta manera, asuntos como elcuidado de la vida y la libertad, el respeto hacía el otro, la responsabilidad para asumir las tareas personales y sociales y la honestidad en todos los actos, son principios vitales que hacen eco de una apuesta integral de formación.

Es menester, adentrarnos en este elemento estructural en la formación que es vinculante directamente con todo el ejercicio académico, como lo es: la honestidad en los actos académicos, para poder así, reconocer los comportamientos que el Colegio considera como faltas a este principio formativo, y de este modo, poder orientar desde un procedimiento todas las orientaciones y correctivos, siempre en la búsqueda del mejoramiento continuo de nuestros estudiantes.

El término honestidad proviene de la expresión latina “honestias”, que significa: dignidad, honor. Ya esto nos habla de un asunto profundamente humano, lo que finalmente corresponde a una persona íntegra, capaz de actuar con rectitud en todo momento.

Actuar con honestidad es vivir la verdad, expresándose vitalmente desde la coherencia, transparencia y claridad. Es así, que la verdad es propiamente “lo que es”, no es añadirle a una situación o a cualquier realidad dimensiones equivocadas e incluso exageradas.
La palabra fraude, proviene de la expresión latina Fraus, Fraudis que significa engaño. De esta manera, decir mentiras, actuar de manera deshonesta, no ser transparente en el día a día, ser incoherente con lo que se dice y se hace, es finalmente un fraude, un engaño, convirtiéndose en una falta contra la misma dignidad y contra el propio honor.

Se precisa de la importancia de formar a todos los estudiantes en relación a la “Propiedad

Intelectual" para comprender la riqueza de las ideas construidas, las cuales deben ser asumidas como referencias iluminadoras y, en ningún caso, deben ser copias inescrupulosas. Además, es un ejercicio que motiva la apuesta por la investigación e innovación, en la medida que el estudiante puede configurar sus propias ideas.

Se presenta la tipificación de las acciones que se identifican como fraude académico:

- Copiar en una acción evaluativa las respuestas de un compañero.
- Dejar que un compañero copie las respuestas en una acción evaluativa.
- Copiar el trabajo de un compañero.
- Prestar un trabajo hecho para que lo copien.
- Descargar parcial o totalmente un trabajo de Internet y presentarlo como propio.
- Utilizar ideas de un autor sin citarlo.
- Copiar o parafrasear apartes de otros trabajos sin hacer la referencia correspondiente.
- Utilizar herramientas que no están autorizadas en acciones evaluativas (apuntes, libros, calculadora, internet, dispositivos electrónicos, entre otros).
- Incluir a alguien en un grupo sin que haya colaborado en el trabajo.
- Aparecer como miembro de un grupo sin haber colaborado en el trabajo.
- Presentar una acción evaluativa a nombre de un compañero.
- Utilizar material del docente sin la debida autorización, con el fin de desarrollar una acción evaluativa.

A continuación, se presenta el procedimiento que se llevará a cabo en relación al fraude académico:

Procedimiento	Responsable
Registro en el Diario Histórico y notificación a la familia.	Docente.
Reporte a la Coordinación Académico Formativa.	Docente.
Análisis de los casos para determinación del fraude.	Consejo Académico.
Asignación de 1.0 en la acción evaluativa. Esta valoración es inmodificable, es decir, no contempla la presentación de acciones de mejora.	Docente, Coordinación Académico Formativa y Consejo Académico.

En caso de reincidencia en el fraude académico en cualquier área, se le asigna un 1.0 en la acción evaluativa, se registra la falta grave en el diario histórico y se remite al Comité Formativo.	Consejo Académico y Comité Formativo.

8. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TAREAS ESCOLARES.

En torno a las tareas escolares, el Colegio de la Universidad Pontificia Bolivariana, establece unas políticas que señalan la ruta sobre las intencionalidades de las tareas escolares dentro del aula y fuera de ella, de tal manera que redunden en el desarrollo de competencias dentro del proceso formativo de los estudiantes. En este orden, se debe privilegiar la calidad de las tareas sobre la cantidad, es decir, que realmente potencien los aprendizajes y desarrollen las habilidades que los estudiantes necesitan.

8.1 Orientaciones Institucionales.

- Las tareas escolares tienen un propósito claro, alineado con el currículo institucional y con los intereses y necesidades de los estudiantes.
- Las tareas escolares son planeadas entre el equipo de maestros del grado, en un número máximo de **dos** por periodo.
- Son actividades que estimulan, refuerzan, potencian y desarrollan los aprendizajes y capacidades intelectuales y, que consideran el tiempo de ejecución para su pertinencia.
- Las tareas son individuales o grupales y tienen definidos los criterios evaluativos que son especificados en la planeación.
- Se suprimen las tareas escolares en los recesos estudiantiles.
- La tarea escolar puede ser valorada en un indicador de desempeño.
- Fijar en cada grupo un calendario semanal para dosificar las tareas.

- Planificar y registrar las tareas escolares de manera explícita en la planeación de cada área.
- Se pueden hacer ajustes a los cronogramas de tareas escolares, con el consentimiento informado, priorizando las áreas de menor intensidad horaria.
- Registrar en la cartelera de cada grupo, el contenido de la tarea, estimado de tiempo para su ejecución y fecha de entrega, considerando la acumulación de acciones evaluativas y tareas para la misma fecha.
- Estar apoyadas en estrategias específicas, especialmente para estudiantes con capacidades diversas.

8.2 Orientaciones Didácticas.

- Implementar metodologías y estrategias didácticas diversificadas que motiven al estudiante para el aprendizaje.
- Planificarlas con base en los conocimientos previos del estudiante.
- Las tareas escolares pueden ser de investigación e indagación, de lectura o solución de problemas. (Ver 4.2 Clasificación de las tareas Escolares).
- Propiciar la participación en discusiones, debates, mesas redondas y otras actividades colaborativas de clase.
- Pueden incluir la interdisciplinariedad, diseñadas con proyección al desarrollo de habilidades de pensamiento y que cuenten con un nivel de exigencia cognitiva, procedimental y actitudinal.

Orientaciones para los docentes

- La tarea es revisada por el docente y valorada en el proceso evaluativo.
- Los criterios de evaluación de cada tarea son indicados por los profesores al momento de planearla y asignarla y, depende de las competencias de las áreas y del grado.
- Se revisan en la clase y se registran en la planilla de seguimiento como indicador de desempeño o actividades de seguimiento.

- Se puede implementar la estrategia de socialización que permita la realimentación del proceso de las tareas escolares.
- El docente da las instrucciones claras y pertinentes que permitan la comprensión del procedimiento de las tareas escolares.
- Solo se asignan las tareas escolares que se encuentren formuladas en la planeación.
- La intencionalidad de la tarea contribuye al desarrollo de las capacidades a través de procesos de pensamiento, ello implica más que una transcripción de información.
- Los docentes notifican a los acudientes, a través de cuaderno de comunicaciones, los avances o dificultades en relación con las tareas.
- Considerar la Guía de sugerencias de tareas escolares del MEN y conocer y acatar las políticas institucionales de tareas escolares.

Orientaciones para los estudiantes.

- Cumplir con las fechas y tiempos determinados para la realización y entrega de las tareas propuestas.
- En el caso de que no presente su tarea, en la fecha indicada, la entrega el primer día que asistan al colegio luego de la ausencia, anexa la debida excusa. (según criterios del SIEE).
- En el caso de que no haya justificación válida según el SIEE, no se recibe el trabajo y se asigna la nota mínima (1.0) si esta corresponde a una acción evaluativa.
- Respetar el derecho de autor de los documentos creados por otra persona, compañeros, o publicados en internet. Si se incumple este criterio se remite a proceso formativo y se asigna mínima nota 1.0.
- Verificar las respuestas y hacer la respectiva corrección en los espacios de socialización de tareas.
- Cumplir con los criterios planteados por el docente.
- Organizar el tiempo de estudio y de tareas en la casa.

- Conocer y acatar las políticas institucionales de tareas escolares.

9. POLÍTICAS DE INCLUSIÓN PARA LAS ADECUACIONES CURRICULARES.

En el marco de la educación inclusiva, el Colegio de la Universidad Pontificia Bolivariana brinda un acompañamiento integral, pedagógico y formativo, a sus estudiantes con capacidades diversas, apoyado por docentes, directivos docentes, administrativos, Departamento de Bienestar Educativo y Comité de Inclusión. El diagnóstico parte de la consolidación del **Perfil de Madurez Progresiva**, el cual sirve de referencia a docentes y padres de familia para la descripción de procesos de desarrollo.

Para identificar la población con capacidades diversas se entrega a los padres de familia la encuesta **Diagnóstico de Discapacidad, capacidad y/o talentos excepcionales del personal estudiantil**. El Colegio cuenta con el paso a paso de la **ruta de inclusión,** donde se presentan las acciones a seguir en caso de que un estudiante presente una diversidad funcional y la representación gráfica del paso a paso de la ruta. De la misma manera y dentro de las acciones de inclusión, se cuenta con los ajustes razonables, compuesto por un cuadro donde se revisan, según diagnósticos, la definición de estos, las medidas para el aprendizaje y las medidas para la evaluación; esta información es el insumo fundamental para proceder con las respectivas adecuaciones curriculares.

En el Colegio de la UPB, se cuenta con el formato de **Plan Individualizado de Ajustes Razonables (PIAR)**, el cual permite, por áreas, realizar los ajustes individualizados y los respectivos seguimientos para favorecer el aprendizaje del estudiante con capacidades diversas.

Cuando un estudiante presenta asistencia irregular al Colegio por compromisos deportivos, artísticos o dificultades de salud, la familia envía una solicitud al Consejo Académico, con los respectivos soportes, para que se estudie dentro del programa de inclusión y se le apliquen adecuaciones curriculares, en este caso, si el Consejo Académico aprueba esta solicitud, se

procede con las adecuaciones curriculares, que se consignan en el **formato de Adecuaciones Curriculares / Ajustes Razonables**, mediante este procedimiento de acompañamiento, los docentes pueden implementar acciones eficaces en el aula enfocadas en el apoyo específico e individual al estudiante. Todo lo anterior, siguiendo el protocolo y la ruta de inclusión establecida por el Comité Institucional de Inclusión, consignado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), numeral 4.1.2.2.

10. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

La Promoción se define como la aprobación de un grado escolar con el propósito que el estudiante avance en su proceso integral al grado siguiente, mediante la certificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el currículo y plan de estudio[4]. En esos términos, la promoción de un año escolar es la certificación de calidad que le expide la institución a cada uno de sus educandos y acredita que superó los estándares institucionales para el grado, los cuales deben haber sido establecidos en concordancia directa con los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.[5]

10.1 Criterios para la Promoción y No Promoción de los estudiantes.

Son promovidos	No son promovidos
Los estudiantes que obtengan un desempeño **básico, alto o superior** en todas las áreas **al finalizar el año escolar** (Artículo 23 y 31 de la Ley General de la Educación).	Los estudiantes que obtengan desempeño bajo en cuatro **(4) o más áreas antes del proceso de Recuperación.**
Los estudiantes que **después del proceso de Recuperación, aprueben todas las áreas.**	Los estudiantes que **después del proceso de Recuperación, presenten una (1) o más áreas en desempeño bajo.**
Se estudiará la promoción de un estudiante si ha asistido al 75% o más de las actividades pedagógicas durante el año escolar.	Los estudiantes que dejen de asistir injustificadamente al 25% o más de las actividades pedagógicas durante el año escolar.

[4]Con la aprobación por parte del Consejo Directivo del presente documento se aprueba que las promociones sean convalidadas por el Consejo Académico o las Comisiones de Análisis de Desempeño Escolar, según la modalidad, en todo caso éstas se deberán refrendar y notificar a través de Resolución Rectoral.

[5]Documento Nº11, Fundamentaciones y Orientaciones para la Implementación del Decreto 1290 de 2009.

Sede Central Medellín
EcoCampus Laureles,
Circular 1ra. No. 70-01
Línea de Asesoría Integral:
(+57) 604 448 8388
asesoria.integral@upb.edu.co

Seccional Bucaramanga
Autopista Piedecuesta, km 7
Teléfono: (+57) 607 679 6220
info@upb.edu.co

Seccional Montería
Carrera 6 No. 97A-99
Teléfono: (+57) 604 786 0146
gdocumental.monteria@upb.edu.co

Seccional Palmira
Km 1 Vía Tienda Nueva
Teléfono: (+57) 602 266 0040
correspondencia.palmira@upb.edu.co

Parágrafo 1: “En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los estudiantes avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales” (Decreto 2247, Cap 1 Artículo 10).

Parágrafo 2: En todos los grados, la Familia puede solicitar por escrito a la Dirección Académica que el estudiante vuelva a cursar el grado en el que se encontraba, si lo considera pertinente.

Parágrafo 3: Para los estudiantes con inasistencias altas por permisos especiales como es el caso de los deportistas, intercambios educativos y culturales, programas de inmersión y otros de fuerza mayor, se les dará un tratamiento personalizado.

10.2 Promoción excepcional (Decreto 1290, Art. 7)

La promoción excepcional se aplica en los siguientes casos:

10.2.1 Promoción por fuerza mayor.

Se aplica para estudiantes desde el Preescolar hasta el grado undécimo que, después de haber cursado el 75% del calendario escolar, soliciten al Consejo Académico la promoción anticipada del grado en curso, el que a su vez aprueba o no, después de analizar las circunstancias y comprobar las evidencias de dicha situación. Para tal fin, el estudiante debe haber obtenido juicios aprobatorios en Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior; la promoción la convalida el Consejo Académico y la decisión se expide por Resolución Rectoral. Lo anterior, no excluye a la familia del pago de la pensión del tiempo restante del año lectivo.

10.2.2 Promoción anticipada para estudiantes no promovidos.

En el Colegio de la UPB se considera no promovido al estudiante que, finalizado el año escolar y posterior al proceso de recuperación, queda con Desempeño Bajo (hasta 3.49) en una (1) o más áreas. La no promoción de un estudiante es avalada por la Comisión Final de Promoción

en cada grado. Estos estudiantes pueden, al año siguiente, presentar el proceso de Promoción para estudiantes no promovidos, según como se describe a continuación:
Este proceso no aplica para los estudiantes del grado undécimo.

Procedimiento:

- A los estudiantes no promovidos se les entrega una circular explicativa de "Promoción Anticipada para Estudiantes no promovidos", en ésta se les pide descargar de la página web las orientaciones de las áreas que va a recuperar, como preparación para el proceso y para tener elementos de estudio para la evaluación.
- En la primera semana de estudio del año siguiente, los padres de familia envían una carta dirigida al Consejo Académico, especificando el grado en el que se encuentra actualmente, la firma de los acudientes y los contactos de estos, solicitando la Promoción Anticipada de Estudiantes no promovidos. Se hace la aclaración que en ninguna circunstancia se recibirán cartas pasada la primera semana del año escolar.
- En la segunda semana de estudio los estudiantes presentan la evaluación en las áreas por las cuales no fue promovido en el año inmediatamente anterior (debe aprobarlas todas, sin excepción, con una nota mínima de 3.5).
- De aprobarse todo el proceso de la Promoción del Estudiante, en la tercera semana, se emite la respectiva validación del proceso por parte del Consejo Académico.
- Se expide la respectiva Resolución Rectoral de promoción.
- Acompañamiento, por parte de la Comisión de Análisis de Desempeño Escolar, al estudiante y a la familia en el proceso de adaptación al nuevo grado escolar.

10.2.3 Promoción anticipada de grado por rendimiento superior.

No aplica para estudiantes del grado undécimo, para los demás grados procede cuando la familia considera que el estudiante tiene un nivel superior y puede ser apto para presentar los procesos requeridos para ser promovido al grado siguiente. Para presentar la solicitud se debe atender el siguiente procedimiento:

- Petición por escrito al Consejo Académico por parte de la familia a más tardar a la segunda semana de haber iniciado el grado escolar, solicitando la promoción anticipada del estudiante.
- La Coordinación Académico Formativa debe revisar y analizar el historial académico - formativo del estudiante que se encuentra registrado en la hoja de vida y verificar que su desempeño esté entre alto y superior durante sus últimos 3 años cursados como requisito para dar continuidad al proceso. La Coordinación Académico Formativa lo presentará al Consejo Académico para dar el dar el aval respectivo y continuar con el proceso. De lo contario, hace devolución a la familia con la observación en caso de no cumplir con el anterior requisito.
- Al estudiante que cumple con el primer requisito, se le aplica una prueba psicológica por parte del Departamento de Bienestar Educativo, el cual debe reportar al Consejo Académico un informe del estudiante y dar el visto bueno para continuar el proceso.
- El Consejo Académico analiza y aprueba la solicitud frente al cumplimiento de los dos requisitos anteriores, en los ocho días hábiles siguientes a la presentación de esta.
- El estudiante que cumple con los dos requisitos anteriores y que cuenta con la aprobación del Consejo Académico, debe presentar las pruebas de suficiencia en las áreas que se presentan a continuación y según el cronograma organizado por el ConsejoAcadémico.

GRADOS 1º A 9º	GRADO 10º
• Matemáticas. • Humanidades: Lengua castellana-inglés. • Educación religiosa. • Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia. • Ciencias naturales y educación ambiental.	• Matemáticas. • Humanidades: Lengua Castellana- inglés • Educación religiosa. • Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia. • Filosofía. • Ciencias naturales y educación ambiental (Física – Química - Biología). • Tecnología e informática.

- La promoción es aprobada cuando el estudiante obtiene un Nivel de Desempeño Alto o Superior en todas las áreas evaluadas.

- El Consejo Académico avala la promoción del estudiante.
- Se expide la respectiva Resolución Rectoral de promoción.
- La Coordinación Académico Formativa informa los resultados al estudiante y a su familia, quienes, con apoyo de la Institución, son responsables de afrontar los procesos correspondientes al grado promovido.
- Los juicios valorativos, que lleve el estudiante al momento de ser promovido, se homologarán al grado de promoción correspondiente.

NOTA: En ninguno de los siguientes casos: No promovidos o Promoción por desempeño superior, se lleva a cabo proceso de segundo evaluador. Tener presente que no se realizarán evaluaciones por fuera de los tiempos establecidos por la Institución.

11. ESTÍMULOS POR EL ALCANCE DE LOS DESEMPEÑOS ACADÉMICOS.

11.1 Mención de Honor.

Como reconocimiento a los buenos desempeños, cada período se otorgan Menciones de Honor por desempeño integral a los diez primeros estudiantes que cumplan los siguientes criterios: rendimiento académico en todas las áreas y/o asignaturas igual o superior a 4.0; un promedio general igual o superior a 4.5; y, no tener registrados en el Diario Históricosituaciones o componentes de prevención o atención.

En caso de presentarse empate entre los estudiantes de acuerdo a los criterios anteriores se procederá de la siguiente manera:

- Se le otorgará la mención de honor al estudiante que tenga mayor número de áreas y/o asignaturas sobre 4.5.
- Si persiste el empate mayor número de áreas y/o asignaturas sobre 5.0.
- En caso de que se den las dos condiciones anteriores, se le dará mención de honor a ambos estudiantes.

11.2 Escudo Institucional.

Es un reconocimiento otorgado a todos los estudiantes que obtienen Mención de Honor en los tres períodos académicos para los grados 1º a 9º, y los dos semestres para la media (10º y 11º).

11.3 Beca de Honor: ACUERDO CDG No. 15/2018 (20 de abril de 2018), del Consejo Directivo de la Universidad Pontificia Bolivariana.

Es el reconocimiento económico que el Colegio hace a los diez (10) estudiantes que obtengan el mayor promedio académico al finalizar el año lectivo. Se otorga una beca por cada grado, de primero a décimo. En las diez (10) becas se incluye Medellín y Marinilla.

Nivel de estudios para el cual aplica: Colegio UPB.

Porcentaje de beca que otorga la Universidad: 100% del valor de la pensión.

Duración del beneficio: Aplica sobre el valor de las pensiones del año lectivo siguiente a su reconocimiento.

Requisitos para su otorgamiento:

- Haber obtenido el mayor promedio académico del grado, al finalizar el año lectivo.
- Mantener un promedio académico igual o superior a 4.00.
- Haber demostrado un alto sentido de pertenencia y un comportamiento acorde con los principios y valores del Colegio.
- No haber recibido sanción disciplinaria.
- Aportar los documentos y demás requisitos necesarios para acreditar el derecho al beneficio.

En caso de concurrir dos o más auxilios para el mismo estudiante, ya sean provenientes del Colegio o de terceros, se buscará llegar al 100% del valor de la matrícula, tomando inicialmente el beneficio externo en su totalidad cubriendo el porcentaje faltante con el beneficio interno.

Para todos los efectos, cuando dos (2) o más estudiantes obtengan el mismo promedio, la beca se dividirá entre los ganadores.

El beneficio solo aplica sobre el valor de las pensiones, no sobre la matrícula y otros cobros.

Nota. No se asignan becas a estudiantes que tengan algún tipo de descuento o exención en los conceptos de matrícula o pensión.

11.4 Reconocimiento por resultado en las Pruebas Saber 11°.

Se hace un reconocimiento a los estudiantes por desempeño en Pruebas Saber 11°, según los siguientes criterios:

- ✓ **Reconocimiento a estudiantes con resultados entre 65 y 68 puntos:** una unidad en la acción evaluativa más baja del segundo semestre en las áreas correspondientes.
- ✓ **Reconocimiento a estudiantes con resultados entre 69 y 75 puntos:** si es un área anualizada se le dará un reconocimiento de una unidad en la definitiva del semestre y si es un área semestralizada el reconocimiento es de 0,5 en la definitiva del semestre en el área respectiva.
- ✓ **Reconocimiento a estudiantes con resultados superiores a 76 y 99 puntos:** una unidad en la nota definitiva del año en las asignaturas correspondientes (anualizada o semestralizada).
- ✓ **Reconocimiento a estudiantes con resultados de 100 puntos:** La definitiva del año es 5.0 en el área respectiva (anualizada o semestralizada).

Nota:

- Este reconocimiento se tendrá en cuenta antes del proceso de recuperación, es decir, si un estudiante no aprobó el área y el reconocimiento le ayuda para obtener 3.5 o más, no tendrá que asistir al proceso de recuperación**.**

- El resultado de la prueba de lectura crítica se tendrá en cuenta únicamente para Lengua Castellana; para el reconocimiento en Ciencias Naturales se tiene en cuenta lo siguiente: si el reconocimiento es de una unidad para la acción evaluativa más baja del segundo semestre, este cambio se hará en las tres asignaturas que conforman el área (Biología,

Química y Física). Si el reconocimiento es de una unidad para el segundo semestre o para el año, se hará es en la definitiva del área (No en cada asignatura). El resultado de la prueba de sociales y competencias ciudadanas, es solamente en el área de Ciencias Sociales.

- Para tener derecho a este reconocimiento los estudiantes deben presentar todas las acciones evaluativas del semestre y no tener dificultad en comportamiento. Se cuenta con un comité evaluador de reconocimientos de prueba SABER 11°, conformado por: Director Académico, Coordinador de sección, coordinador académico - formativo y dos docentes del grado, para analizar y validar casos particulares e inquietudes respecto a los reconocimientos.

11.5 Reconocimiento a los mejores bachilleres, ACUERDO CDG No. 15/2018 (20 de abril de 2018), del Consejo Directivo de la Universidad Pontificia Bolivariana.

11.5.1 Beca Monseñor Eugenio Restrepo Uribe (Mejor bachiller Colegio de la UPB).

Es el reconocimiento económico que la Universidad hace al MEJOR BACHILLER proclamado por el Colegio de la UPB entre todos los estudiantes del grado 11°.

- **Nivel de estudios para el cual aplica:** Pregrado. No aplica para Medicina.
- **Porcentaje de beca que otorga la Universidad:** 100% del valor de la matrícula.
- **Duración del beneficio:** Aplica sobre el valor de la matrícula de los periodos académicos definidos en el plan de estudios.

Requisitos para su otorgamiento:

- Acta de proclamación como "mejor bachiller" del Colegio de la Universidad Pontificia Bolivariana.
- Mantener un promedio crédito semestral igual o superior a 3.80.

- Aportar los documentos y requisitos adicionales que establezca el Comité de Becas.
- Se otorga una sola beca para Medellín-Marinilla.
- La utilización de este beneficio debe hacerse dentro del año siguiente a la proclamación como "mejor bachiller" del Colegio UPB, con excepción del aspirante que preste servicio militar o aplique a un programa de intercambio, quien deberá reservar su cupo, por el tiempo de vigencia del servicio o intercambio.
- Según los requisitos establecidos en el Manual de Convivencia Capítulo 7 “Estímulos Pedagógicos”, se establecen los siguientes criterios para su elección:

  a. Rendimiento académico 9º a 11º con una valoración de 4.0 o más en todas las áreas (60%).
  b. Resultado de encuesta de valores a estudiantes (20%).
  c. Resultado de encuesta de valores a docentes (20%).

11.6 Desempeños en cursos de las pasantías en el programa de Transiciones Educativas (Colegio-Universidad).

Los desempeños obtenidos por los estudiantes durante el desarrollo de las pasantías serán promediados con el indicador de desempeño valorativo en las materias afines a las áreas obligatorias de la educación media.

11.7 Reconocimiento por participación en el Medio Escolar Voz a Vos.

Los textos presentados por los estudiantes que hacen parte del Medio Escolar informativo, Voz a Vos, tienen un reconocimiento en el área de Lengua Castellana y el área afín al texto publicado con la siguiente escala valorativa:

SUPERIOR: una calificación de 5.0 en un indicador procedimental del 20% en el área de Lengua Castellana y en el área afín a la publicación.

ALTO: una unidad (1.0) de reconocimiento sobre una nota del indicador procedimental del 20% en el área de Lengua Castellana y en el área afín a la publicación.

BÁSICO: media unidad (0.5) de reconocimiento sobre una nota del indicador procedimental del 20% en el área de Lengua Castellana y en el área afín a la publicación.

12. ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LO IMPLEMENTADO EN EL SIEE POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES.

La Institución cuenta con controles internos de evaluación y ejecución que permitan el seguimiento de la correcta aplicación del SIEE, a saber:

a. Regulación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, por parte del Consejo Académico.
b. Registro del desempeño de los estudiantes en las Planillas de Seguimiento.
c. Auditorías internas programadas con personal de la Institución, para monitorear la ejecución y calidad de los procesos evaluativos internos.
d. Acompañamiento de los Líderes de Área y la Coordinación Académico Formativa a los docentes.
e. Verificación del seguimiento de la planeación y los Indicadores de Desempeño programados.
f. Asesorías individuales y colectivas a docentes por grado y por área.
g. Seguimiento del Consejo Académico del ingreso de la información al sistema SIGAA.
h. Verificación de las citas asignadas a los acudientes desde las diferentes áreas.

13. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE LOS INFORMES A LAS FAMILIAS.

13.1 Desde el grado 1° hasta el grado 9°, se precisan los siguientes criterios:

- Se definen tres períodos académicos con un peso de 33% para el primero y el tercero, para el segundo período el peso es del 34%.

- El primero y segundo período tendrá cada uno trece (13) semanas; el tercero, catorce (14) semanas.
- Los padres de familia reciben un informe parcial a mitad de cada período y otro al finalizar el mismo.
- Al finalizar el año escolar también se hace entrega de un informe final, con las definitivas de cada área para el año.
- A través del sistema SIGAA, los directivos, docentes, estudiantes y familias reciben información permanente de los procesos académicos de los estudiantes.

13.2 Semestralización de la media: grados 10° y 11°.

Se definen dos períodos académicos de 20 semanas cada uno, que incluye todas las áreas y asignaturas, con la siguiente distribución:

Semestralizadas:

- Educación artística.
- Educación religiosa.
- Educación ética y en valores humanos.
- Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
- Tecnología e informática.
- Ciencias económicas y políticas.
- Filosofía.

Anualizadas:

- Educación física, recreación y deportes.
- Humanidades: Lengua castellana e Idioma extranjero (inglés).
- Ciencias naturales y educación ambiental (Biología, Química y Física).
- Matemáticas.
- Investigación formativa.

Las áreas y asignaturas semestralizadas tienen una evaluación correspondiente al 100% y las anualizadas tienen una evaluación del 50% en cada semestre, para un total del 100% al culminar las 40 semanas.

Para efectos de evaluación y calificación se presentan los siguientes criterios:

- La generación de un producto por semestre en términos de procesos graduales de aprendizaje e investigación. (Ver Modelo Pedagógico página 11, Principio 6).
- Se han de plantear mínimo 5, máximo 8 Acciones Evaluativas para el semestre.
- Se realizan seminarios y foros que articulen el proceso de la media con la Universidad.
- A mediados de cada semestre cuenta con un informe parcial correspondiente al 40% del mismo, con el respectivo registro en SIGAA y entrega del reporte a los padres de familia.
- La evaluación se realiza en coherencia con los tres procesos de desempeño: cognitivo, procedimental y valorativo.
- Cada maestro es responsable de plantear y comunicar a los estudiantes las acciones evaluativas y los tiempos de aplicación de éstas.
- A través de SIGAA, los directivos, docentes, estudiantes y familias reciben información permanente de los procesos académicos de los estudiantes.
- Los estudiantes del grado 11°acceden a cursos de la Universidad en jornada contraria (un curso cada semestre) como materias electivas, coherentes con los programas ofrecidos y a su interés vocacional.

14. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO.

a. Nombres y apellidos, ID, Período, grado y grupo.
b. Reporte de cada área con la descripción de Indicadores de Desempeño correspondientes al período.

c. La valoración de las áreas y asignaturas, según los códigos precisados en el punto dos.
d. Firma del orientador de grupo.
e. En el informe final los docentes reportarán la valoración de cada área, con el nivel de desempeño, los avances, dificultades e inasistencias acumuladas.

15. AUSENCIA DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

15.1 Procedimiento para ausencia del estudiante por incapacidad médica o calamidad.

Si el estudiante debe faltar al Colegio por incapacidad médica o calamidad, es responsabilidad del padre de familia el reporte en el cuaderno de comunicaciones y/o correo institucional y se debe tener presente el siguiente procedimiento:

ACCIÓN 1	GRADOS	RESPONSABLE
El padre de familia reporta la inasistencia del estudiante en el cuaderno de comunicaciones a la Coordinación Académico Formativa, quién la validará mediante firma y sello. En caso de incapacidad médica, se anexa el certificado. Para este reporteel estudiante tiene dos (2) días hábiles a partir delregreso al Colegio. En caso de no reportar la inasistencia en el tiempo estipulado, no se validarán los procesos académicos y las acciones evaluativas desarrolladas durante este tiempo tendrán una valoración de 1.0.	Preescolar a 11˚	Padres de familia o acudientes y estudiante.
ACCIÓN 2	**GRADOS**	**RESPONSABLE**
Si la ausencia por incapacidad médica o calamidad supera los tres (3) días, la Coordinación Académico Formativa reporta el caso al Consejo Académico e informa a los docentes del grado el procedimiento académico a seguir.	Preescolar a Undécimo.	Coordinación Académico Formativa. Consejo Académico.

ACCIÓN 3	GRADOS	RESPONSABLE
El orientador de grupo presenta este reporte a cada docente para programar las actividades académicas pendientes.	Preescolar a Tercero.	Orientador de grupo.

Notas:

1. El estudiante que tenga incapacidad médica no debe asistir al Colegio hasta el cumplimiento de la misma. Para la presentación de las acciones evaluativas sólo se validarála excusa si es expedida por la EPS.
2. Los estudiantes cuya incapacidad médica supere los 15 días calendario, será un caso remitido y analizado por el Consejo Académico.
3. El estudiante que regresa de una incapacidad o calamidad no debe presentar acciones evaluativas el mismo día y recibirá las explicaciones correspondientes de los docentes sobre las temáticas trabajadas, según los días de ausencia.

15.2 Procedimiento para notificar la ausencia del estudiante por otras causas.

El Colegio no aprueba la inasistencia en tiempo de estudio por situaciones personales o familiares, puesto que la prioridad es asumir responsablemente los compromisos pactados. No obstante, si hay un asunto de contingencia ineludible, el procedimiento es el siguiente:

ACCIÓN 1	RESPONSABLE
Reportar, por medio de carta (original y copia), la justificación de la ausencia del estudiante a la Coordinación Académico Formativa, quién lavalidará mediante firma y sello. La carta se debe presentar**mínimo** con 5 días hábiles de anticipación y tener los anexos, certificados o documentación pertinentes, según el caso.	Padre de familia o acudiente y estudiante.

ACCIÓN 2	RESPONSABLE
Analizar el desempeño académico del estudiante a la fecha,para determinar la pertinencia de la solicitud.	Coordinación Académico Formativa. Consejo Académico.
ACCIÓN 3	**RESPONSABLE**
La Coordinación Académico Formativa se encarga de informarle a los docentes.	Coordinación Académico Formativa.
ACCIÓN 4	**RESPONSABLE**
La Coordinación Académico Formativa se encargará de notificar al padre de familia y/o acudiente, a través del cuaderno de comunicaciones o personalmente y/o correo institucional, la aprobación o no de la solicitud, las observaciones o recomendaciones frente al proceso académico formativo.	Coordinación Académico Formativa.
ACCIÓN 5	**RESPONSABLE**
La carta original firmada por los docentes de las clases correspondientes se pega en el cuaderno de comunicaciones.Se archiva la copia en la oficina de la Coordinación Académico Formativa.	Estudiante. Coordinación Académico Formativa.

Consideraciones importantes:

1. La familia y el estudiante son responsables de los procesos académicos llevados a cabo durante los días de ausencia.
2. Los permisos de representación deportiva, artística y cultural los otorgará la Coordinación Académico Formativa y el Líder del área de

Educación artística y Educación física. La Coordinación Académico Formativa y el Líder de Área que conceda este tipo de permisos autorizará la presentación de las acciones evaluativas.

3. Al estudiante que se ausente de clase de manera injustificada se le asigna 1.0 en el componente valorativo del área respectiva. Si el estudiante reincide en este hecho, en cualquiera de las áreas, se registra como una falta grave en el diario histórico y se remite el caso al Comité Formativo.

16. PROCESO O ASUNTOS DE RECLAMACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Instancias: Docente, Coordinación Académico Formativa, Director Académico.

Docente: resuelve las dificultades de su respectiva área y grupo.

Coordinación Académico Formativa:

- Lidera la Comisión de Análisis de Desempeño Escolar.
- Acompaña los casos académicos de docentes o de estudiantes.
- Acompaña los procesos académicos de los estudiantes.
- Atiende inquietudes de docentes, estudiantes y padres de familia.
- Cita a padres de familia cuando se requiera.
- Resuelve situaciones particulares de estudiantes en su desempeño académico.
- Remite casos a la Dirección Académica.

Dirección Académica: resuelve casos remitidos por la Coordinación Académico Formativa y la Comisión de Análisisde Desempeño Escolar.

Comisión de Análisis de Desempeño Escolar: las estipuladas en el numeral 5 del presente documento.

Rector: instancia definitiva en los diferentes procesos.

16.1 Procedimiento para las reclamaciones.

- La familia debe solicitar cita a la respectiva instancia del caso presentado (ver punto anterior) o informar su reclamación a través del cuaderno de comunicaciones, formato digital o carta escrita.

- La instancia responsable debe remitirse a los registros que evidencian el seguimiento del estudiante: Planillas de Seguimiento, Diario Histórico y Cuaderno de Comunicaciones, para confrontar la situación y proceder a intervenir el caso. Luego dará respuesta a la familia en términos claros y precisos.

- Una vez se presente la reclamación, con fecha y constancia de recibido, el responsable tiene un plazo máximo de cinco días hábiles para dar respuesta a quien corresponda.

- En caso de no solucionarse la situación, la familia puede acudir al Coordinación Académico Formativa.

- Siempre se debe registrar en el Diario Histórico el procedimiento y la solución planteada, así como las estrategias o los acuerdos concertados en el encuentro con la familia.

17. CERTIFICACIÓN DE SUFICIENCIA EN UN ÁREA.

La certificación de suficiencia se concede a estudiantes que demuestren conocimientos excepcionales hasta en dos áreas como máximo, presentándose los casos en la comisión parcial del primer período. Esta suficiencia consiste en la aplicación de una prueba que evalúa las competencias requeridas para el grado en curso.

Para la presentación de la suficiencia se requiere del conocimiento previo del caso por parte del respectivo docente y de la Coordinación Académico Formativa. Para acceder a esta certificación se debe tener presente:

- Solicitar, a través de carta firmada por el acudiente y dirigida al Consejo Académico, durante las tres primeras semanas del calendario escolar para estudiantes antiguos, y durante el año en el caso de estudiantes nuevos, las áreas a certificar, especificando, además, en cuales desea profundizar.
- Notificación a los estudiantes y a sus respectivas familias del procedimiento para la aplicación de la prueba de suficiencia, ésta se aplica en la jornada contraria a la del estudiante, en los horarios y días programados por la Coordinación Académico Formativa, a dicha prueba los estudiantes deben asistir con el uniforme.
- Los resultados de la prueba de suficiencia se notifican a la familia ocho días hábiles después de su aplicación.
- La suficiencia es aprobatoria cuando el estudiante obtiene un Nivel de Desempeño Superior (4.50- 5.00) la certifica el Líder del Área, quien informa en sesión del Consejo Académico y deja constancia en el acta de reunión correspondiente.
- En caso de no coincidir con los horarios de las áreas que desea profundizar debe tomar las clases del grado siguiente en el área en la cual tiene la suficiencia.
- La valoración de cada período y la nota final es 5.0 (cinco). La certificación de la suficiencia en un área tiene vigencia por un grado escolar.

18. PROCEDIMIENTOS PARA LA VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES.

18.1 Reconocimiento en proceso académico a estudiantes de Proyección Institucional.

El estudiante que participa intra e interinstitucionalmente en actividades de Proyección Artística, Deportiva y Académica será evaluado de forma diferencial, de tal manera que se garantice una valoración integral y el alcance de los desempeños básicos en todas las áreas.

Todos los casos serán analizados de manera particular, a la luz de la naturaleza del evento en que se participe y del tiempo de ausencia durante el período, la Coordinación Académico Formativa responsable delevento deberá informar oportunamente a los docentes la ausencia del estudiante y las indicaciones acordadas para la evaluación de éste, las cuales podrán ser:

- Asignar menos acciones evaluativas que a los demás estudiantes, para este caso la Coordinación Académico Formativa determinará con su equipo de docentes cuáles serán dichas acciones evaluativas a tener presente.
- Reconocimiento en una o varias notas que estén vinculadas a la actividad desempeñada.
- Planes de apoyo en las áreas que requieran mayor fortalecimiento.
- Homologación de notas, siempre y cuando sea un asunto fundamentalmente necesario.
- Promoción anticipada para casos excepcionales.

Para tener derecho a cualquiera de estos estímulos el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar al docente de cada una de las áreas el Certificado de participación por parte de la institución en la que se lleva a cabo el evento, bien sea Artístico, Deportivo oAcadémico, firmado por la Coordinación Académico Formativa.
- Notificar al orientador de grupo con una semana de anterioridad las fechas en las que estará ausente de la actividad académica.
- Es importante resaltar que a estos estudiantes NO se les reporta inasistencia.

NOTA: Casos especiales de representaciones en el ámbito Nacional o Internacional, que sean por períodos largos de tiempo, se estudiarán en el Consejo Académico.

Los estudiantes que participen en actividades institucionales de cualquier tipo tienen un reconocimiento únicamente en el área a la que corresponde el evento. El Líder del Área determina cuál es dicho estímulo.

Tener presentes estos reconocimientos está apoyado en la Ley 181 de 1995 (enero 18) por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el

aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte.

19. TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DEL GRADO UNDÉCIMO.

El estudiante del grado undécimo para titularse como bachiller en ceremonia pública Institucional debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Certificado del cumplimento del Servicio Social del estudiantado (80 horas).
b. Certificado del cumplimiento de 50 horas de Estudios Constitucionales. Ley 107 de 1994 (enero 7).
c. Aprobar el Proyecto de Grado Institucional: Proyecto de Investigación.
d. Aprobar todas las áreas obligatorias y fundamentales para la media.
e. Certificación de presentación de Pruebas Saber 11.

Quienes finalizan con Nivel de Desempeño Bajo en un área después de haber realizado el proceso de la Recuperación pueden titularse en las fechas establecidas por la Institución, después de aprobada el área pendiente, posterior a la Ceremonia de titulación; en estos casos se reclama el diploma en la Secretaría del Colegio. En caso de no aprobar una o más áreas después de haber realizado el proceso de la Recuperación, se determina la no promoción de estudiante; en todo caso estas decisiones se tomarán en la Comisión Final de Análisis de Desempeño Escolar.

20. OTROS PROCEDIMIENTOS EN TORNO A LA EVALUACIÓN: VALIDACIÓN, CONTEXTUALIZACIÓN E INMERSIÓN.

20.1 Validación de procesos académicos.

El Colegio de la Universidad Pontificia Bolivariana según Decreto 2832 de 2005 (agosto 16), es un establecimiento que cumple con los requisitos legales de funcionamiento y en las pruebas de competencias SABER, se encuentra ubicada por encima del promedio de la entidad territorial

certificada, por lo tanto, está en la facultad de efectuar la validación de estudios por grado en los siguientes casos:

- Haber cursado uno o varios grados sin el correspondiente registro en el libro de calificaciones.
- Haber cursado o estar cursando un grado por error administrativo sin haber aprobado el grado anterior.
- Haber cursado estudios en un establecimiento educativo que haya desaparecido o cuyos archivos se hayan perdido.
- Haber estudiado en un establecimiento educativo sancionado por la Secretaría de Educación por no cumplir con los requisitos legales de funcionamiento.
- Haber realizado estudios en otro país y no haber cursado uno o varios grados anteriores, o los certificados de estudios no se encuentren debidamente legalizados.
- No haber cursado uno o varios grados de cualquiera de los ciclos o niveles de la educación básica o media, excepto el que conduce al grado de bachiller.

Parágrafo: En todo caso, la validación del bachillerato en un solo examen conducente al título de bachiller académico será competencia del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.
En todos los casos de proceso de validación se aplica una prueba única que evalúe las áreas correspondientes a las pruebas SABER (Humanidades: Lengua castellana e idioma extranjero (inglés), Matemáticas, Ciencias sociales y Ciencias naturales), las otras áreas son homologadas con la nota final del año en curso en el Colegio.

Los estudiantes que por distintas razones no tienen grados validados e incluso períodos académicos y, que por una petición explicita del Núcleo Educativo o Secretaría de Educación solicitan al Colegio validar el proceso académico pendiente, deben realizar el siguiente procedimiento:

- Proceso de admisión con los mismos criterios que se utilizan para todos los estudiantes.
- Realización de un proceso evaluativo en las áreas planteadas por las pruebas saber de acuerdo al grado solicitado para la validación.
- Análisis por parte del Consejo Académico de los resultados.
- Acta de validación en la que podrán presentarse sugerencias de fortalecimiento de los procesos académicos en una o varias áreas, incluso, puede precisarse de que el estudiante no tiene el alcance mínimo de las competencias específicas para validar el grado solicitado.

20.2 Convalidación.

Es un proceso similar al de la validación, la única diferencia es que en el caso de la convalidación existen los registros de notas y certificados de estudio del año o los años cursados en otra institución educativa legalmente constituida. En caso de que dichos estudios hayan sido realizados en el exterior deben tener el sello de apostille.

20.3 Contextualización.

Son los estudiantes de calendario B o extranjeros que vienen para el año en curso en el segundo semestre para fortalecer los procesos académicos del grado que se presenta validado.

Procedimiento:

Se realiza el proceso de admisión establecido institucionalmente; la evaluación es un instrumento diagnóstico que ayuda al Colegio a identificar habilidades, competencias, conocimientos que el estudiante debe fortalecer. En la entrevista, se identifican elementos comportamentales y familiares que permiten reconocer las mejores estrategias para el acompañamiento al estudiante. Se aclara que la aceptación del estudiante está sujeta a los criterios propios de la admisión, en todo caso la familia debe cancelar los costos de matrícula y pensiones normalmente.

El estudiante debe participar de todas las actividades institucionales formativas y académicas. Sus notas no deben ser ingresadas al sistema y de ellas no dependen la promoción al grado siguiente puesto que ya tiene el año validado.

20.4 Inmersión Interna.

Es aquella en que se reciben estudiantes de otra región u otro país durante un tiempo determinado, con el interés de vivir una experiencia escolar para fortalecer y aprender en un proceso, desempeño, capacidad e interés propio de nuestro Colegio. El informe de desempeño se realiza en forma cualitativa en el Diario Histórico.

Procedimiento:

La familia solicita la inmersión para el Colegio a través de una entrevista con Dirección Académica o un delegado.

Después de la entrevista se autoriza el ingreso y se pide la sigue documentación:

- Calificaciones del estudiante para saber el grado en que será ubicado.
- Certificación de afiliación a un servicio de salud.
- El pago de la matricula inicial la cual se asume como el pago del primer mes de pensión. En adelante seguirá pagando la mensualidad normalmente.
- Durante su estadía el estudiante participa de las actividades académico-formativas propuestas por la Institución. Dada la particularidad de cada estudiante se puede generar una intensificación en áreas de mayor interés.

20.5 Inmersión Externa.

Es aquella en la cual estudiantes del Colegio viajan al exterior a fortalecer su desempeño académico en una o varias áreas del conocimiento por expresa decisión de la familia. De acuerdo con los resultados de cada estudiante en relación a lo académico, se definen, bien sea la promoción anticipada, unos planes de apoyo o los resultados académicos del Colegio que es

visitado por el estudiante, para convalidar el proceso académico.

20.6 Inmersión por Convenios.

Es la que se da producto de alianzas estratégicas entre el Colegio con instituciones externas. Los estudiantes cuentan con el aval y apoyo en los procesos académicos y tiempo extra después de su regreso para cumplir con actividades y acciones evaluativas pendientes.

20.7 Evaluación de los procesos de investigación formativa

"La evaluación en el Colegio de la UPB es un proceso integral en tanto pretende que los estudiantes analicen, interpreten y comprendan problemas complejos, a través de un pensamiento crítico, con propuestas de soluciones originales para las necesidades del mundo real, en coherencia con los principios de la enseñanza presentados en la metodología". (Colegio de la UPB, 2015, p. 30).

Para preescolar, primaria y secundaria (sexto a octavo), el ejercicio de investigación y los productos van asociados a los procesos evaluativos de las dimensiones o áreas del conocimiento, se respalda, además, en el desarrollo de cada categoría conceptual y la competencia de investigación declarada.

La Ley General de Educación en el artículo 77 expone que las instituciones educativas gozan de **autonomía para organizar las áreas fundamentales** de conocimiento definidas para cada nivel, así como para introducir asignaturas optativas. El Colegio de la UPB, a partir de latrayectoria en los procesos de Investigación en los diferentes ciclos de formación y su proyecciónespecial en el ciclo superior, implementa dentro del plan de estudios para los grados noveno décimo y undécimo la asignatura de Investigación Formativa.

Grado noveno: introducción a la investigación formativa

Grado décimo: investigación formativa 1

Grado undécimo: investigación formativa 2

Los estudiantes de noveno, décimo y undécimo deben **aprobar** al final del año escolar con los productos investigativos completos y avalados para cada grado según los indicadores de desempeño y los productos que se proponen en el plan de área, a este proceso se le hace seguimiento por medio de los reportes en SIGAA y los desempeños que indican los informes de notas en cada periodo o semestre acogiéndose a la escala de evaluación institucional.

En caso de no aprobación, (9°, 10°, 11°) los estudiantes deben realizar el proceso de recuperación en las fechas que la Institución declara, lo anterior porque la aprobación es prerrequisito para la continuidad y la secuencia didáctica que se plantea en los grados señalados e incide, además, en el objetivo pedagógico de sustentación y aprobación que al final del grado undécimo se exige para titularse en el Colegio de la UPB según lo declara el SIEE. La investigación formativa, por no ser un área obligatoria, no incide en la promoción de los estudiantes, pero si en la titulación de los estudiantes en el grado undécimo ya que es un requisito para la titulación.

Productos esperados:

Noveno: Pregunta de investigación

Décimo: Anteproyecto de investigación

Undécimo: Proyecto de investigación

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

a. Construcción de la propuesta del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes por el Consejo Académico según los requerimientos del Decreto 1290 de 2009 (abril 9).

b. Análisis de la propuesta presentada por los distintos estamentos que conforman el Gobierno Escolar.
c. Revisión anual siguiendo los lineamientos emanados del Ministerio de Educación Nacional, de la Secretaría de Educación Municipal, de CONACED y del Consejo Directivo del Colegio.
d. Divulgación del SIEE en la página web www.upb.edu.co/colegio.
e. Aprobación y firma del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes por parte del Consejo Directivo, después de la lectura y participación de Padres de familia y estudiantes del mismo.

REFERENCIAS.

- Ley 115 de 1994 (febrero 8).
- Decreto No. 1290 de 2009 (abril 6).
- Ley 107 de 1994 (enero 7).
- Ley 181 de 1995 (enero 18).
- Decreto No. 2832 de 2005 (agosto 16).
- Decreto 1421 de 2017 (agosto 29).
- Documento No. 11, Fundamentos y Orientaciones para la Implementación del Decreto No. 1290 de 2009 (abril 19). MEN.
- Colegio de la UPB 2015.