

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE)



Aprobado por acuerdo n°03 b de enero 15 2018

Institución Educativa Santa Elena

MEDELLÍN

2019

LISTAS DE TABLAS

	pág.
Tabla 1: Distribución porcentual por periodo.....	17
Tabla 2. Procedimientos para la evaluación durante los periodos 1, 2 y 3.....	18
Tabla 3 Procedimientos para la evaluación durante el período 3	21
Tabla 4 Escalas de Valoración Institucional	21
Tabla 5. Escalas de Valoración Institucional para la media técnica	22
Tabla 6 Ponderación Áreas y Asignaturas	26
Tabla 7 Ponderación asignaturas Media Técnica	28
Tabla 8 Homologaciones.....	30
Tabla 9 Acciones de seguimiento para garantizar el mejoramiento de los desempeños..	33
Tabla 10. Procesos Promoción Anticipada Estudiantes No Promovidos	48
Tabla 11. Procesos Promoción Anticipada Estudiantes Rendimiento Superior	49
Tabla 12. Criterios de selección del Mejor Bachiller	52

Contenido

1. SÍNTESIS SOBRE EL MARCO TEÓRICO Y CONCEPCIÓN PEDAGÓGICA.....	8
1.1. Soporte Legal	8
1.2. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	8
2.1. Propósitos de la evaluación	9
2.1.1 <i>En los maestros</i>	9
2.1.2 <i>En los estudiantes</i>	10
2.1.3 <i>En los padres de familia</i>	10
2.2. Las propiedades de la evaluación	10
2.2.1. <i>Contextual</i>	10
2.2.2. <i>Continua</i>	11
2.2.3. <i>Integral</i>	11
2.2.4. <i>Formativa</i>	13
2.2.5. <i>Individual</i>	13
2.2.6. <i>Grupal</i>	13
2.2.8. <i>Democrática</i>	13
2.2.9. <i>Sistemática</i>	14
2.2.10. <i>Cualitativa y compleja</i>	14
2.2.11. <i>Interpretativa</i>	14
2.2.12. <i>Inclusiva</i>	14
3. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN.....	14
3.1 Criterios para orientar el proceso de heteroevaluación en los estudiantes	15
3.1.1 <i>Referentes</i>	15
3.1.2 <i>Pautas a tener en cuenta durante el desarrollo del proceso: criterios específicos</i>	15
3.2 <i>Criterios para orientar el proceso de autoevaluación en los estudiantes</i>	16
3.3 Acciones para garantizar el proceso evaluativo	18
3.3.1 <i>Procedimiento para la socialización del SIEE con la comunidad educativa</i>	18
<i>En la semana 1 del primer periodo</i>	18

3.3.2	<i>Procedimientos para la evaluación durante los periodos 1, 2 y 3.....</i>	18
3.3.3	<i>Consideraciones generales para la evaluación en el tercer periodo académico</i>	21
4.	ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.....	21
4.1	DEFINICIÓN DE CADA DESEMPEÑO Y SU EQUIVALENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	22
4.1.1	<i>Desempeño Superior.....</i>	22
4.1.2	<i>Desempeño Alto.....</i>	23
4.1.3	<i>Desempeño Básico.....</i>	23
4.1.4	<i>Desempeño Bajo.....</i>	24
4.2	Criterios para determinar la valoración definitiva anual por asignatura y área.....	25
4.2.1	<i>Criterios para determinar la valoración definitiva anual por asignatura.....</i>	25
4.2.2	<i>Criterios para determinar la valoración definitiva anual de un área integrada por varias asignaturas.....</i>	25
4.2.3	<i>Criterios para determinar la valoración definitiva anual del área de media técnica, integrada por varias asignaturas.....</i>	27
4.2.4	<i>Homologaciones.....</i>	29
4.3	INFORMES ACADEMICOS	30
4.3.1	<i>Propósitos y periodicidad de la entrega de los informes académicos</i>	30
4.3.1.1	<i>Pre-Informe.....</i>	30
4.3.1.2	<i>Informe por períodos del seguimiento académico.....</i>	31
4.3.1.3	<i>Informe final anual.....</i>	31
4.3.2	<i>Estructura de los informes.....</i>	31
5.	ESTRATEGIAS PERMANENTES DE SEGUIMIENTO Y APOYO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR	33
5.1.	Acciones de seguimiento para garantizar el mejoramiento de los desempeños	33
5.2	Política de tareas.....	40
5.3	PROGRAMA DE ESTIMULOS A ESTUDIANTES	41
5.4	Seguimiento y apoyo con estudiantes ausencias continuas y reiteradas	42

5.4.1	<i>Estudiantes con ausencias por incapacidad médica o fuerza mayor</i>	42
5.4.2	<i>Estudiantes con ausencia por actividades de uso del tiempo libre</i>	42
5.4.3	<i>Figura de desertor</i>	42
6.	CRITERIOS DE PROMOCIÓN	44
6.1.	Criterios de promoción al finalizar el año lectivo escolar	44
6.1.1.	<i>Criterios de promoción para estudiantes de Preescolar</i>	44
6.1.2.	<i>Criterios de promoción para estudiantes de Básica Primaria (primero a quinto), Básica Secundaria (sexto a noveno) y Media (Décimo)</i>	44
6.1.3	<i>Criterios de promoción para estudiantes de Media Técnica de grado décimo</i>	44
6.1.4.	<i>Criterios de promoción para estudiantes del grado once</i>	45
6.1.5	<i>Criterios de promoción para estudiantes de Media Técnica de grado once</i>	45
6.2.	Criterios de NO promoción al finalizar el año lectivo escolar	46
6.2.1.	<i>Criterios de NO promoción para estudiantes de Básica Primaria, Secundaria y Décimo</i>	46
6.2.2	<i>Criterios de NO promoción para estudiantes de Media Técnica del grado décimo</i>	46
6.2.3.	<i>Criterios de NO promoción para estudiantes de once</i>	47
6.2.4	<i>Criterios de NO promoción para estudiantes de Media Técnica del grado once</i>	47
6.3.	Criterios para establecer la promoción anticipada	47
6.3.1.	<i>Procedimiento para la promoción anticipada del estudiante que no fue promovido el año anterior</i>	48
6.3.2.	<i>Procedimiento para la promoción anticipada del estudiante con rendimiento superior</i>	49
6.3.3	<i>Procedimiento para la promoción anticipada del estudiante que no fue promovido en la media técnica el año anterior</i>	50
6.3.4.	<i>Criterios orientadores para la aprobación de la promoción anticipada de estudiantes con rendimiento superior</i>	50
6.3.5.	<i>Criterios orientadores para aprobar la promoción anticipada del estudiante que no haya sido promovido al siguiente grado</i>	50
7.	GRADUACIÓN	51

7.1. Graduación en ceremonia pública de proclamación de bachilleres.....	51
7.2. Graduación individual por ventanilla	51
7.3. Procedimientos para la planeación y desarrollo de la ceremonia de graduación	51
7.3.1. Funciones del Comité de Ceremonia de Graduación	51
7.4. Criterios de postulación a Mejor Bachiller	52
7.4.1. Criterios de selección del Mejor Bachiller	52
8. VALIDACIONES	52
9. ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LO IMPLEMENTADO EN EL SIEE POR PARTE DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES.....	53
9.1. Acciones del rector	53
9.2. Acciones de los coordinadores	54
9.3. Acciones de los docentes directores de grupo	54
9.4 Acciones de los docentes.....	54
10. INSTANCIA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN U OTRA INSTANCIA).....	54
10.1 Conformación de las comisiones de evaluación y promoción	55
10.2. Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción	55
10.3. Periodicidad de las comisiones de evaluación y promoción	55
11. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	55
11.1 Instancias.....	55
11.2. Procedimiento para resolver reclamaciones	56
11.3. Mecanismos de atención a estudiantes.....	56
11.4. Mecanismos de atención a padres.....	57
12. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIÓN DEL SIEE.....	57
12.1. Consejo directivo.....	57
12.2. Consejo académico	58
12.3. Consejo de padres	58
12.4. Consejo de estudiantes	58

13. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN DEL SIEE PARA ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y DOCENTES QUE INGRESAN EN CADA PERIODO ESCOLAR.....	58
14. MECANISMOS PARA CREAR, ADICIONAR, MODIFICAR, DEFINIR, SOCIALIZAR, APROBAR, INCORPORAR Y DIVULGAR EL SIEE.....	59

1. SÍNTESIS SOBRE EL MARCO TEÓRICO Y CONCEPCIÓN PEDAGÓGICA

Síntesis sobre el marco teórico y concepción pedagógica que sustenta la evaluación de los estudiantes en la institución en consonancia con la definición dada en el Artículo 1 numeral 3 del Decreto 1290 (NACIONAL, 2009), el decreto 1421 del 29 de agosto de 2017 y el PEI.

1.1. SOPORTE LEGAL

- * Iniciación de labores: 3 de marzo de 1975
- * Creación: Decreto 00735 del 22 de mayo de 1975.
- * Fusión: Resolución 16268 del 27 de noviembre de 2002.
- * NIT: 811017836-7
- * DANE: 205001011031.
- * Código ICFES: 027995.
- * Aclaración y modificación actos administrativos: Resolución municipal N° 033 del 21 de abril de 2003. Autorización Media Técnica y Legislación de estudios mediante Resolución No. 4417 del 17 de noviembre de 2005 en Media Técnica en Recreación y deportes y Media Técnica en Procesamiento de Frutas y Hortalizas, Convenio con el SENA.
- * Aclaración y modificación actos administrativos: Resolución municipal N° 033 del 21 de Abril de 2003. Autorización Media Técnica y Legislación de estudios mediante Resolución No. 219 del 24 de noviembre de 2008 y Resolución 03353 de Abril de 2009
- * Circular 062 del 19 de mayo de 2016 (VALIDACIONES)

1.2. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

- * Núcleo: 925
- * Ubicación: Corregimiento de Santa Elena, Municipio de Medellín.
- * Dirección: kilómetro 16+270m vía Santa Elena.
- * Teléfonos: 5381304, 5380027 y 5381829.
- * Naturaleza: Oficial
- * Carácter: Mixto
- * Calendario: A
- * Planta de personal:
 - 2 Directivos: 1 Rectora y 1 Coordinador
 - 3 Administrativos: 2 Secretarías y 1 Bibliotecaria
 - 5 Personas de apoyo logístico
 - 12 Vigilantes

Profesores de Tiempo completo distribuidos así:

Básica Secundaria y Media: 31

Preescolar y Básica Primaria: 7

Propiedad de la planta física: Municipio de Medellín, Escritura No. 6086 de 1994 de la Notaría 12 del Círculo de Medellín.

* Grados:

1 Grupo de Preescolar,

5 Grupos Básica Primaria,

15 Grupos Básica Secundaria y

4 Grupos de Media Técnica.

* Jornadas:

Preescolar de 7:00am a 12:00 m,

Básica primaria de 7:00 am a 1:00 pm

Grados de Básica secundaria de 7:00 am a 2:30 pm,

Media técnica: 1:30 p.m. a 5:30 p.m de Lunes a Viernes

2. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

(Artículo 3 y 4, Numeral 1, Decreto 1290 de 2009). (Artículo 2.3.3.5.1.4, sección 2, Decreto 1421 de 2017)

2.1. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

2.1.1 En los maestros

- a. Asumir la evaluación como parte del proceso de construcción del conocimiento.
- b. Estimular la reflexión sobre los procesos de construcción del conocimiento y de los valores éticos y estéticos.
- c. Identificar las ideas previas del estudiante como estrategia didáctica en el diseño y organización de las actividades de aprendizaje.
- d. Identificar en la práctica docente las fortalezas y debilidades de los estudiantes para avanzar en el conocimiento y el ejercicio de la docencia.
- e. Respetar los ritmos y estilos de aprendizaje.
- f. Construir e implementar los PIAR (planes de ajustes razonables) para los estudiantes con discapacidad que lo requieran.
- g. Reorientar los procesos pedagógicos y didácticos.
- h. Socializar los resultados.
- i. Detectar la capacidad de transferencia del conocimiento teórico y práctico.
- j. Afianzar valores y actitudes.

2.1.2 En los estudiantes

- a. Valorar el alcance y obtención de los logros, competencias y conocimientos por parte de los educandos.
- b. Avanzar a su propio ritmo y según sus características.
- c. Articular el desarrollo de las destrezas de pensamiento con el desarrollo social y afectivo.
- d. Tomar conciencia de las dificultades en el aprendizaje, para brindar u obtener el apoyo oportuno.
- e. Enriquecer los procesos y estrategias de trabajo, tanto individual como en equipo.
- f. Desarrollar la capacidad de autoevaluación, co-evaluación y hetero-evaluación.
- g. Afianzar la autoestima y el respeto por sí mismo y por los demás.
- h. Reconocer las fortalezas y las debilidades.
- i. Desarrollar en los estudiantes la capacidad de autogestión individual y colectiva y la autonomía en el aprendizaje.
- j. Cumplir con los compromisos específicos estipulados en los PIAR.

2.1.3. En los padres de familia

- a. Conocer los avances y dificultades de sus hijos con el propósito de buscar estrategias de apoyo para la superación de éstas.
- b. Apoyar permanentemente los procesos de aprendizaje.
- c. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo para fortalecer los procesos escolares del estudiante con discapacidad.

2.2. LAS PROPIEDADES DE LA EVALUACIÓN

2.2.1. Contextual

Se concibe la evaluación como una actividad integral, continua, cualitativa, formativa, sistemática, flexible e inclusiva que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los estudiantes,¹ centrada en el propósito de producir y recoger información necesaria sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje que permita una realimentación permanente. En este sentido, la evaluación debe servir para interpretar el desarrollo de competencias y no sólo para valorar informaciones obtenidas.

La intención es evaluar continuamente al alumno en los comportamientos que evidencie en el trabajo cotidiano como son su actitud, perseverancia, interés, participación, habilidad para asimilar y comprender informaciones, instrucciones y procedimientos, capacidad para

comunicarse; su refinamiento progresivo para conocer, analizar, crear y resolver problemas; su creatividad e inventiva para buscar nuevos métodos o respuestas en las situaciones de aprendizaje.

Lo anterior incluye elementos como:

- a. Las preconcepciones de los alumnos (as) sobre los conceptos teóricos.
- b. Los cambios que se presentan en las concepciones mediante la participación activa de los estudiantes durante la construcción de conocimientos.
- c. La comprensión de los contenidos temáticos básicos.
- d. El estado de conceptualización alcanzado frente a los saberes formales.
- e. Las formas de comunicación de concepciones y conceptos.
- f. La capacidad para aplicar los conocimientos.
- g. La capacidad para interpretar, plantear y resolver problemas.
- h. Las estrategias y procedimientos utilizados para plantear y resolver problemas.
- i. Los ritmos y estilos de trabajo.
- j. La adquisición de destrezas.
- k. La participación individual en tareas colectivas.
- l. El interés por ampliar los conocimientos discutidos en el aula.
- m. La capacidad de lectura y escritura de temas relacionados con las áreas.
- n. La capacidad de reflexionar críticamente, sobre lo que se enseña, lee o escribe.

Se asume la evaluación enfocada en el desarrollo de competencias, entendidas éstas como las capacidades con las que cuenta un sujeto para utilizar los conocimientos en la resolución de situaciones en un contexto determinado.

2.2.2. Continua

Se realiza en forma permanente y sistemática, con el propósito de hacer un seguimiento a los procesos de aprendizaje del estudiante durante un determinado tiempo, a través de la observación y análisis de las acciones y procedimientos que utiliza el estudiante para resolver las situaciones.

2.2.3. Integral

Aborda tanto la valoración de los aprendizajes como del desarrollo emocional y afectivo de los estudiantes, a partir de las siguientes dimensiones:

Cognoscitiva: valora el SABER, el conocimiento, la cantidad y la calidad de las estructuras mentales que el estudiante desarrolla.

Procedimental: valora el SABER HACER, con base en las habilidades, destrezas y acciones que le permiten construir el conocimiento. Esta dimensión permite evidenciar la aplicación de lo aprendido (SABER, CONOCIMIENTOS) para la solución de una situación/problema.

Actitudinal: valora el sentir y la convivencia del estudiante en la comunidad, el saber actuar dentro de unos espacios o escenarios definidos. Permite evidenciar el SER o el QUERER SER, la actitud del estudiante ante el aprendizaje o el conocimiento, su voluntad, lo mismo que valores como la responsabilidad, la puntualidad, el respeto, el afecto, la solidaridad, etc.

Por lo tanto, se realizan actividades evaluativas de acuerdo al enfoque constructivista del aprendizaje basado en los pilares del modelo pedagógico: pedagogía del afecto, cognición e investigación, a partir de los cuales se genera una dinámica del trabajo activo, participativo y colaborativo.

Asimismo, se adopta el desarrollo de proyectos pedagógicos que vinculen situaciones del contexto social en el proceso de aprendizaje. De esta forma se pretende que el estudiante logre los niveles de desempeño esperados en su proceso de formación integral y de acuerdo con sus características y posibilidades.

Las siguientes actividades evaluativas surgen desde esta propuesta metodológica en el modelo pedagógico, la cual pretende que se manejen otras estrategias para evaluar, que trasciendan al examen escrito tradicional; de esta manera, la evaluación se convierte en un proceso continuo y cotidiano en el aula de clase, ya que las actividades que el docente planea con los ajustes razonables para la intervención en el aula sirven como parte del proceso de evaluación y facilitan al docente descubrir y responder a los estilos de aprendizaje y características de los estudiantes y como se están desarrollando las competencias.

Algunas de estas actividades son:

- a. Análisis e interpretación de textos.
- b. Elaboración de mentefactos.
- c. Diálogos colectivos, mesas redondas.
- d. Interpretación de videos, documentales, películas.
- e. Ejercicios y problemas de razonamiento lógico.
- f. Exposiciones, foros, paneles, debates.
- i. Análisis e interpretación de imágenes, diagramas y gráficas.
- j. Trabajos en equipo.
- k. Concursos, juegos y olimpiadas
- l. Feria de proyectos.
- m. Dramatizaciones
- n. Guías de trabajo, talleres.
- o. Investigaciones.
- p. Socialización de experiencias.

- q. Actividades cooperativas.
- r. Experiencias de campo, salidas pedagógicas
- s. Experiencias de laboratorio.
- t. Producciones artísticas.
- u. Elaboración de dioramas, carteleras y construcción de objetos con diferentes materiales.
- v. Actividades extracurriculares.

2.2.4. Formativa

Hace referencia al conjunto de ejercicios, pruebas y actividades orientadas a confrontar al estudiante con su propio aprendizaje, de manera que pueda identificar los avances que ha logrado y hacer actividades de refuerzo o nivelación para mejorar los aspectos en los cuales aún tiene dificultades. Usualmente este tipo de evaluación no tiene como propósito fundamental definir si se aprueba o reprueba una asignatura, sino obtener diagnósticos más individuales que puedan ser tomados como punto de partida para nuevas actividades pedagógicas. En esta medida, la evaluación formativa permite reorientar los procesos y metodologías educativas cuando se presenten indicios de reprobación en alguna área, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase incida en mejoramiento del comportamiento y actitudes de los estudiantes en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve.

2.2.5. Individual

Se orienta a establecer el progreso de cada estudiante en determinados aspectos de su desarrollo académico o personal, o a identificar sus capacidades particulares en diversos campos y habilidades.

2.2.6. Grupal

Cuando la mirada se dirige a un grupo para identificar el progreso colectivo en algún campo del conocimiento, la capacidad de interacción entre sus miembros, la capacidad de trabajo en equipo u otros aspectos pertinentes para el trabajo colectivo.

2.2.7. Participativa

Implica la participación activa de los estudiantes que van a ser evaluados en la elaboración de las pruebas que se van a aplicar, en el análisis de los resultados y en el diseño de estrategias para mejorar los puntos débiles que se encuentren en los resultados.

2.2.8. Democrática

Posee diversas dinámicas como la auto-evaluación, la hetero-evaluación y la coevaluación, donde se dan procesos de diálogo, comprensión y mejoramiento. Su sentido es la formación significativa de una comunidad social pluralista, justa, divergente, progresista, donde se

comprende, se convive y se valora al sujeto, a la comunidad y al entorno, conforme a los Principios Institucionales.

2.2.9. Sistemática

Se realiza la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y la relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los logros, indicadores de logro, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos, métodos y factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.

2.2.10. Cualitativa y compleja

Tiene como fin el mejoramiento de la calidad en un contexto educativo, que supone un proceso complejo que atiende sistemas de planeación, diseño, ejecución o aplicación, aunque se exprese en conceptos numéricos, simbólicos o gráficos.

2.2.11. Interpretativa

Asume el error del estudiante como posibilidad para tomar consciencia de lo que se debe mejorar y fortalecer en el aprendizaje. Permite que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, con el fin de establecer correctivos pedagógicos que les permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

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

2.2.12. Inclusiva

Se tiene en cuenta el aprendizaje como un proceso que parte de una actividad biológica y permite a las personas adaptarse al medio en el cual viven. El proceso de aprendizaje es absolutamente individual y depende de las experiencias previas, del ambiente en el cual se vive y de la motivación que se tenga para adquirir nueva información. En este sentido, se tienen en cuenta los ritmos y estilos de aprendizaje, las diferentes formas de inteligencia, las características del pensamiento de los estudiantes en cada una de las etapas escolares, las características del contexto social y las necesidades educativas individuales y especiales.

Por ello a aquellos estudiantes que se encuentran diagnosticados se les elabora en las diferentes áreas ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes utilizando los planes individuales de ajustes razonables (PIAR) orientados por el acompañamiento de la UAI.

3. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN

Los criterios que regirán la Evaluación y Promoción de los estudiantes en la educación básica y media, están orientados, fundamentados y reglamentados desde la Ley General de Educación Ley 115 de 1994 en los artículos 20, 21, 22, 30; en el artículo 73 que define y pone en práctica el

Proyecto Educativo Institucional, el Decreto 1290 de abril de 2009 y en el decreto 1421 de 29 agosto de 2017

En la institución educativa la evaluación de los estudiantes se desarrolla mediante la heteroevaluación y la autoevaluación. La heteroevaluación es realizada por el docente y se considera como un proceso de acompañamiento a la formación del estudiante durante cada periodo académico, el cual se discrimina como el seguimiento y la evaluación final de periodo. La autoevaluación se considera el mecanismo que permite la autorregulación del aprendizaje, y el análisis de los resultados obtenidos por el estudiante para implementar acciones de mejoramiento del proceso.

3.1 CRITERIOS PARA ORIENTAR EL PROCESO DE HETEROEVALUACIÓN EN LOS ESTUDIANTES

3.1.1 Referentes

- Los Estándares Básicos de Competencias en las áreas fundamentales diseñados por el Ministerio de Educación Nacional; además de los Lineamientos Curriculares de cada una de las áreas.
- Las competencias específicas establecidas para cada una de las áreas de acuerdo a las características de cada saber y a la propuesta pedagógica.
- Los Derechos Básicos de Aprendizaje.
- Las mallas curriculares construidas para cada una de las áreas en los diferentes grados; deben dar razón de los indicadores de desempeño, las competencias, los ejes curriculares, los proyectos y la propuesta metodológica que se va a desarrollar.
- El Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).
- Los Planes individuales de ajustes razonables (PIAR).
- Las evaluaciones externas requeridas por el Estado (Saber, Pisa, Olimpiadas del Conocimiento)

3.1.2 Pautas a tener en cuenta durante el desarrollo del proceso: Criterios específicos

La estrategia básica para que el docente emita un juicio de valor asertivo y objetivo, debe desarrollar las siguientes acciones con el estudiante:

- a. Informar oportuna y claramente sobre los logros, objetivos, competencias y contenidos del plan de área al inicio de cada período escolar.
- b. Dar a conocer el esquema de evaluación que regulará la valoración durante el periodo, conformada por el proceso de seguimiento, la evaluación final de periodo y la autoevaluación (Tabla 1).

- c. Realizar los planes individuales de ajustes razonables(PIAR) para lo
- d. s estudiantes que lo requieran.
- e. Realizar el análisis y validación de los conocimientos previos de los estudiantes.
- f. Realizar el análisis de las circunstancias y condiciones del ambiente escolar que incidan en el desempeño del estudiante.
- g. Realizar la recolección de las evidencias que permitan soportar los diferentes juicios de valor.
- h. Efectuar comparación y reconocimiento del resultado de la autoevaluación del estudiante.
- i. Emitir los juicios valorativos, dando cuenta del saber-saber, saber-hacer y saber-ser.
- j. Presentar propuestas de mejoramiento para la superación de las dificultades identificadas y evidenciada.
- k. Evaluar el desempeño, las aptitudes y actitudes de los estudiantes en el desarrollo de las actividades, trabajos, debates, experimentos, ejecución de proyectos, investigaciones, tareas, ensayos, exámenes, entre otros. Dicho proceso se evidencia en el seguimiento y se realiza durante todo el periodo académico, el cual tiene un porcentaje del 75% para la valoración final. Además, cada área o asignatura realiza un examen final de periodo que tiene un porcentaje del 20%. Las áreas evaluadas por el ICFES (Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Humanidades, Filosofía, Ciencias Políticas y Ciencias Económicas), diseñan y aplican un examen tipo Saber ICFES. Las demás áreas tienen autonomía en la asignación de este 20%. (Tabla 1).
- l. Los docentes socializarán con los estudiantes estos criterios al iniciar el año escolar, y con cada estudiante que ingrese en el transcurso del año

3.2 Criterios para orientar el proceso de autoevaluación en los estudiantes

La autoevaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación del estudiante, (Decreto 1290 de 2009, Artículo 4°, Numeral 5) se define como la comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades.

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

a. Suministrar al estudiante la información clara y precisa de los referentes a evaluar (logros, objetivos, competencias, contenidos, estándares, metodologías, esquemas evaluativos, y en general de todo lo enunciado como parte del proceso de evaluación), los cuales son:

Responsabilidad y compromiso: Cumplimiento de las funciones con prontitud y eficiencia

Participación: Intervención pertinente en las actividades relacionadas con las clases.

Apropiación de los conceptos: Se refiere a la capacidad del estudiante de entender, incorporar y aplicar nuevos conceptos en situaciones concretas de su vida cotidiana

Comportamiento y sentido de pertenencia: Sentir y actuar de acuerdo con el perfil del estudiante de la institución educativa.

Actitud frente al aprendizaje: Buena disposición del estudiante para adquirir conocimientos.

Asistencia y puntualidad: Presentarse y permanecer en las clases y en la institución durante toda la jornada de estudio en el horario indicado.

Capacidad de escucha: Habilidad para prestar atención de manera voluntaria y silenciosa a los profesores y compañeros durante las clases, respetando el uso de la palabra.

b. Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral.

c. Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto-valorativos en términos de fortalezas, oportunidades de mejoramiento y propuestas para mejorar, basados en la carpeta de evidencias o documento similar que se tenga en un área determinada.

d. Otorgar en la semana 12 y 13 de cada período el espacio necesario para la aplicación de la autoevaluación.

e. Realizar el análisis del resultado de las autoevaluaciones para incorporarlos a las evaluaciones definitivas del periodo.

f. Al finalizar cada período académico, la Autoevaluación corresponderá al 5% del porcentaje de la valoración del saber ser, que a su vez hace parte de la valoración definitiva del período.

Tabla 1: Distribución porcentual por periodo.

Instrumento	Propósito	Procedimiento	Porcentaje
Seguimiento	Regular el proceso de aprendizaje del estudiante por medio de diferentes estrategias	A partir de los procedimientos metodológicos y estrategias de enseñanza y aprendizaje que se establecen en los procedimientos metodológicos y estrategias de enseñanza y aprendizaje del presente documento	75%
Evaluación Final de periodo	Identificar los aprendizajes obtenidos por los estudiantes Valorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje	Se aplican en todas las áreas del plan de estudios, durante la semana 11 de cada período. La elaboración del instrumento se realizará bajo el enfoque de las pruebas SABER para las áreas que evalúa el	20%

		ICFES, También se tienen en cuenta para los estudiantes con discapacidad, los ajustes realizados en el PIAR.	
Autoevaluación	Comprobar el propio aprendizaje, el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades.	Con base en los criterios que se describen en el presente documento	5%

Fuente: Consejo Académico. Institución Educativa Santa Elena. 2015.

3.3 ACCIONES PARA GARANTIZAR EL PROCESO EVALUATIVO

3.3.1 Procedimiento para la socialización del SIEE con la comunidad educativa

En la semana 1 del primer periodo

- Sensibilización de la comunidad educativa con las directrices establecidas en el SIEE.
- Socialización de la implementación de los PIAR para los estudiantes con discapacidad.
- Socialización a los estudiantes del plan de área con logros, objetivos, competencias, contenidos, metodologías, criterios y acuerdos de evaluación.

3.3.2 Procedimientos para la evaluación durante los periodos 1, 2 y 3.

Tabla 2. Procedimientos para la evaluación durante los periodos 1, 2 y 3

SEMANA	ACTIVIDAD/PROCESO	PROCEDIMIENTOS
SEMANA 7	Preparación por parte de los docentes de las notas a la fecha para la elaboración de pre-informes.	El consolidado de las notas del pre-informe son el producto del seguimiento en todas las áreas de las semanas 1 a 7 Nota: Para segundo periodo sólo se tienen en cuenta las notas correspondientes a las semanas 1 a 6.
SEMANA 7	Elaboración de pre-informes	1° los docentes digitan en el software académico de notas durante las 7 semanas previas las notas correspondientes al seguimiento parcial de cada área y asignatura. Nota: Para segundo periodo sólo se tienen en cuenta las notas correspondientes a las semanas 1 a 6. 2° la secretaría verifica que todos los docentes hayan digitado notas parciales e imprime el consolidado de cada grupo, luego el coordinador le entrega a cada director de grupo el formato de consolidación. También se habilita la plataforma para que los padres de familia puedan ingresar a ver cómo va el proceso de sus hijos o acudidos.

		<p>4° El director de grupo envía una circular para citar a los padres de familia o acudientes de los estudiantes que van reprobando dos o más áreas y/o asignaturas, para hacer entrega del preinforme. También se citan los estudiantes que a la fecha presentes dificultades en su proceso formativo.</p>
SEMANA 8	Entrega de preinforme a padres de familia	<p>5° El lunes de la semana 8 en las dos primeras horas se hace entrega del preinforme a los padres de familia o acudientes. Nota : En el segundo período el preinforme se entrega en semana 7</p>
		<p>6° El director de grupo le hace la devolución del listado firmado por los acudientes a coordinación. El coordinador se comunica con los acudientes que no asistieron a la entrega de preinforme y se concierta una nueva cita de entrega. Si el acudiente definitivamente no asiste a la entrega de preinforme, la coordinación levanta un acta con el nombre y el grado del estudiante, donde quede constancia de los llamados que se le hicieron al acudiente y como anexo los preinformes.</p>
SEMANA 10	Entrega de Evaluaciones de período	<p>Cada docente sube al Master la evaluación de periodo correspondiente al grado y área asignada en la fecha determinada: la prueba debe cumplir los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener un mínimo de 10 preguntas tipo prueba Saber. • Contener micromundo • La prueba debe estar diseñada para una duración de 25 minutos • Para los estudiantes con discapacidad, se tienen en cuenta los ajustes realizados a la evaluación desde el PIAR. <p>Nota: Durante la semana previa y la semana de presentación de las evaluaciones de periodo no se realizaran reuniones de área ni de los diferentes comités.</p> <p>Los estudiantes de 9 a 11 presentas las evaluaciones en forma de simulacro tipo prueba saber durante uno de los periodos académicos.</p>
SEMANA 11	Evaluación de período (20%).	<p>El mecanismo de aplicación de la prueba se define por el Consejo Académico en cada período de acuerdo a la dinámica institucional.</p> <p>Cada docente debe verificar la asistencia de los estudiantes en el momento de presentación de la prueba y entregar un reporte por escrito al docente que le corresponde la prueba, ningún estudiante está autorizado para presentar prueba de periodo desde el hogar u otro lugar no autorizado por la institución, si</p>

		<p>lo hace éste le será anulado obteniendo como nota 1,0 en la calificación.</p> <p>Nota: Para los estudiantes que se les haya realizado PIAR o presenten Necesidades educativas especiales, se tendrá en cuenta los ajustes realizados desde la evaluación u otra necesidad evidenciada desde el proceso académico, donde se requiera otro espacio de presentación de la prueba</p>
	Inicio de digitación de notas en el software académico.	La secretaria académica hace apertura del software académico para digitación de notas por parte de los docentes e informa a los docentes a través del correo institucional la fecha de apertura y de cierre.
SEMANTAS 12 Y 13	Planes de apoyo de período.	Las actividades de planes de apoyo se realizarán durante las clases en cada uno de los periodos académico cada vez que el docente lo considere necesario de acuerdo con las necesidades que presentan los estudiantes.
	Autoevaluación. (5%)	<p>a. Coordinación entrega el formato de autoevaluación a fotocopidora</p> <p>b. Cada estudiante es responsable de adquirirlo</p> <p>c. Los docentes orientan a los estudiantes en su diligenciamiento.</p> <p>d. Socialización de la autoevaluación con el docente</p> <p>e. El docente asienta el resultado del proceso en la planilla de cada área.</p>
	Socialización de los resultados obtenidos a estudiantes.	Cada docente en su hora de clase debe socializar con cada estudiante el resultado de su proceso académico, con el propósito de hacer los cambios, reclamos o inquietudes pertinentes.
SEMANTA 1 PRÓXIMO PERÍODO	Procesamiento de notas en el software académico e impresión de boletines académicos.	<p>Los docentes terminan de consolidar las notas en el software académico, con base en el consolidado de las planillas de notas. Los docentes deberán hacerlo desde la apertura del máster hasta el día lunes de la semana 1 de los periodos 2 y 3.</p> <p>Los días martes a jueves la secretaria académica imprime los boletines académicos.</p> <p>El director de grupo debe de recoger los boletines de calificaciones en secretaría para su revisión y firma.</p>
	Elaboración de planes de mejoramiento.	<p>Se hace dirección de grupo y con base en el consolidado de notas de periodo, se socializa con el estudiante su desempeño académico durante el periodo.</p> <p>El estudiante diligencia el formato de plan de mejoramiento, en donde hace una reflexión acerca de las fortalezas, dificultades y compromisos para superar las debilidades en su proceso formativo. El formato cuenta con un espacio para que los padres de familia en la reunión de entrega de informe académico consignen su compromiso con el apoyo que se brindara desde la familia al estudiante para superar las dificultades o continuar con el buen desempeño.</p>

Fuente: Consejo Académico. Institución Educativa Santa Elena. 2016.

3.3.3 Consideraciones generales para la evaluación en el tercer periodo académico

Tabla 3 Procedimientos para la evaluación durante el período 3

SEMANA	ACTIVIDAD/PROCESO
SEMANA 7	Entrega de planes de apoyo de tercer periodo y de plan de recuperación anual a secretaria institucional.
SEMANA 7	Preparación por parte de los docentes de las notas a la fecha para la elaboración de pre-informes.
SEMANA 8	Elaboración y socialización con estudiantes y padres de familia de los pre-informes (Ver procedimiento de la tabla 2).
SEMANA 11	Evaluación de período (20%)
SEMANA 12	Autoevaluación. (5%) Planes de apoyo del tercer periodo
SEMANA 13	Reuniones Comisiones de Evaluación y Promoción Planes de recuperación anual
SEMANA 14	Actividades de finalización de año

➤ Fuente: Consejo Académico. Institución Educativa Santa Elena. 2016.

La entrega de informes del tercer periodo e informe final, se hará en la última semana institucional, a los estudiantes que no fueron promovidos y soliciten promoción anticipada, se les socializará el procedimiento de promoción anticipada (Ver promoción anticipada).

Con respecto a la Media Técnica, además de los referentes establecidos por la Institución Educativa, adoptará los porcentajes estipulados por las Instituciones articuladoras en relación con los módulos y competencias específicas de cada especialidad. Estos criterios se modifican cada año por las Instituciones articuladoras, por lo tanto, serán vinculados al SIE mediante resolución rectoral al inicio del año escolar.

4. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

(Artículo 5, Decreto. 1290 de 2009)

Tabla 4 Escalas de Valoración Institucional

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL	EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL
De 4,6 a 5,0	DESEMPEÑO SUPERIOR

De 4,0 a 4,5	DESEMPEÑO ALTO
De 3,0 a 3,9	DESEMPEÑO BASICO
De 1,0 a 2,9	DESEMPEÑO BAJO

Tabla 5. Escalas de Valoración Institucional para la media técnica

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL	EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL
De 4,6 a 5,0	DESEMPEÑO SUPERIOR
De 4,0 a 4,5	DESEMPEÑO ALTO
De 3,5 a 3,9	DESEMPEÑO BASICO
De 1,0 a 3,4	DESEMPEÑO BAJO

4.1 DEFINICIÓN DE CADA DESEMPEÑO Y SU EQUIVALENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

4.1.1 Desempeño Superior

Se le asigna al estudiante cuando alcanza en forma excepcional todos los logros esperados e incluso logros no previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional. Adicionalmente cumple de manera cabal e integralmente con todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo, Afectivo y Valorativo, en un desempeño que supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

Se puede considerar con un Desempeño superior al estudiante que reúna, entre otras las siguientes características:

- * Alcanza la totalidad de los logros propuestos e incluso logros no previstos en los períodos de tiempo asignados.
- * Emite juicios sobre la base de criterios preestablecidos. Es el estudiante que es capaz de valorar, comparar, contrastar, concluir y criticar.
- * Emite juicios respecto al valor de un producto según las propias opiniones personales a partir de unos objetivos determinados. Es el estudiante que es capaz de decidir, definir, interpretar, juzgar, justificar y ayudar. Crea, integra, planea, propone nuevas maneras de hacer.
- * Es el estudiante que es capaz de crear, adaptar, anticipar, planear, categorizar, elaborar hipótesis, inventar, combinar, desarrollar. Crea aplicando el conocimiento y las habilidades anteriores para

producir algo nuevo u original. Es el estudiante que es capaz de componer, contrastar, formular, integrar y codificar. Se adapta, prevé, se anticipa, categoriza, colabora, se comunica, compara.

- * Es el estudiante que es capaz de reorganizar, revisar, estructurar, sustituir, validar, facilitar, generar, incorporar, iniciar y reforzar. Es analítico y crítico en sus cuestionamientos.
- * Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- * Manifiesta un elevado sentido de pertenencia institucional.
- * Participa en las actividades curriculares y extracurriculares permanentemente.
- * Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.

4.1.2 Desempeño Alto

Corresponde al estudiante que alcanza de manera satisfactoria de los logros previstos en cada una de las dimensiones de la formación humana, demostrando un buen nivel de desarrollo y con aplicabilidad a su proyecto de vida.

Se puede considerar desempeño alto cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- * El estudiante distingue, clasifica y relaciona evidencias o estructuras de un hecho o de una pregunta, se hace preguntas y elabora hipótesis. Posee capacidades para analizar, discriminar, categorizar, distinguir y comparar. Descompone el todo en sus partes y puede solucionar problemas a partir del conocimiento adquirido. Razona, intenta entender la estructura de la organización del material informativo, examinando las partes de lo que descompone. Es el estudiante que es capaz ilustrar, contrastar, separar, limitar. La información que obtiene le sirve para desarrollar conclusiones divergentes. Es el estudiante que es capaz de priorizar, subdividir, construir diagramas.
- * Presenta los trabajos oportunamente.
- * Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento cuando las tiene.
- * Desarrolla actividades curriculares específicas.
- * Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- * Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo.

4.1.3 Desempeño Básico

Corresponde al estudiante que logra lo mínimo en los procesos de formación y aunque con tal estado puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de logro.

Se puede considerar desempeño básico cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- * Sólo alcanza los niveles necesarios de logro propuestos y con actividades especiales de recuperación.

El estudiante selecciona, trasfiere y utiliza datos y leyes para completar un problema o tarea con un mínimo de supervisión. Es el alumno que es capaz de usar recoger, calcular, construir, controlar, determinar y establecer.

- * Utiliza lo que ha aprendido. Aplica las habilidades adquiridas a nuevas situaciones que se le presentan. Es el estudiante que es capaz de incluir, producir, proyectar, proporcionar, relacionar, solucionar, transferir y aplicar.

- * Utiliza la información que ha recibido en situaciones nuevas y concretas para resolver problemas.

- * Es el estudiante que es capaz de resolver, utilizar, demostrar, informar, aplicar, relatar, contribuir y administrar. Se refiere a recordar información previamente aprendida.

- * Es el estudiante que es capaz de escribir, describir, numerar, identificar, etiquetar, leer, reproducir y seleccionar. Reconoce informaciones, ideas, hechos, fechas, nombres, símbolos definiciones, etc. de una manera aproximada o como se han aprendido. Es el estudiante que es capaz de hacer listas, carteles, nombrar, decidir, definir.

- * Tiene faltas de asistencia justificadas, pero que limitan su proceso de aprendizaje.

- * Es relativamente creativo y su sentido analítico no se evidencia en sus acciones.

- * Presenta sus trabajos en el límite del tiempo y la oportunidad de hacerlo.

- * Presenta algunas mínimas dificultades en el aspecto relacional con las personas de su comunidad educativa.

- * Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.

- * Desarrolla actividades curriculares específicas.

- * Manifiesta un relativo sentido de pertenencia con la Institución.

- * Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.

- * Desarrolla una capacidad de trabajo en equipo limitada.

4.1.4 Desempeño Bajo

Corresponde al estudiante que no supera los desempeños necesarios previstos en las Áreas, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo, Afectivo y Valorativo, por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

Se puede considerar desempeño bajo cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- * No alcanza los logros mínimos en las áreas y requiere actividades especiales de recuperación.

- * No alcanza los logros mínimos en las áreas aún después de realizadas las actividades especiales de recuperación y persiste en las dificultades.
- * Presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje.
- * Incumple constantemente con las tareas y trabajos que promueve el área.
- * No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- * No manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
- * Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo.
- * Presenta dificultad para integrarse en sus relaciones con los demás.
- * No demuestra motivación e interés por las actividades escolares.

4.2 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA VALORACIÓN DEFINITIVA ANUAL POR ASIGNATURA Y ÁREA.

Una vez culminado el año lectivo escolar se realizará la valoración integral del estudiante de acuerdo al desempeño demostrado durante los periodos anteriores; apoyados en los siguientes criterios

4.2.1 Criterios para determinar la valoración definitiva anual por asignatura

- a. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Bajo, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos sea inferior a 3.0.
- b. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Básico, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos sea igual o superior a 3.0 e inferior 4.0.
- c. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Alto, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos sea igual o superior a 4.0 e inferior a 4.6.
- d. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Superior, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos sea igual o superior a 4.6 o igual a 5.0.

La valoración definitiva de cada asignatura y /o área nunca obedecerá únicamente a la sumatoria de sus notas, si no a la evaluación integral de sus desempeños es los aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales.

Parágrafo: Si el estudiante obtiene una valoración de Desempeño Bajo en la nota definitiva anual, debe acogerse al plan de recuperación institucional anual y el resultado del proceso se asentará en el informe final anual.

4.2.2 Criterios para determinar la valoración definitiva anual de un área integrada por varias asignaturas

La valoración de un área integrada por varias asignaturas corresponde al promedio ponderado de la nota de cada asignatura por el porcentaje correspondiente. El porcentaje del valor definitivo del área se asigna de acuerdo a la intensidad horaria de la asignatura. A continuación, se detalla los porcentajes asignados por asignatura y por área:

Tabla 6 Ponderación Áreas y Asignaturas

Área	Asignatura	Porcentaje Ponderado%
Humanidades y Lengua Castellana (Básica Primaria)	Lengua Castellana	70
	Lengua Extranjera: Inglés	30
Humanidades y Lengua Castellana (Básica Secundaria)	Lengua Castellana	45
	Lengua Extranjera: Inglés	45
	Comprensión Lectora	10
Humanidades y Lengua Castellana (Media)	Lengua Castellana	50
	Lengua Extranjera: Inglés	50
Ciencias Naturales (Básica secundaria sexto a Noveno)	Biología	50
	Química	30
	Física	20
Ciencias Naturales (Media)	Física	40
	Química	40
	Biología	20
Matemáticas (Básica secundaria)	Matemáticas	50
	Estadística	30
	Geometría	20
Matemáticas 10°	Trigonometría	60
	Estadística	20
	Matemáticas operativas	20
Matemáticas 11°	Cálculo	60
	Estadística	40
Sociales 6 a 11	Sociales	70

	Catedra de la paz	15
	Introducción a la filosofía	15
Ciencias políticas y económicas	Ciencias económicas	50
	Ciencias políticas	50

Nota: Los porcentajes del área de tecnología y media técnica de crédito y cartera sólo serán vigentes a partir de 2019.

- a. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Bajo en un área, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos de las notas de las asignaturas que integran el área por el porcentaje correspondiente sea inferior a 3.0
- b. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Básico, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos de las notas de las asignaturas que integran el área por el porcentaje correspondiente sea igual o superior a 3.0 e inferior 4.0
- c. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Alto, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos de las notas de las asignaturas que integran el área por el porcentaje correspondiente sea igual o superior a 4.0 e inferiores a 4.6
- d. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Superior, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos de las notas de las asignaturas que integran el área por el porcentaje correspondiente sea igual o superior a 4.6 o igual a 5.0

4.2.3 Criterios para determinar la valoración definitiva anual del área de media técnica, integrada por varias asignaturas

La Media Técnica, adopta una metodología de proyectos, que permite al estudiante evidenciar el desarrollo de las competencias específicas de los módulos que componen el plan de estudios de cada especialidad. Durante los dos años de Media Técnica, el estudiante realiza las etapas del Proyecto Pedagógico Integrador (PPI), orientado a la solución de problemas de reales empresas o instituciones del contexto. El proyecto será aprobado y asesorado por el docente articulador y el docente de la IE.

Los profesores de la Institución Educativa Superior (IES) y de la IE (Institución Educativa Media), planearán en forma conjunta las estrategias de integración desarrollo del PPI que deben aportar de las áreas de la media académica afines a cada especialidad de Media Técnica, Asimismo, esta planeación estará reflejada en el proceso de seguimiento y evaluación de las áreas académicas vinculadas a cada especialidad.

La valoración de un área integrada por varias asignaturas corresponde al promedio ponderado de la nota de cada asignatura por el porcentaje correspondiente y a la sustentación del Proyecto de Grado (PPI). El porcentaje del valor definitivo del área se asigna de acuerdo a la intensidad horaria de la asignatura. A continuación, se detalla los porcentajes asignados por asignatura y por área:

Tabla 7 Ponderación asignaturas Media Técnica

Especialidad en Informática - Grado 10		
Área	Asignatura	Porcentaje Ponderado Por período
Media Técnica en Desarrollo de Software	Identificación del ciclo de vida del Software	*
	Desarrollo del Pensamiento Analítico y Sistémico I	30
	Construcción de informes Utilizando Herramientas Ofimáticas	*
	Identificación de elementos de sistemas operativos	*
	Proyecto Pedagógico Integrador	20

Especialidad en Informática - Grado 11		
Área	Asignatura	Porcentaje Ponderado Periodo
Media Técnica en Desarrollo de Software	Desarrollo del Pensamiento Analítico y Sistémico I (repaso)	*
	Interpretación de Requerimientos	*
	Construcción de Elementos de Software 1	*
	Construcción de Elementos de Software Web	20
	Proyecto Pedagógico Integrador	30
	Identificación de elementos de sistemas operativos	*

En cada período, el 50% restante se distribuirá en las asignaturas que no tienen porcentaje asignado, debido a que la intensidad de estas asignaturas durante el año no es homogénea para todos los períodos y está sujeta a la planeación de la entidad articuladora.

Especialidad Auxiliar de crédito y cartera

GRADO 10		
MÓDULOS DE FORMACIÓN	Intensidad Horaria	%
Documentación Legal y Comercial	36	9%
Fundamentos Matemáticos	24	6%
Informática	48	12%
Contabilidad Básica	48	12%

Fundamentos Metodológicos del Microfinanzas	48	12%
Técnicas de Ventas y Negociación	48	12%
Productos y Servicios de Microfinanzas	48	12%
Administración de Crédito y Cartera	48	12%
Emprendimiento I	48	12%
Proyecto formativo ocupacional	12	3%
TOTAL HORAS	408	100%

GRADO 11		
MÓDULOS DE FORMACIÓN	Intensidad Horaria	%
Análisis de Riesgos	48 h	12%
Costos	24 h	6%
Matemática Financiera	48 h	12%
Proyecto Formativo Ocupacional	24 h	6%
Gestión de Cobranza	48 h	12%
TOTAL HORAS	192 H	48%

Practica Laboral	52%
-------------------------	------------

- a. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Bajo, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos su nota sea inferior a 3.5
- b. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Básico, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos su nota sea igual o superior a 3.5 e inferior 4.0
- c. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Alto, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos su nota sea igual o superior a 4.0 e inferiores a 4.6
- d. El estudiante tendrá la calificación de Desempeño Superior, cuando al finalizar el año escolar el promedio de los tres períodos su nota sea igual o superior a 4.6 o igual a 5.0

4.2.4 Homologaciones

- a. Al estudiante nuevo que ingrese a la institución durante el año lectivo y no haya cursado todas las asignaturas que establece nuestro plan de estudios, se le homologarán la nota del área y/o asignatura de acuerdo a la siguiente tabla.

Tabla 8 Homologaciones

Área	Asignatura homologada
Ciencias naturales	Biología, física y química
Matemáticas	Matemáticas, geometría, estadística y matemáticas operativas
Humanidades – lengua castellana	Lengua castellana y comprensión lectora
Tecnología e informática	Emprendimiento
Economía y política	Ciencias económicas y ciencias políticas
Sociales	Cátedra de la paz
Filosofía	Para la asignatura de introducción a la filosofía el estudiante nuevo deberá concertar con el docente correspondiente para presentar un plan de nivelación correspondiente a los períodos no cursados en la institución, luego las notas obtenidas en este proceso serán informadas de forma escrita a la secretaria de la institución para ser asentadas en el software de digitación de notas.

b. Si un estudiante ha estado desescolarizado el primer o segundo período del año lectivo debido a circunstancias justificadas e ingresa nuevo a la institución, para realizar la homologación del período faltante deberá realizar, en concertación con los docentes de cada asignatura, actividades de nivelación a la par de las actividades del período en curso. La nota correspondiente al período faltante será la misma del resultado de la nota del período cursado. Cada docente estará encargado de legalizar la nota en secretaria.

4.3 INFORMES ACADEMICOS

4.3.1 Propósitos y periodicidad de la entrega de los informes académicos

(Artículo 4, Numeral 8 decreto 1290)

La Institución Educativa Santa Elena realiza tres tipos de reportes de seguimiento (preinforme, informe por períodos del seguimiento académico e Informe final anual), con el fin de informar a los padres y/o acudientes acerca del desempeño académico y del proceso formativo de su hijo y/o acudido, estipulados de la siguiente manera:

4.3.1.1 Pre-Informe

Se entregan los preinformes a los acudientes en la octava semana de cada periodo, siguiendo los procedimientos que se establecen en el presente documento. (Ver tabla 2)

4.3.1.2 Informe por períodos del seguimiento académico

Por medio del informe final de período cada área o asignatura da cuenta del avance y desarrollo de las competencias básicas durante el período para asegurar un apoyo académico y actitudinal a los estudiantes que presenten dificultades.

La institución asume que la socialización del proceso evaluativo y formativo a padres de familia se realiza en tres periodos académicos organizados así:

Períodos 1, 2 durante la segunda semana del siguiente período

Período 3, en la última semana de desarrollo institucional

El informe de seguimiento académico de los períodos 1 y 3, se realiza con la metodología tipo entrevista. A la entrega del informe académico y comportamental debe asistir el padre de familia y/o acudiente con el estudiante en la fecha y hora estipulada por el director de grupo previa citación.

En el periodo 2 se hace una asamblea general y por grupo, queda a consideración del director de grupo o directivos docentes citar a los estudiantes con dificultades académicas o comportamentales.

4.3.1.3 Informe final anual

El propósito del informe final anual es certificar el desempeño académico del estudiante durante el año escolar, este contiene la valoración final por áreas con su respectiva equivalencia a la escala nacional de valoración. Además, evidencia la promoción o no al siguiente grado. La entrega del informe final anual se hace en la última semana de desarrollo institucional junto con el informe del tercer período. Para aquellos estudiantes en cuyo PIAR se hayan identificado ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes, al finalizar cada año académico se anexará un informe anual de proceso pedagógico para los estudiantes de preescolar, o de competencias para los estudiantes de básica y media. Este anexo será elaborado por el docente de aula en coordinación con el docente de apoyo y demás docentes intervinientes y hará parte del boletín final de cada estudiante y de su historia escolar. Dicho anexo deberá ser utilizado en los procesos de entrega pedagógica para favorecer las transiciones de los estudiantes en su cambio de grado y nivel educativo, y será indispensable para el diseño del PIAR del año siguiente y la garantía de la continuidad de los apoyos y ajustes que requiera, así como para la toma de decisiones frente a la titulación del estudiante.

4.3.2 Estructura de los informes

(Artículo 4, Numeral 8 Decreto 1290 de 2009)

La estructura del informe académico debe responder a los siguientes criterios:

- a. Identificación del establecimiento (Nombre, Dirección, Teléfono, E-mail)
- b. Identificación del estudiante (Nombres y Apellidos, No. Matrícula, Grado, Grupo, Especialidad)
- c. Período evaluado
- d. Áreas y Asignaturas: Con la escala de valoración institucional y nacional. Una descripción de los indicadores de desempeño.
- e. Faltas acumuladas por áreas/asignatura, período y por año (5º Informe)
- f. Nombre del Director de grupo con su respectiva firma

5. ESTRATEGIAS PERMANENTES DE SEGUIMIENTO Y APOYO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

(Artículo 4, Numeral 4)

Una ESTRATEGIA es el camino establecido por la institución desde un área o un conjunto de áreas para que los estudiantes de un grupo o grado demuestren desde sus dimensiones personales, sociales y cognitivas que han desarrollado las competencias necesarias para los desempeños propuestos.

El desarrollo de las actividades de apoyo será permanente y continuo, sin necesidad de programaciones institucionales para tal fin. Estas actividades serán programadas por cada docente de acuerdo a las necesidades o por solicitud de los estudiantes.

5.1. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

Las siguientes acciones propenden por el mejoramiento de los estudiantes durante el año escolar

Tabla 9 Acciones de seguimiento para garantizar el mejoramiento de los desempeños

Acción	Propósito	Procedimientos	Tiempos	Responsables	Evidencia de registro
1. Reunión de área.	Adecuar el diseño curricular a la realidad de la comunidad educativa.	1º Se planearán en las agendas de las semanas institucionales (Enero, Junio, Octubre y Diciembre) reuniones que permitan la adecuación del PEI	En las semanas institucionales. Las áreas de Humanidades, Matemáticas Ciencias Naturales y Ciencias Sociales se reúnen cada 8 días y de acuerdo a las necesidades institucionales.	Docentes directivos y docentes	Actas de las reuniones

<p>2. Reunión de comisión de evaluación y promoción</p>	<p>Buscar alternativas de solución y mejoramiento a las dificultades de aprendizaje.</p> <p>Realizar evaluación integral de los estudiantes cada periodo y proponer estrategias que permitan la superación de dificultades presentadas en el proceso tano académico como formativo.</p>	<p>Se conforman las comisiones de evaluación y promoción de acuerdo a los parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una comisión para la básica primaria conformada por los docentes de preescolar a quinto y por la rectora o su delegado. - Una comisión de evaluación y promoción por grado, de sexto a noveno, conformada por los directores de grupo y los docentes que tengan mayor intensidad horaria en dicho grado y por la rectora o su delegado. - Una comisión de evaluación y promoción por la media, conformada por los directores de grupo y por todos los docentes que sirvan dichos grados, así como los docentes de media técnica y del proyecto de articulación en música y por la rectora o su delegado. 	<p>Las comisiones de evaluación y promoción se reunirán en la tercera semana de los periodos dos y tres, una semana después de obtener los resultados de la aplicación del plan de recuperación del periodo.</p> <p>En el periodo tres en la semana trece, después de obtener los resultados de la aplicación del plan de recuperación de periodo tres, se harán una reunión de pre-promoción y en la semana catorce se harán la comisión de evaluación y promoción de grado.</p>	<p>Rector</p>	<p>Libros de actas por grados. Formatos diligenciados de compromisos académicos</p>
---	---	--	---	---------------	---

3. Reunión comité de media técnica	Planear y ejecutar la admisión de los estudiantes aspirantes a cada una de las especialidades de media técnica. Realizar el acompañamiento y seguimiento a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los estudiantes de Media técnica.	Durante la primera semana de desarrollo institucional del año lectivo, el comité de Media técnica se conformará por el rector, coordinador académico, coordinadores de cada especialidad de media técnica, docente articulador de cada media técnica, un director de grupo de grado décimo y uno de grado once, por los docentes encargados de las áreas vinculadas a cada especialidad en cada grado (ciencias naturales, matemáticas, lengua castellana y ética)	En las semanas de desarrollo institucional y semana 10 de los períodos 1 y 3	Rector, coordinador, coordinadores media técnica	Actas diligenciamiento y de formatos
4. Elaboración de PIAR para estudiantes con necesidades educativas especiales derivadas de una discapacidad	Garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza aprendizaje dentro del aula respetando los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de cada estudiantes.	Cada docente realiza con el apoyo de la maestra de aula el Piar para los estudiantes	Elaboración: primer periodo académico. Aplicación: Todo el año escolar De acuerdo con las necesidades de los estudiantes se realizan ajustes en el transcurso del año escolar.	Docentes, docente de apoyo, estudiantes y padres de familia	Formatos de PIAR
5. Actividades de apoyo durante el período.	Permitir al estudiante superar las dificultades académicas durante el período.	Cada docente aplica autónomamente las actividades de apoyo durante sus clases, teniendo en cuenta siempre las necesidades y	En el transcurso del periodo, de acuerdo a: Periodo I y II: Hasta la semana 12.	Docentes y estudiantes	Planillas con recuperaciones

		particularidades de cada estudiante.	Periodo III Hasta la semana: 10.		
6. Planes de recuperación por periodo	Garantizar al estudiante los espacios para la realización de los planes de recuperación en cada una de las áreas.	<p>En la semana 12 de cada periodo, los docentes elaboran y entregan a coordinación un plan de recuperación que recoja las competencias básicas de desempeño desarrolladas durante cada periodo.</p> <p>El coordinador entrega los planes de recuperación a fotocopiadora e informa a los estudiantes que ya se encuentran los planes de recuperación. Cada estudiante es responsable de obtener los planes de recuperación que necesita.</p> <p>En la semana 2 de los periodos 2 y 3, y en la semana 12 del tercer periodo, los estudiantes hacen la sustentación del plan de recuperación.</p> <p>El plan de recuperación, será evaluado con los siguientes criterios: Un 30% que corresponde a un taller preparatorio para el examen de sustentación.</p>	<p>Elaboración de planes de recuperación: Semana 12 de los periodos I y II y semana 10 del periodo III.</p> <p>Sustentación de planes de recuperación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Semana 2 del periodo II y III - Semana 12 del periodo III. 	Coordinación y docentes	Planes de recuperación. Actas de recuperación. Software académico

		<p>Un 70% que equivale a la sustentación del taller de recuperación, que podrá ser evaluado de acuerdo al criterio del maestro.</p> <p>NOTA: Si el estudiante no presenta el taller preparatorio en las fechas estipuladas en el cronograma, no podrá presentar la sustentación.</p> <p>El docente llena el acta de presentación de plan de recuperación y la pasa a secretaría para que la nota sea modificada en el software académico. Se modificarán las notas menores a 3.0 de los períodos académicos que incluye el plan de recuperación de periodo. La nota máxima asentada para un plan de apoyo es 3.0.</p> <p>Los estudiantes de los grados primero y segundo, presentan plan de recuperación para el mejoramiento de las competencias de lectura y escritura y razonamiento matemático.</p>			
7. Plan anual de recuperación	Garantizar al estudiante los espacios para la realización de los planes de	En la semana 11 los docentes entregan a			

	recuperación en cada una de las áreas.	<p>coordinación los planes de apoyo anual.</p> <p>En la semana 12, el coordinador entrega los planes de recuperación a fotocopiadora e informa a los estudiantes que ya se encuentran los planes de recuperación anual. Cada estudiante es responsable de obtener los planes de recuperación anual que necesita.</p> <p>En la semana 13 y 14 el estudiante sustenta el plan anual de recuperación</p>			
8. Pre- Informes	Hacer partícipe del proceso de seguimiento académico al estudiante y padre de familia para hacer mejoras durante el período	Ver tabla 2	Semanas 7 y 8 de cada periodo.	Coordinación y docentes	Planilla de consolidado de notas de preinforme.
9. Plan de mejoramiento personal.	Sensibilizar frente a su compromiso académico y de formación.	<p>La coordinación entrega a los directores de grupo el formato de plan de mejoramiento y en dirección de grupo con base en el consolidado de notas y su proceso formativo el estudiante diligencia la carta, y luego se la devuelve al director de grupo.</p> <p>En reunión de entrega de notas el director de grupo</p>	Semana 1 de los periodos 2 y 3	Director de grupo, estudiante y padre de familia.	Carta de compromiso o plan de mejoramiento

		la socializa con los padres de familia quienes de acuerdo con los resultados realizan unos compromisos de acompañamiento a sus hijos, luego se guarda como evidencia y para hacer seguimiento del proceso.			
--	--	--	--	--	--

5.2 POLÍTICA DE TAREAS

OBJETIVO: Establecer criterios académicos que permitan dosificar y regular los tiempos de la evaluación y las tareas

DEFINICIÓN DE TAREAS

- Las tareas son parte de la programación y planeación del área.
- El estudiante debe realizarlas en forma autónoma, sin recurrir a ayuda de terceros, para afianzar los conocimientos adquiridos, en caso de que se requiera ayuda de terceros la ayuda debe ser para explicar no para realizar las tareas en nombre del estudiante.
- Fuera de las horas de clase, el estudiante debe estudiar, terminar ejercicios propuestos, leer, investigar, solucionar situaciones problema, elaborar trabajos creativos, aplicar conocimientos adquiridos y realizar producciones escritas.

CRITERIOS

1. Cada área o asignatura podrá asignar una tarea una vez por semana, pero no para la misma semana.
2. Las áreas que tienen mayor intensidad horaria podrán designar las tareas de acuerdo a los siguientes tiempos:

SEMANAS IMPARES	SEMANAS PARES
Ciencias Naturales Humanidades	Matemáticas Ciencias Sociales

Las áreas o asignaturas que se ven sólo una vez en la semana (Tecnología e Informática, Educación Ética, Educación Artística, Educación Física, Economía, Política, Educación Religiosa) podrán dejar tarea en cada clase, pero no para la misma semana.

Las especialidades de media técnica no deberán asignar tarea para la casa debido a su intensidad horaria, se debe aprovechar al máximo los tiempos de clase.

3. En un día el estudiante máximo podrá tener:
 - 3 tareas.
 - 2 Quices (ver numeral 8)
 - 1 evaluación
4. Las tareas o talleres, se revisan al inicio de la clase. Se registra en la planilla si el estudiante la realizó de forma responsable o no, después se socializan para que cada uno verifique sus respuestas o corrija las fallas cometidas.

NOTA: El docente tiene la autonomía de utilizar diferentes estrategias para calificar tareas o talleres; tal como sustentación escrita u oral en fechas acordadas.
5. Las fechas y tiempos determinados para la realización y entrega de las tareas propuestas en las diferentes áreas, deben respetarse y serán concertadas con los estudiantes.
6. No habrá tareas, ni trabajos en los recesos estudiantiles.
7. En caso de que no se pueda brindar la clase por situaciones diferentes en esa semana, la tarea puede ser revisada en la próxima clase. (En este caso no se aplica el numeral 2)
8. El docente puede realizar evaluaciones por medio de quices durante el desarrollo de la clase del tema objeto de la explicación, en concordancia con el momento de la clase cierre y evaluación de acuerdo a nuestro modelo pedagógico.
9. Como estrategia de apoyo a los estudiantes con discapacidad cada uno de estos tendrá un cuaderno comunicador en donde registran diariamente las tareas y el docente de cada asignatura deberá verificar el debido registro, así mismo los padres de familia deben revisar este cuaderno y firmarlo para constancia de acompañamiento en el proceso

REGULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE TAREAS:

Los estudiantes del comité de planeación académica tendrán como función consignar en el cronograma las tareas que los docentes asignan cada día, y de hacer el respectivo seguimiento a la política de tareas, concertando las fechas y los tiempos de entrega de las tareas.

NOTA: *La falta de veracidad en el registro del cronograma de tareas será considerada falta disciplinaria*

PARÁGRAFO: El seguimiento y evaluación de esta política se realizará cada periodo en la semana de entrega de preinforme en reunión con los estudiantes representantes del comité de planeación académica.

5.3 PROGRAMA DE ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

1. Estudiantes del grado décimo y once que participen de preicfes interno o externo con máximo 2 ausencias justificadas tendrán una nota de cinco (5,0) que hará parte del seguimiento en cada una de áreas evaluadas por el Icfes de acuerdo al informe de coordinación.
2. Los estudiantes que ocupen primer, segundo y tercer lugar en rendimiento académico en cada período se les dará una mención de honor y estarán en el cuadro de honor, además se reconocerán a aquellos estudiantes que sin haber obtenido los mejores resultados académicos muestran un buen proceso de mejoramiento (esfuerzo y superación).
3. Los candidatos a la personería y contraloría y demás estudiantes que realicen el ejercicio de democracia en la institución tendrán una valoración de cinco como parte del seguimiento en las áreas de ciencias políticas, sociales, ética y valores en el primer período de acuerdo al informe del docente líder del proyecto de democracia.
4. El contralor, personero y representantes de grupo que demuestren un buen desempeño en su labor (informe del director de grupo y del líder del proyecto de democracia) tendrá una mención de honor al finalizar el año escolar.
5. Todo estudiante que obtenga un reconocimiento por logros académicos, deportivos, culturales y artísticos otorgado por una institución de carácter educativa o comercial tendrá una mención de honor.
6. Los estudiantes que representen la institución en cualquier evento tendrán una valoración de cinco que haga parte del seguimiento de acuerdo al área de participación.
7. Todos los estudiantes de once que obtengan un resultado de 60 o más en cualquiera de las áreas evaluadas en las pruebas saber 11, serán eximidos de los exámenes de período con una nota correspondiente a desempeño alto o superior (**escala de 4.0 a 5.0**) de acuerdo con el puntaje obtenido y de los planes de apoyo del tercer período en caso de que el estudiante lo requiera.
8. Los cinco mejores estudiantes de las olimpiadas del conocimiento tendrán una valoración de cinco que hará parte del seguimiento de las áreas evaluadas y si continúa las fases una mención de honor.
9. Con el fin de generar una sana competencia y estimular el buen desempeño en los resultados académicos, de cada grupo teniendo en cuenta el promedio de notas arrojado por la plataforma master se realizan tres pódiums académicos durante cada periodo así: un pódium para 1° a 5°, uno para grado 6° a 8° y otro para grado 9° a 11°.
10. Al finalizar el año escolar se premiará con una salida pedagógica al grupo que haya obtenido el mayor promedio en resultados académicos durante el año escolar.
11. Los mejores diez estudiantes de las pruebas saber 3°, 5°, 7° y 9° tendrán una valoración de cinco en el seguimiento de las áreas evaluadas y una mención de honor.
12. El mejor bachiller será acreedor a la medalla Presbítero JORGE ENRIQUE SUÁREZ
13. El estudiante que obtenga la beca de la Universidad de EAFIT, tendrá una mención de honor
14. Los estudiantes que obtengan las becas del Ministerio de Educación tendrán una mención de honor en la ceremonia de graduación.
15. El estudiante que obtenga el mejor puntaje en las pruebas Saber 11, será eximido de las evaluaciones del tercer período y se asentará la nota en el 20% con un valor de cinco (5,0) y además se le otorgará una mención de honor en ceremonia de grados.
16. Los estudiantes que pasen a las universidades públicas o privadas se les hará un reconocimiento en la ceremonia de graduación.

17. Todos los estudiantes que sean acreedores a un estímulo serán felicitados en público en formaciones generales o en privado por los directivos, docentes o padres de familia.

Nota: todos los estudiantes que reciban estímulos se hará constar en la hoja de vida.

MEDIA TÉCNICA

1. Estudiantes que participen en los diferentes eventos de la media técnica tendrán una nota máxima dentro del porcentaje del seguimiento, de acuerdo a la especialidad a la que pertenece.
 2. La nota del Proyecto pedagógico integrador (PPI) se incluye en áreas como Humanidades, Educación Artística, siempre y cuando la especialidad no esté articulada a estas asignaturas.
 3. Eximir del examen final de periodo a estudiantes que tengan promedio mayor a 4,5 en la media técnica.
 4. El mejor estudiante del grado once de cada especialidad de la media técnica recibirá una mención de honor en la ceremonia de graduación.
- MODELO ONU: Estudiantes que participen en el Modelo ONU obtendrán una nota máxima dentro del porcentaje del seguimiento, en el periodo donde se realiza la actividad y en las siguientes asignaturas: Ciencias Sociales, Lengua Castellana, Filosofía, Ética y Valores, Ciencias Económicas, Ciencias Políticas.

5.4 SEGUIMIENTO Y APOYO PARA ESTUDIANTES CON AUSENCIAS CONTINUAS Y REITERADAS

5.4.1 Estudiantes con ausencias por incapacidad médica

Los estudiantes que necesiten ausentarse de la institución de forma prolongada por enfermedad y que soporten certificación medica se les aplicaran estrategias de apoyo que les permitan nivelarse con las actividades de seguimiento realizadas durante su ausencia; si la inasistencia se presenta durante la semana de exámenes de periodo se le programará examen supletorio de la asignatura no presentada.

La incapacidad o situación de fuerza mayor se debe de comunicar al consejo académico de forma inmediata, con el fin de que los docentes puedan organizar con estudiantes y padres de familia el plan de acción que garantice la superación de las dificultades.

5.4.2 Estudiantes con ausencia por actividades de uso del tiempo libre.

Si un estudiante planea ausentarse de la institución para realizar actividades deportivas, artísticas, culturales, entre otras, durante la jornada académica, por un tiempo consecutivo, prolongado y/o de forma periódica; el acudiente o padre de familia del estudiante debe solicitar de manera escrita autorización al consejo académico, quien analizará la solicitud y establecerá si es pertinente o no. En caso de ser aprobada la solicitud se deben planear las estrategias con los respectivos docentes para cumplir las obligaciones de las asignaturas afectadas. Si un estudiante omite este proceso y se retira de la institución sin autorización del consejo académico, el estudiante y los padres de familia asumirán la responsabilidad de perder el derecho a que se le apliquen los criterios de evaluación y actividades de apoyo que establece el presente documento en estas asignaturas.

5.4.3 Figura de desertor

Como establece el manual de convivencia en el capítulo 5 (cuadro de situaciones autocuidado) se considerará desertor aquel estudiante que presente faltas de asistencia no justificadas durante un periodo de 3 semanas consecutivas equivalentes al 20% de un período académico teniendo en cuenta que en la institución existen 3 periodos de 13, 12 y 15 semanas.

El director de grupo asumirá la responsabilidad de llamar a los padres de familia o acudientes para solicitar información acerca de la ausencia del estudiante, si el motivo de inasistencia es voluntario el docente pasará un reporte a coordinación y psicología para hacer un proceso de persuasión con estudiante y padre de familia buscando la continuidad en la institución, de no ser positivo el proceso y no exista cancelación de matrícula se informará a la secretaría de la institución el reporte con fechas de inasistencia para ser declarado como desertor en el Simat.

5.5 SEGUIMIENTO Y APOYO PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, TALENTO EXCEPCIONAL, EN SITUACION DE ENFERMEDAD U OTRO TRASTORNO CLINICO.

La institución dando cumplimiento a la ley estatutaria 1618 del año 2013 y los decretos 1421 del 21 agosto 2017, decreto 1075 del 26 de mayo del 2015, 2082 del 1996 y 366 de 2009 establece los protocolos de atención e intervención pedagógica que explican de manera organizada y precisa las rutas que los docentes y demás miembros de la comunidad educativa deben seguir para garantizar la permanencia y calidad en la prestación del servicio educativo para los estudiantes que en cualquier momento de su vida escolar haga parte de esta población. Al final de este documento encontraremos dichos protocolos. **(VER ANEXO 1)**

Parágrafo: Cuando un estudiante presente una situación psicosocial (Cutting, anorexia, bulimia, depresión, Distimia, ansiedad, entre otros, el acudiente debe presentar un diagnóstico clínico expedido por el profesional correspondiente donde además se ofrezcan unas sugerencias o estrategias para apoyar al estudiante en su proceso académico)

Si los comportamientos particulares son detectados dentro de la institución(en cualquier época del año) por parte de algún docente el estudiante será remitido al psicólogo de la institución educativa, quien atenderá al estudiante y citará al acudiente para informarle sobre la situación presentada, al padre de familia se le entrega una remisión donde se especifica la sintomatología que presenta el estudiante, esta situación es derivada a la **eps** del estudiante y es responsabilidad del padre de familia llevarlo para su respectiva valoración profesional, el diagnóstico debe ser presentado a la institución para cumplir con el protocolo de atención de acuerdo al diagnóstico presentado; en caso de presentar demora en la atención de la **eps** debe presentar constancia de que se está realizando el trámite correspondiente.

La institución está en la obligación de exigirle el diagnóstico a los padres de familia, si este no lo trae será remitido a comisaría de familia para que intervengan ya que este diagnóstico es muy importante para realizarle la flexibilización académica correspondiente y garantizarle así un debido acompañamiento de acuerdo a su necesidad.

Si el padre de familia no realiza el proceso solicitado a pesar de todas las indicaciones dadas, perderá el derecho a solicitar trato diferenciado para su acudido en el proceso académico del año escolar respectivo

6. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

(Artículo 4, Numeral 1 y Artículo 6 Decreto 1290 de 2009).

Se define la Promoción en la Institución Educativa Santa Elena como el reconocimiento que se le hace a un estudiante porque ha cumplido una fase de su formación y demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente, de acuerdo con los criterios y el cumplimiento de los procedimientos señalados en el presente acuerdo.

6.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO ESCOLAR

6.1.1. Criterios de promoción para estudiantes de Preescolar

El Grado Preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre Educación Preescolar, es decir, no se reprueba.

6.1.2. Criterios de promoción para estudiantes de Básica Primaria (primero a quinto), Básica Secundaria (sexto a noveno) y Media (Décimo):

Un estudiante será promovido en los siguientes casos:

- a. Se promueve el estudiante que asistió al 80% de las actividades institucionales y que obtenga Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior (notas iguales o superiores a 3.0) en TODAS las Áreas del Plan de Estudios.
- b. Se promueve el estudiante que asistió al 80% de las actividades institucionales y que obtenga Niveles de Desempeño Bajo (notas inferiores a 3.0) en **un área** del Plan de Estudios.

Parágrafo1: El estudiante no debe presentar desempeño bajo en el área de matemáticas o humanidades durante dos años consecutivos, porque será causal de no promoción.

Parágrafo 2: Aunque un estudiante no cumpla con los criterios anteriores, las comisiones de evaluación y promoción pueden determinar su promoción después de realizar un análisis completo de la evaluación del desempeño integral del mismo, para ello se deben tener los insumos de seguimiento y apoyo en todo el proceso del estudiante, garantizando que la institución le ha acompañado en el alcance de los logros en que se han presentado dificultades.

6.1.3 Criterios de promoción para estudiantes de Media Técnica de grado décimo

Para la especialidad Desarrollo de software :

Un estudiante de la media técnica del grado décimo será promovido al grado once en la misma

especialidad si es promovido en el componente académico y además cumple con los siguientes criterios:

- a. Asiste al 90% de las actividades de la especialidad de Media Técnica.
- b. Obtiene resultados con Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior (notas iguales o superiores a 3.5) en el promedio ponderado de las asignaturas que conforman el plan de estudios de la especialidad de Media Técnica.
- c. Obtiene resultados con Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior (notas iguales o superiores a 3.5) en la presentación y sustentación de su proyecto de grado.

Para la especialidad de crédito y cartera:

- a. Aprobación de la formación modular asignada para el respectivo grado
- b. Haber cursado la totalidad de los módulos asignados para el respectivo grado
- c. Podrá continuar en la formación modular en el grado 11°, inclusive el estudiante que tenga planes de recuperación en 3 modulo, ya sea por: AUN NO ser competente, tuvo cancelación por inasistencias, tuvo una dificultad de fuerza mayor que no le permitió cursar módulos o tuvo un ingreso extemporáneo a la institución educativa.

6.1.4. Criterios de promoción para estudiantes del grado once

Un estudiante del grado once será promovido si cumple con los siguientes criterios:

- a. Asiste al 80% de las actividades institucionales y obtiene resultados con Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior (notas iguales o superiores a 3.0) en **TODAS** las áreas del Plan de Estudios.
- b. Se promueve el estudiante que asistió al 80% de las actividades institucionales y que obtenga Niveles de Desempeño Bajo (notas inferiores a 3.0) en **un** área del Plan de Estudios.

Parágrafo 1: Aunque un estudiante no cumpla con los criterios anteriores, las comisiones de evaluación y promoción pueden determinar su promoción después de realizar un análisis completo de la evaluación del desempeño integral del mismo, para ello se deben tener los insumos de seguimiento y apoyo en todo el proceso del estudiante, garantizando que la institución le ha acompañado en el alcance de los logros en que se han presentado dificultades.

Además de los anteriores criterios, el estudiante debe de cumplir con los siguientes requisitos de carácter obligatorio:

- Certificado de 80 horas de prestación del servicio social estudiantil. (Decreto No. 1002 DE 1984 (abril 24) Artículo 12 por el cual se establece el Plan de Estudios Para la Educación Preescolar, Básica (Primaria y Secundaria) y Media Vocacional de la Educación Formal Colombiana).
- Haber cumplido con 50 horas de constitución política. (Ley 107 del 7 de enero de 1994, por medio de la cual se reglamenta el artículo 41 de la Constitución de 1991).
- Encontrarse a Paz y Salvo con las dependencias de la institución, según el formato establecido en la institución.

6.1.5 Criterios de promoción para estudiantes de Media Técnica de grado once

Un estudiante del grado once será promovido como bachiller técnico si cumple con los siguientes criterios:

- a. Asiste al 90% de las actividades de la especialidad de Media Técnica.
- b. Obtiene resultados con Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior (notas iguales o superiores a 3.5) en el promedio ponderado de las asignaturas que conforman el plan de estudios de la especialidad de Media Técnica.
- c. Obtiene resultados con Niveles de Desempeño Básico, Alto o Superior (notas iguales o superiores a 3.5) en la presentación y sustentación de su proyecto de grado.
- d. Haber cursado la totalidad de los módulos (es obligatorio cursar y aprobar el 100% de los módulos)
- d. Aprobación de la práctica laboral en alguna de las modalidades.

6.2. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO ESCOLAR

6.2.1. Criterios de NO promoción para estudiantes de Básica Primaria, Secundaria y Décimo

Un estudiante **no** será promovido en los siguientes casos:

- a. No será promovido el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Bajo, según las equivalencias institucionales (notas inferiores a 3.0), en **dos** o más áreas del Plan de Estudios.
- b. No será promovido al grado siguiente al finalizar el año escolar, el estudiante que haya dejado de asistir sin justificación al 20% de las actividades institucionales.
- c. No será promovido al siguiente grado el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Bajo, según las equivalencias institucionales (notas inferiores a 3.0), en las áreas de Matemáticas o Humanidades durante dos años lectivos consecutivos.

6.2.2 Criterios de NO promoción para estudiantes de Media Técnica del grado décimo

- Para la especialidad Desarrollo de software :

Un estudiante de media técnica de *Desarrollo de software* del grado décimo no será promovido al grado once en la misma especialidad si cumple los siguientes criterios:

- a. Si no es promovido en el componente académico.
- b. Si obtiene en sus resultados finales Niveles de Desempeño Bajo, según las equivalencias institucionales (notas inferiores a 3.5), en el promedio ponderado de las asignaturas que conforman el plan de estudios de la especialidad de Media Técnica (de acuerdo con el apartado 4.2.3).
- c. Si al finalizar el año escolar, el estudiante deja de asistir sin justificación al 10% de las actividades de la especialidad de Media Técnica.

Para la especialidad crédito y cartera:

- a. Tener más de 3 módulos sin aprobar y no haber realizado o aprobado los planes de mejoramientos.
- b. Tener un número mayor del 20% de inasistencia sin justa causa.
- c. Tener más de 3 módulos sin cursar

PARAGRAFO: Si el estudiante no es promovido al grado once debe reiniciar su proceso de media técnica actual o someterse a nuevo proceso de admisión a media técnica para las especialidades que ofrezca la institución.

6.2.3. Criterios de NO promoción para estudiantes de once

Un estudiante del grado once no será promovido:

- a. Si obtiene en sus resultados finales Niveles de Desempeño Bajo, según las equivalencias institucionales (notas inferiores a 3.0), en **dos** o 54 más Áreas del Plan de Estudios.
- b. Si el estudiante deja de asistir sin justificación al 20% de las actividades institucionales
- c. Si incumple con los requisitos de carácter obligatorio, mencionados en el apartado
- d. No será promovido al siguiente grado el estudiante que obtenga Niveles de Desempeño Bajo, según las equivalencias institucionales (notas inferiores a 3.0), en las áreas de Matemáticas o Humanidades durante dos años lectivos consecutivos.

Parágrafo: Un estudiante del grado once que no haya sido promovido con una o más áreas al finalizar el año lectivo escolar podrá acogerse a la Promoción Anticipada en las fechas establecidas por la institución.

6.2.4 Criterios de NO promoción para estudiantes de Media Técnica del grado once

Un estudiante de media técnica no será promovido:

- a. Si obtiene en sus resultados finales Niveles de Desempeño Bajo, según las equivalencias institucionales (notas inferiores a 3.5), en el promedio ponderado de las asignaturas que conforman el plan de estudios de la especialidad de Media Técnica (de acuerdo con el apartado 4.2.3).
- b. Si al finalizar el año escolar, el estudiante deja de asistir sin justificación al 10% de las actividades de la especialidad de Media Técnica.
- c. Si incumple con los criterios de carácter obligatorio, mencionados en el apartado 6.1.5

Para la especialidad crédito y cartera:

- a. Tener pendiente módulos por cursar.
- b. Aun No competente en algún modulo.
- c. Aun No Competente en la Práctica Laboral.

Nota: Para los estudiantes del grado 11° que se certifican como bachilleres académicos, y tienen pendiente algún modulo Aun No Competente de la formación técnica, Microempresas de Colombia les brinda la oportunidad de repetirlos o cursarlos en la sede de la institución en el año 2019, con un costo de asociado.

Parágrafo: Un estudiante del grado once de Media Técnica, que no sea promovido como bachiller académico y haya cumplido con los criterios de promoción como bachiller técnico, podrá obtener su título de bachiller técnico luego de ser promovido como académico.

6.3. CRITERIOS PARA ESTABLECER LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

La institución hace cumplimiento con el criterio y procedimiento establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009 bajo los siguientes parámetros:

La promoción anticipada al grado superior se hará de la siguiente manera:

- Durante la primera semana del calendario académico para un estudiante que no fue promovido el año anterior.

- Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente en el caso del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas de TODAS las áreas del grado que cursa

- Durante la tercera semana del calendario académico para un estudiante que no fue promovido en la media técnica el año anterior

6.3.1. Procedimiento para la promoción anticipada del estudiante que no fue promovido el año anterior.

a. Se puede presentar a promoción anticipada de año reprobado el estudiante que haya reprobado máximo 3 de las áreas (9 asignaturas) del plan de estudios del año que cursó. El estudiante debe diligenciar el formato de solicitud de promoción anticipada para estudiantes no promovidos entregado por la coordinación, ésta debe estar avalada por su acudiente y ser devuelto a la institución para iniciar las actividades del plan de promoción anticipada.

b. Luego de ser analizada y aprobada la solicitud por el Consejo Académico, se estipularán los tiempos, los instrumentos y criterios de evaluación por los cuales el estudiante será promovido.

A continuación, se detalla el proceso:

Tabla 10. Procesos Promoción Anticipada Estudiantes No Promovidos

Semana	Responsable	Procedimiento	Evidencia
Período 3 Semana 13 y 14	Directivos y Docentes.	Entrega de plan de promoción de anticipada a coordinación por parte de los docentes	Plan de promoción
Semana 4 de desarrollo institucional	Director de grupo Docentes	a. Entrega del formato de solicitud de promoción anticipada y circular del cronograma de actividades a estudiantes y padres de familia. b. Cada director de grupo entrega las solicitudes de promoción anticipada a coordinación para ser asentadas en un acta. c. Los estudiantes fotocopian los planes de promoción anticipada.	Formato solicitud de promoción anticipada de estudiantes no promovidos al siguiente grado y cronograma de actividades de promoción anticipada. Acta de estudiantes que solicitaron promoción anticipada.
Semana 1 de desarrollo institucional del siguiente año	Docentes y estudiantes	Devolución del plan de promoción anticipada a docentes, sustentación y evaluación	Formato - Acta de promoción anticipada
Período 1 Semana 1	Docentes	Entrega de resultados por áreas a coordinación, aprobación por Consejo académico.	Formato - Acta de promoción anticipada Resolución rectoral

Período 1 Semana 2	Directivos Secretaría Consejo directivo	Aprobación por Consejo Directivo, elaboración de resolución rectoral. Consignación en el Master y libro reglamentario. Reunión con padres de familia y estudiantes para notificarles los resultados obtenido en el proceso	Formato - Acta de promoción anticipada Acta Consejo Directivo
-----------------------	---	--	--

6.3.2. Procedimiento para la promoción anticipada del estudiante con rendimiento superior

a. Para el estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, la recomendación a la promoción de grado de manera anticipada la presenta el director de grupo del estudiante al Consejo académico, con las firmas de todos los docentes titulares de las áreas que está cursando y el aval del padre de familia. Esta solicitud debe ser presentada durante la semana 9 del primer período.

b. Luego de ser analizada y aprobada la solicitud por el Consejo Académico, se estipularán los tiempos, los instrumentos y criterios de evaluación por los cuales el estudiante será promovido.

A continuación, se detalla el proceso:

Tabla 11. Procesos Promoción Anticipada Estudiantes Rendimiento Superior

Semana	Responsable	Procedimiento	Evidencia
Período 1 Semana 9	Director de grupo Docentes	a. Entrega de solicitud de promoción anticipada al Consejo académico, aprobación, entrega del plan de promoción anticipada de todas las áreas del grado que cursa actualmente y circular del cronograma de actividades a estudiantes y padres de familia	Formato solicitud de promoción anticipada de estudiantes con rendimiento superior.
Período 1 Semana 10	-psicólogo -Docentes	-Evaluación del desarrollo personal y social. -Devolución del plan de promoción anticipada a docentes, sustentación y evaluación	-Formato de evaluación del desarrollo personal y social. -Formato - Acta de promoción anticipada
Período 2 Semana 1	Consejo académico Docentes	Entrega de resultados por áreas a estudiantes y coordinación, aprobación por Consejo académico, elaboración de resolución rectoral e informe a padres de familia o acudientes	Formato - Acta de promoción anticipada Resolución rectoral
Período 2 Semana 2	Directivos Secretaría Consejo directiva	Aprobación por Consejo Directivo y consignación en el Master y libro reglamentario	Formato - Acta de promoción anticipada Acta Consejo Directivo

6.3.3 Procedimiento para la promoción anticipada del estudiante que no fue promovido en la media técnica el año anterior.

- a. El estudiante que no haya sido promovido en la media técnica en el año anterior, debe diligenciar el formato de solicitud de promoción anticipada para estudiantes no promovidos entregado por la coordinación, ésta debe estar avalada por su acudiente y ser devuelto a la institución para iniciar las actividades del plan de promoción anticipada.
- b. Luego de ser analizada y aprobada la solicitud por el Consejo Académico, se estipularán los tiempos, los instrumentos y criterios de evaluación por los cuales el estudiante será promovido.
- c. Es requisito para iniciar las actividades del plan de promoción anticipada para la media técnica haber sido promovido para el año siguiente o haber aprobado el plan de promoción anticipada del componente académico.

6.3.4. Criterios orientadores para la aprobación de la promoción anticipada de estudiantes con rendimiento superior

Los criterios orientadores que el Consejo Directivo debe tener en cuenta para aprobar la promoción anticipada de estudiante con rendimiento superior son:

- a. Aprobar el ciento por ciento de las áreas y/o asignaturas con un Nivel de desempeño Superior durante el primer periodo del grado que cursa y
- b. Aprobar todo el plan de promoción anticipada con un nivel de desempeño superior y alto
- c. Si el estudiante no cumple con las condiciones para la promoción, se le comunica por escrito a él y a su acudiente para que continúe en el grado que está cursando.

6.3.5. Criterios orientadores para aprobar la promoción anticipada del estudiante que no haya sido promovido al siguiente grado

Los criterios orientadores que el Consejo Directivo debe tener en cuenta para aprobar la promoción anticipada del estudiante que no haya sido promovido al siguiente grado son:

- a. El estudiante deberá superar la totalidad de las dificultades presentadas del grado no aprobado, con base en los logros propuestos en el plan de promoción anticipada elaborado por cada área y/o asignatura en los tiempos y forma estipulada en dicho plan.
- b. El plan de promoción anticipada, será evaluado con los siguientes criterios:
 - Un 30% que corresponde a un taller preparatorio para el examen de sustentación.
 - Un 70% que equivale a la sustentación del taller de promoción anticipada, que podrá ser evaluado de acuerdo al criterio del maestro.

NOTA: Si el estudiante no presenta el taller preparatorio en las fechas estipuladas en el cronograma, no podrá presentar la sustentación.

- c. La nota máxima para el plan de promoción anticipada será de 3.0
- d. Al finalizar el proceso se les comunicará por escrito a los estudiantes y sus acudientes el resultado del plan de promoción anticipada.

7. GRADUACIÓN

Artículo 18 decreto 1290 del 2009

La Institución Educativa Santa Elena define la graduación como la obtención del título de bachiller a quien haya culminado satisfactoriamente el nivel de educación media, en el marco del SIEE. La institución contempla dos modalidades de graduación:

7.1. Graduación en ceremonia pública de proclamación de bachilleres

Se proclamará bachiller en ceremonia pública al estudiante que fue promovido de acuerdo a los criterios contemplados en el Numeral 6.1.4 de este documento y no haya obtenido una nota definitiva inferior a tres (3,0) en ninguna asignatura de áreas; y que además haya demostrado un comportamiento ejemplar dentro de su formación personal, es decir, que no haya incurrido en faltas graves o gravísimas contempladas en el manual de convivencia.

Parágrafo: Los estudiantes que no cursen una de las medias técnicas ofrecidas por la institución, previa autorización del comité de media técnica, deberán prestar un servicio social correspondiente al número de horas clase de la media técnica de la cual desertó.

7.2. Graduación individual por ventanilla

Se graduarán por ventanilla los estudiantes que:

- a. No cumplan con los requerimientos establecidos en los criterios de promoción que cita el Numeral 6.1.4 del presente documento.
- b. Haya tenido proceso disciplinario transcendido a la instancia de Rectoría y Consejo Directivo, debido a faltas estipuladas en el Manual de Convivencia.
- c. Cumpliendo los requisitos estipulados en el numeral 6.1.4 y no deseen participar en la ceremonia pública de proclamación de bachilleres.
- d. Incumpla con las orientaciones definidas por el protocolo de graduación.
- e. Aprobaron todas las áreas, del plan de estudios, pero reprobaron algunas asignaturas pertenecientes a dichas áreas.

7.3. Procedimientos para la planeación y desarrollo de la ceremonia de graduación

La planeación de la ceremonia de graduación estará a cargo del comité de ceremonia de graduación, conformado por:

- * Los Directores de grupo de los grados 11°
- * Rector y coordinadores
- * Representantes de los estudiantes de los grados 11°
- * Representantes de los padres de familia de los grados 11°
- * Secretarías de la Institución Educativa

7.3.1. Funciones del Comité de Ceremonia de Graduación

- * Establecer criterios de organización, contenido de la ceremonia y actos protocolarios.
- * Programar el cronograma de actividades, pre-requisitos y gestión de recursos

* Organizar el acto protocolario de graduación y acto cultural.

7.4. Criterios de postulación a Mejor Bachiller

Para la postulación al Mejor Bachiller de la Institución Educativa el estudiante debe cumplir con los siguientes criterios:

1. Obtener un desempeño académico con un promedio de calificación anual en el grado once de mínimo 4,0 (Cuatro, cero).
2. Haber cursado los grados 9° a 11° en la Institución Educativa Santa Elena, sin presentar repetición en alguno de éstos.
3. No haber estado en curso de un proceso disciplinario en estos grados.

7.4.1. Criterios de selección del Mejor Bachiller

Tabla 12. Criterios de selección del Mejor Bachiller

Criterio	Porcentaje	Procedimientos	Responsables
Promedio académico ponderado Grado 10°	20	Es el promedio de todas áreas cursadas durante el año escolar del grado 10.	Secretaría y Coordinación
Promedio académico ponderado Grado 11	15	Es el promedio de todas áreas cursadas durante el año escolar del grado 11.	Directores de Grupo del Grado 11° y Coordinación
Puntaje Pruebas Saber 11	30		Secretaría y Coordinación
Entrevista	25	Indagación por intereses, expectativas de su proyecto de vida. Contrastación con el perfil del estudiante de la institución	Rectora, Coordinador Directores de grupo de 11° Un representante del consejo de los padres de familia que no tenga hijos en el grado 11°
Años en la institución	5	Se observa que el estudiante tenga una trayectoria dentro de la institución.	Secretaría
Nivel socioeconómico	5	Nivel de SISBEN	Secretaría

8. VALIDACIONES

Por medio de la circular 062 del 19 de mayo de 2016 emitida por secretaria de educación de Medellín para dar cumplimiento al Decreto 2832 del 16 de agosto de 2005, fue avalada la institución educativa para realizar procesos de validaciones.

Teniendo en cuenta que el espíritu de la norma es facilitar, con exigencia académica, la promoción del hombre y de la mujer, en el campo académico, personal y social la institución establece los siguientes criterios para dar cumplimiento a la norma:

- I. **Grados que se pueden validar y personas que la pueden solicitar.** Sólo procederá la validación para cualquiera de los grados del nivel de la educación básica y solamente el grado décimo del nivel de la educación media. El grado once del nivel de la educación media podrá ser validado ante el ICFES o se cursará regularmente en institución regular o de educación de adultos. Para este último caso se deben tener 18 años de edad o más (Art. 23 del Decreto 3011 de 1997).

La validación será autorizada y legalmente procedente para atender de manera exclusiva a personas que se encuentren en las siguientes situaciones académicas:

- a) Haber cursado uno o varios grados sin el correspondiente registro en el libro de calificaciones.
- b) Haber cursado o estar cursando un grado por error administrativo sin haber aprobado el grado anterior.
- c) Haber cursado estudios en un establecimiento educativo que haya desaparecido o cuyos archivos se hayan perdido.
- d) Haber estudiado en un establecimiento educativo sancionado por la Secretaría de Educación por no cumplir con los requisitos legales de funcionamiento.
- e) 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,
- f) 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.

- II. **Procedimiento para solicitar validación:** La persona que desee realizar validación de uno o varios grados escolares deberá realizar la solicitud (por medio de una carta física) al consejo académico de la institución, quien revisara su caso y después de verificar que cumpla con los requisitos anteriores organizará un cronograma para el proceso de acuerdo con las dinámicas institucionales.

En la secretaria de la institución reposa una carpeta de talleres por competencias realizados por los docentes de cada área y renovados cada año de acuerdo con los lineamientos y modificaciones a los planes de área. Estos talleres serán entregados a la persona que empiece el proceso de validación para que le sirva como base de preparación.

Dentro del cronograma se establecerán las fechas de sustentación o validación por medio de una evaluación escrita preparada por los docentes responsables de cada área de acuerdo a los grados que se desean validar. Nota: Si la validación implica varios grados escolares, se programará realizar cada grado en fechas diferentes. Los docentes encargados realizan la revisión y calificación de los exámenes y pasan un informe de resultados a la secretaria de la institución, quien consolida la información y se la entrega a consejo académico quien nombrará la comisión de promoción y evaluación del grado por validar. Ésta comisión además conocerá del procedimiento y por medio de acta informará oficialmente el resultado.

Expedición de certificados y Registro Escolar. El resultado aprobatorio del estudiante se consignará en el registro escolar. Éste servirá de base para expedir certificados de estudio (Art. 7 del Decreto 230 de 2002).

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

(Artículo 4, Numeral 7)

9.1. Acciones del rector

- a. Liderar con los docentes y coordinadores el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- b. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE Institucional.
- c. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
- d. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
- e. Direccionar las comisiones conformadas en el SIEE.
- f. Inducción y reinducción a los docentes que llegan a la institución educativa, de los procesos escolares.
- g. Presentar un proyecto del SIEE a los órganos del gobierno escolar (Consejo Académico y Consejo Directivo).

- h. Presentar un proyecto del SIEE a los órganos consultivos del gobierno escolar (Consejo de Estudiantes, Consejo de Padres, Personería y Personero-a).
- i. Definir y adoptar el SIEE como componente del PEI.

9.2. Acciones de los coordinadores

- a. Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- b. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
- c. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
- d. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
- e. Hacer inducción y reinducción, de los procesos escolares a los docentes que llegan a la institución educativa.

9.3. Acciones de los docentes directores de grupo

- a. Coordinar el trabajo de formulación, elaboración, ajustes y ejecución del SIEE con estudiantes y padres de familia del grupo a su cargo.
- b. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia del grupo a su cargo.
- c. Direccionar las comisiones conformadas en el SIEE con estudiantes y padres de familia del grupo a su cargo.

9.4 Acciones de los docentes

- a. Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- b. Liderar con los demás docentes de la institución el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- c. Participar en la formulación y elaboración del SIEE a nivel institucional.
- d. Socializar al resto de la comunidad educativa los aspectos esenciales del SIEE.
- e. Definir en los Planes de área los criterios de evaluación acordes al SIEE institucional.
- f. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
- g. Participar activamente en las comisiones conformados en el SIEE.
- h. Aplicar el SIEE en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello.
- i. Realizar acciones preventivas de mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.
- j. Sistematización de los procesos escolares.
- k. Empalme entre el docente que sale y el docente que llega a la institución en cuanto a las actividades del aula, metodología, modelo pedagógico y libros reglamentarios.

10. INSTANCIA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN U OTRA INSTANCIA)

(Artículo 11, Numeral 5)

10.1 Conformación de las comisiones de evaluación y promoción

Para el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes se crearán las siguientes comisiones:

- Una comisión de evaluación y promoción para la básica primaria conformada por los docentes de preescolar a quinto y por la rectora o su delegado.
- De sexto a noveno se conformará una comisión de evaluación y promoción por grado, integrada por los directores de grupo y los docentes que tengan mayor intensidad horaria en dicho grado y por la rectora o su delegado.
- Una comisión de evaluación y promoción por la media, conformada por los directores de grupo y por todos los docentes que sirvan dichos grados, así como los docentes de media técnica y del proyecto de articulación en música y por la rectora o su delegado.

10.2. Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción

- Analizar los resultados académicos de los estudiantes.
- Establecer las posibles causas del bajo desempeño desde cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.
- Plantear estrategias de mejoramiento que contribuyan a la superación de dichas dificultades.
- Definir la promoción de cada uno de los estudiantes al siguiente grado teniendo en cuenta los criterios de promoción y el análisis crítico del desempeño integral de cada estudiante, así como los casos especiales (estudiantes con discapacidad, talento excepcional, en situación de enfermedad u otro trastorno clínico)
- Realizar seguimiento al proceso de los planes individuales de ajustes razonables y hacer recomendaciones para generar nuevos ajustes en caso de ser necesario.
- Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia los correctivos necesarios para superarlos.
- Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para estudiantes sobresalientes que demuestren capacidades excepcionales, o para la promoción ordinaria de alumnos con discapacidades notorias.

10.3. Periodicidad de las comisiones de evaluación y promoción

Las comisiones de evaluación y promoción se reunirán en los periodos uno y dos, una semana después de obtener los resultados de la aplicación del plan de recuperación para los periodos uno y dos.

En el periodo tres en la semana 14, después de obtener los resultados de la aplicación del plan de recuperación anual

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

(Artículo 4, numeral 10, Artículo 11, numeral 7)

11.1 Instancias

El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación, contempla las siguientes instancias:

- 1º Docente del Área
- 2º Director de grupo.
- 3º Coordinación.
- 4º Consejo académico (el consejo tiene la facultad para buscar y concretar un segundo calificador)
- 5º Rector.
- 6º El Consejo Directivo.
- 7º Para casos especiales podría llegar a la dirección de núcleo y finalmente a la Secretaría de Educación).

11.2. Procedimiento para resolver reclamaciones

Para resolver las reclamaciones de los estudiantes o padres de familia se deberá proceder así:

- 1º Solicitud escrita, en primera instancia ante el docente del área.
- 2º Solicitud escrita, en segunda instancia ante el docente director grupo.
- 3º En caso de que el docente director de grupo no resuelva la situación presentada, el estudiante, el padre de familia y/o acudiente deberá acudir a coordinación mediante solicitud por escrito en la que se anotaran las demandas respectivas.
- 4º En caso de que el coordinador no resuelva la situación presentada, el estudiante, el padre de familia y/o acudiente deberá acudir al Consejo Académico mediante solicitud por escrito en la que se anotaran las demandas respectivas.
- 5º En caso de que el Consejo académico no resuelva la situación presentada, el estudiante, el padre de familia y/o acudiente deberá acudir al Rector mediante solicitud por escrito en la que se anotaran las demandas respectivas.
- 6º En caso de que el Rector no resuelva la situación presentada, el estudiante, el padre de familia y/o acudiente deberá acudir al Consejo Directivo mediante solicitud por escrito en la que se anotaran las demandas respectivas, ésta como última instancia, a nivel institucional en la que el estudiante, padre de familia y/o acudiente acceda. La definición en esta instancia será por acto administrativo (Resolución Rectoral), debidamente motivada y con los respectivos recursos de reposición y apelación en los términos que establece la Ley.
- 8º Presentar Acción de Tutela si llegara el caso.

11.3. Mecanismos de atención a estudiantes

Una vez llegue la reclamación, el responsable –según las instancias mencionadas- tendrá un plazo de acuerdo con la normatividad del derecho para responder (10 días hábiles). El estudiante o padre de familia y/o acudiente podrá acordar una cita con la instancia correspondiente o hacer llegar por escrito su reclamación. La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante. Corroborada la situación demandada, procederá según corresponda, luego se comunicará con el estudiante, padres de familia o acudiente dando respuesta clara y respetuosa de manera escrita.

11.4. Mecanismos de atención a padres

Una vez llegue la reclamación, el responsable –según las instancias mencionadas- tendrá un plazo de acuerdo con la normatividad del derecho para responder (10 días hábiles). El estudiante o padre de familia y/o acudiente podrá acordar una cita con la instancia correspondiente o hacer llegar por escrito su reclamación. La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante. Corroborada la situación demandada, procederá según corresponda, luego se comunicará con el estudiante, padres de familia o acudiente dando respuesta de manera clara y respetuosa, de manera escrita.

12. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIÓN DEL SIEE

(Artículo 4, numeral 11)

El SIEE es una construcción continua donde participan todos los estamentos que conforman la institución y todos los diferentes órganos del Gobierno Escolar. Por lo tanto, es necesario que en su discusión y mejoramiento participen el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo de Padres, los docentes, el Consejo Estudiantil, a través de las instancias señaladas en el Decreto 1290 de 2009.

La institución asume los presupuestos constitucionales y legales que los padres de familia disponen, para participar en los procesos administrativos y la orientación del centro escolar. Por lo anterior, su participación en Consejo Directivo, Consejo de Padres, Asambleas de padres de familia, se constituyen en mecanismos efectivos de participación. Igualmente, la participación de la comunidad en Consejo Estudiantil, Representante de los Estudiantes, Personeros escolares, Personerías estudiantiles y Gobierno Escolar Estudiantil (para el caso de escuela nueva).

A través de cada una de estas instancias, la comunidad educativa en general podrá participar en forma activa en las diferentes comisiones que el Consejo Académico determine para el SIEE institucional.

12.1. Consejo directivo

Al consejo directivo, como la máxima autoridad institucional, le corresponde, entre otras funciones las siguientes:

- * Articulación del SIEE con el PEI.
- * Aprobación y validación del SIEE.
- * Garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación, SIEE.
- * 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 los debidos procesos, y los mecanismos no encuentren una solución adecuada.

* Definir y divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones de los estudiantes y la comunidad educativa.

12.2. Consejo académico

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 SIEE.
- * 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.

12.3. Consejo de padres

Al consejo de padres le corresponde:

- * Participar en la construcción del SIEE.
- * Asistir a las reuniones de evaluación que se realicen en la Institución que convoque el Consejo Académico.

12.4. Consejo de estudiantes

Al consejo de estudiantes le corresponde:

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

13. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN DEL SIEE PARA ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y DOCENTES QUE INGRESEN EN CADA PERIODO ESCOLAR.

(Artículo 8, numeral 7)

Los Docentes, Coordinadores y el Rector son los responsables de socializar el SIEE a los miembros de la Comunidad Educativa, incluyendo a los nuevos que ingresen durante el transcurso del año escolar. Teniendo en cuenta las siguientes pautas:

Este documento guía será enviado por correo electrónico a los docentes de la institución, por parte de la coordinación, a más tardar la última semana institucional del año en que se hagan ajustes. Para docente que ingresen nuevos, será enviado a más tardar quince días después de su llegada a la institución.

Los jefes de área serán los responsables de los planes de área, deben entregar copia de estos a coordinación, secretaría y a cada docente que ingrese nuevo a la institución. Estos planes deben tener los ajustes relacionados con el SIEE a más tardar en la última semana de marzo del año en que entre en vigencia.

Para docentes que ingresen nuevos, el plazo para la entrega del plan por parte del jefe de área será a más tardar quince días después de su llegada a la institución.

El rector dará información general sobre el SIEE en la primera asamblea de padres de familia de cada año.

14. MECANISMOS PARA CREAR, ADICIONAR, MODIFICAR, DEFINIR, SOCIALIZAR, APROBAR, INCORPORAR Y DIVULGAR EL SIEE

ACTA DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES en donde se socializo y discutió el SIEE N° _____ FECHA: _____

Reunión de inducción a estudiantes nuevos FECHA: _____

Reinducción a estudiantes antiguos

Dirección de grupo explicación del SIEE a los estudiantes FECHA: _____

Dirección de grupo explicación de modificaciones del SIEE a los estudiantes FECHA: _____

ACTA DEL CONSEJO DE PADRES donde se socializó y discutió el SIEE FECHA: _____

Reunión de Padres, madres y acudientes por grado FECHA: _____

Reunión de inducción a padres nuevos FECHA: _____

Reunión de Padres, madres y acudientes por grado FECHA: _____

Reunión de Padres, madres y acudientes por grado FECHA _____

ACTA DE CONSEJO ACADÉMICO en donde se socializo, discutió y aprobó el SIEE

FECHA: _____

Diligenciamiento de guía institucional para la construcción del SIEE FECHA: _____

Reunión de Docentes sobre la construcción del SIEE FECHA: _____

Reunión de Docentes sobre la socialización del SIEE FECHA: _____

Reunión de inducción a docentes Nuevos en la Institución FECHA: _____

ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO que aprueba e incorpora el SIEE al PEI, al Plan de Estudio y en general al currículo: ACUERDO N° _____ FECHA: _____

Adopción del SIE a nivel Institucional FECHA: _____

Inclusión de modificaciones al SIEE institucional FECHA: _____

RESOLUCIÓN RECTORAL para la ejecución de lo aprobado. RESOLUCIÓN N° _____ FECHA _____

RESOLUCIÓN RECTORAL para la ejecución de lo aprobado. RESOLUCIÓN N° _____ FECHA:

ANEXO 1.

Anexo 1. Protocolos de Intervención Pedagógica

PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, TALENTO EXCEPCIONAL, EN SITUACIÓN DE ENFERMEDAD U OTROS TRASTORNOS CLÍNICOS

ELABORADO POR: PROFESIONALES DEL EQUIPO DE APOYO PEDAGÓGICO

INDICE

Introducción	3
Conceptualización	
– NEE	
– Discapacidad	
– Protocolo de atención a la diversidad:	
Protocolo de discapacidad intelectual o dificultades en el aprendizaje	5
Protocolo de limitación física (movilidad)	9
Protocolo de discapacidad sensorial.....	12
– Discapacidad sensorial visual	
– Discapacidad sensorial auditiva	
– Sordoceguera	
– Discapacidad sensorial voz y habla	
Protocolo de discapacidad sistémica... ..	17
Protocolo de discapacidad mental o psicosocial	19
Protocolo de trastorno del espectro autista... ..	26
Protocolo de capacidades o talentos excepcionales	29
Protocolo de corresponsabilidad de las familias o acudientes	34

Protocolo de temporalización asistida... ..	36
Protocolo de activación de rutas.....	39
Recomendaciones generales	42
Anexos	43
– Consentimiento informado para temporalización	
– Consentimiento informado para suministro de medicamentos	
Referencias bibliográficas.....	45

INTRODUCCIÓN

Los protocolos para la atención pedagógica a estudiantes con discapacidad, talento excepcional, en situación de enfermedad u otros trastornos clínicos, son una guía que intentan explicar de manera organizada y precisa las rutas que deben seguir los docentes en lo que se refiere a la atención especializada y al acompañamiento pedagógico de dicha población.

Según Lawrence, Waneen, y Silverman (1998), refieren que un protocolo debe cumplir con tres funciones: la primera es comunicar, la segunda planificar y la tercera alude a los compromisos que se deben asumir en un proceso. En esta dirección, los protocolos que se encuentran a continuación intentan comunicar a los docentes y otros actores de la comunidad educativa a qué se refiere el concepto de discapacidad y de talento excepcional y además se definen cada una de las discapacidades y las capacidades o talentos excepcionales que aparecen en la lista de categorías del Sistema Integrado de Matricula (SIMAT).

Seguidamente, en cada uno de los protocolos se brindan unas orientaciones generales para la atención educativa a la población objeto, los cuales les permitirán a los docentes y familias o acudientes planificar apoyos específicos para los niños, niñas y jóvenes de acuerdo a sus capacidades enmarcados en la flexibilización curricular y de esta manera dar respuesta a la educación inclusiva. Por último, en las orientaciones se intentan establecer compromisos concretos para la o acudientes y para el profesorado, con el fin de ofertar un servicio educativo de calidad, equidad y pertinencia a la población con NEE.

CONCEPTUALIZACIÓN

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

“Se definen como estudiantes con necesidades educativas especiales a aquellas personas con capacidades excepcionales, o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico motriz, y que puede expresarse en diferentes etapas del aprendizaje” (Colombia Aprende).

DISCAPACIDAD

La organización mundial de la salud (OMS, 2001), define la discapacidad como toda restricción o ausencia (debido a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para cualquier ser humano.

De otra parte, el sistema educativo colombiano, cuando se refiere al estudiante con discapacidad el decreto 366 de 2009, lo define como aquel que presenta un déficit que se refleja en las limitaciones de su desempeño dentro del contexto escolar, lo cual representa una clara desventaja frente a los demás, debido a la barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentran en dicho entorno.

Parágrafo: Cuando un estudiante presente una situación psicosocial (cutting, anorexia, bulimia, depresión, Distimia, ansiedad, entre otros, el acudiente debe presentar un diagnóstico clínico expedido por el profesional correspondiente donde además se ofrezcan unas sugerencias o estrategias para apoyar al estudiante en su proceso académico)

Si los comportamientos particulares son detectados dentro de la institución por parte de algún docente el estudiante será remitido al psicólogo de la institución educativa, quien cita al acudiente para informarle sobre la situación presentada, al padre de familia se le entrega una remisión donde se especifica la sintomatología que presenta el estudiante, esta situación es derivada a la **eps** del estudiante y es responsabilidad del padre de familia debe llevarlo para su respectiva valoración profesional, el diagnóstico debe ser presentado a la institución para cumplir con el protocolo de atención de acuerdo al diagnóstico presentado.

La institución está en la obligación de exigirle el diagnóstico a los padres de familia, si este no lo trae será remitido a comisaría de familia para que intervengan ya que este diagnóstico es muy importante para realizarle la flexibilización académica correspondiente y garantizarle así un debido acompañamiento de acuerdo a su necesidad.

Si el padre de familia no realiza el proceso solicitado a pesar de todas las indicaciones dadas, perderá el derecho a solicitar trato diferenciado para su acudido en el proceso académico del año escolar respectivo.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: Es una guía que intentan explicar de manera organizada y precisa las rutas que deben seguir los docentes en lo que se refiere a la atención especializada y al acompañamiento pedagógico de dicha población.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O DIFICULTADES EN EL APRENDIZAJE

1. OBJETIVO

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con discapacidad cognitiva o dificultades en el aprendizaje que se encuentran incluidos en la institución educativa.

2. DISCAPACIDAD INTELECTUAL

“En esta categoría se encuentran aquellas personas que en forma permanente presentan alteraciones en las funciones intelectuales y cognitivas. Se refiere a quienes podrían presentar en el desarrollo de sus actividades cotidianas, diferentes grados de dificultad en la adquisición y aplicación de los elementos del aprendizaje para la ejecución de actividades de cuidado personal, del hogar, comunitarias, y sociales entre otras; así como dificultades para interactuar con otras personas de una manera apropiada dentro de su entorno social” (MEN, 2015).

Entre éstos, se pueden encontrar:

- Síndrome de Down
- Otros síndromes con compromiso intelectual
- Trastorno cognitivo

Para lograr una mayor independencia se requiere de apoyos especializados terapéuticos y pedagógicos.

3. DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

“Se refiere a estudiantes que presentan dificultades significativas en la adquisición y uso de las habilidades de comprensión oral, habla, lectura, escritura, razonamiento o matemáticas. Sus rendimientos pedagógicos en una o más áreas escolares se encuentran claramente por debajo de sus posibilidades intelectuales” (Navas, L. & Castejón, J. 2011. P. 48)

4. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON

DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y/O DIFICULTADES EN EL APRENDIZAJE

- Garantizar la comprensión de las instrucciones por parte del estudiante e independencia en su seguimiento, para esto es importante que éstas sean claras y con un lenguaje adecuado, simplifíquelas y divídalas por pequeños pasos; las actividades que se presenten deben ir con su respectivo ejemplo (apareamientos, sopas de letras, construcción de historia). No olvide verificar que el estudiante recibió, procesó y comprendió correctamente la información.
- Explicar las tareas a realizar, verificando con los estudiantes que las instrucciones hayan sido comprendidas; pregúnteles qué deben hacer y cómo lo deben hacer.
- Monitorear la realización de las tareas por parte de los estudiantes, verificando que sí las estén realizando y lo estén haciendo correctamente. Pregúnteles cómo van, si tienen dudas, sugierales parcialmente que le cuenten lo que han adelantado, etc.
- Organizar las tareas por nivel de dificultad, proporcione diversas oportunidades para practicar el tema visto y realizar actividades con el mismo fin.
- Ofrecer la información por diferentes vías de recepción, es decir, añada información visual, auditiva, kinestésica a las experiencias de aprendizaje.
- Proporcionar claves visuales y dedique un tiempo para mostrarlas (objetos, láminas, símbolos, historias, secuencias de acciones).
- Presentar imágenes lo más reales posible y de diferente tipo, ya que esto contribuye a la generalización del aprendizaje y transferencia que el estudiante haga de sus conocimientos a los diferentes contextos de desempeño.
- Hacer uso de materiales concretos, la manipulación de objetos favorece la adquisición de aprendizajes y aumenta la motivación en los estudiantes.
- Mantener una estructura clara de trabajo, desarrolle rutinas; esto le dará seguridad al estudiante y facilitará su disposición para las actividades.
- Presentar un esquema y/o agenda al principio de la clase y ubicarla en un lugar donde el estudiante pueda acceder a ella.
- Diseñar actividades de apoyo con el grupo (trabajo en equipo, en parejas, asignar tutor en el aula).
- Adaptar los textos de clase retomando los aspectos principales para generar la situación de aprendizaje.
- Enseñar a los estudiantes del grupo o clase a trabajar y a interactuar directamente y de manera respetuosa con el estudiante con discapacidad.
- Estimular el interés de los compañeros en servirle de modelo en las actividades que le cuesta comprender o realizar.
- Brindar más tiempo para realizar el trabajo asignado en clase, en caso de que sea necesario.
- Si una de las actividades incluye el dictado y algunos de sus estudiantes presenta dificultades para escribir (adquisición del código escrito, velocidad, baja audición, etc.); saque una copia de lo que se va a dictar y permítale a él o ellos transcribir de la fotocopia una parte, y pegar en el cuaderno otra parte del texto. Lo mismo se puede hacer cuando sea transcripción del tablero y el estudiante presenta baja visión o una velocidad más lenta para escribir.
- Ubicar al estudiante cerca a compañeros que puedan apoyarlo en su proceso y colaborarle cuando sea necesario.
- Preparar las evaluaciones previamente con todas las adecuaciones necesarias para evaluar el proceso. Permítale utilizar recursos adicionales en el momento de la evaluación.
- Cuando se propongan actividades para evaluar un tema, es suficiente con dos o tres puntos de un mismo tema; con esta cantidad es posible evaluar la comprensión del estudiante y así se evita saturarlo con información que pueden agotarlo e interferir de manera negativa en la realización de las actividades posteriores.

- Tener presente que el aprendizaje siempre debe ser funcional, es decir que debe haber una relación clara e inmediata entre lo que aprende y la aplicación práctica de éste.
 - Hacer uso del cuaderno de comunicaciones para mantener en contacto con los padres de familia o acudientes sobre el proceso escolar del estudiante (felicitando su buen comportamiento, su buen desempeño durante las clases o informando sobre sus dificultades, atrasos en las clases, incumplimiento de compromisos, etc.); de esta manera, la familia tendrá conocimiento sobre el proceso de su hijo y tendrá la opción de intervenir sobre las dificultades cuando sea necesario. Se recomienda que en las notas haya un espacio para la firma del docente que la hace, y otro para la firma del acudiente para verificar que fue leída.
- La comunicación entre los docentes también es muy importante, porque con esto se pueden compartir estrategias que han sido útiles con algunos estudiantes en otras materias y usted aún no las ha implementado con ellos en sus clases.
- Recuerde que la evaluación debe tenerse en cuenta como un proceso y fuente de información, y no como un producto final; por tal motivo, cada actividad de clase, cada pregunta, cada aporte, cada prueba, cada conversación que se entabla con el estudiante; son escenarios para hacer seguimiento, evaluar en su conjunto y definir la nota definitiva del período.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON LIMITACIÓN FÍSICA (MOVILIDAD)

1. OBJETIVO

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con discapacidad física que se encuentran incluidos en la institución educativa.

2. LIMITACIÓN FÍSICA (MOVILIDAD)

“Se refiere a aquellas personas que presentan dificultades de diferentes grados para caminar o desplazarse, cambiar o mantener posiciones del cuerpo, llevar, manipular o transportar objetos y realizar actividades de cuidado personal o del hogar en el desarrollo de sus actividades cotidianas, entre otras” (MEN, 2015).

Para aumentar su grado de independencia pueden requerir de la ayuda de otras personas, prótesis, órtesis o ayudas técnicas como sillas de ruedas, bastones, caminadores o muletas, entre otras.

Algunos subtipos de este tipo de discapacidad son:

- Parálisis cerebral sin compromiso cognitivo
- Parálisis: Cuadruplejía (cuatro miembros) Hemiplejía (medio lado derecho o izquierdo) Monoplejía (un solo miembro)
- Paraplejía (dos miembros superiores o inferiores)
- Distrofia muscular
- Ontogénesis imperfecta (niños con huesos de cristal)
- Lesión neuromuscular
- Espina bífida
- Otras relacionadas

3. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON LIMITACIÓN FÍSICA (MOVILIDAD)

- Establecer ritmos de trabajo apropiados a las posibilidades de cada estudiante.
- Utilizar diferentes estrategias metodológicas en procesos de enseñanza y de evaluación.
- Es importante revisar las barreras arquitectónicas, accesos a la institución, ubicación de las aulas y servicios.

- A nivel de mobiliario y distribución en las aulas de los mismos considerar la amplitud de los pasillos, el espacio de las puertas, la altura de sillas, escritorios y demás estantes.
- Una vez que la institución educativa ha suprimido o disminuido las barreras arquitectónicas y el estudiante puede movilizarse por sí mismo, independientemente de la ayuda técnica que necesite en sus desplazamientos, se deben analizar los obstáculos que puede tener para permanecer en el aula. De aquí surgirá la necesidad de adaptar mobiliario escolar adecuado (si es necesario) para cada estudiante, ya que no sirven modelos estándar. Hay que valorar las necesidades de cada estudiante.
- La primera necesidad en el aula del estudiante que se le dificulte el desplazamiento autónomo, es realizar el traslado de la silla de ruedas a una silla escolar adaptada. No es aconsejable que permanezca en el aula en la misma silla de ruedas porque la postura en ella no suele permitir una buena interacción con el maestro, compañeros y material escolar. Las distintas adaptaciones de sillas y mesas, así como la necesidad de aditamentos deben ser valoradas y orientadas por el fisioterapeuta y terapeuta ocupacional como apoyo a la atención educativa.
- Resueltas las necesidades de accesibilidad y posicionamiento del estudiante en el aula, el siguiente paso es determinar las posibilidades funcionales en el “uso de las manos”. De acuerdo al tipo de discapacidad o de lesión, la actividad voluntaria manipulativa es diferente. De aquí surge la necesidad de adaptar los diferentes tipos de material didáctico para los estudiantes que no utilizan sus miembros superiores, los que presentan incoordinación o torpeza y los que pueden coger los objetos pero con una pinza atípica.
 - Es necesario saber si el cuadro clínico es estático o degenerativo y si existen trastornos asociados al déficit motor, especialmente sensoriales.
 - Si el estudiante asume o no la posición sedente, hay que proporcionarle las ayudas o aditamentos adecuados; al lograr una posición confortable y funcional el estudiante se dedica más al proceso de aprendizaje.
 - Conocer la funcionalidad de los miembros superiores del estudiante e informarse del modo de compensarlo con las adaptaciones necesarias.
 - Si el estudiante no usa las manos en absoluto, habrá que decidirse por medios o aditamentos alternativos.
 - Es importante proveer experiencias organizadas de enriquecimiento sensorial, donde el maestro se concentre en la creación de actividades que propicien, mejoren o faciliten la interacción con su entorno, garantizando la participación, exploración e interpretación de dicha interacción.
 - En lo que se refiere a la motricidad gruesa se deben mejorar aspectos tales como postura, equilibrio, coordinación, desplazamiento y conceptos básicos (tales como la ubicación en el espacio) posibilitando al estudiante un mejor dominio y apropiación de su entorno. En lo relativo al esquema corporal, es fundamental que el estudiante conozca su propio cuerpo, con sus posibilidades y limitaciones, y desarrolle al máximo su capacidad de movimiento.
 - En relación con la motricidad fina es importante proponer actividades que favorezcan la funcionalidad no sólo a nivel de la escritura sino de la autonomía e independencia, lo cual puede desarrollarse a partir de ejercicios manipulativos o cuando se considere necesario mediante la adaptación de los elementos escolares.
 - Teniendo en cuenta el ritmo y estilo de aprendizaje de los estudiantes, es necesario establecer una comunicación efectiva con todos los actores educativos involucrados en el proceso; es preciso plantear también objetivos relacionados no sólo con lo académico sino con lo personal y social.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD SENSORIAL

1. OBJETIVO

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con discapacidad sensorial que se encuentran incluidos en la institución educativa.

2. DISCAPACIDAD SENSORIAL VISUAL

“Se refiere a aquellas personas que presentan de forma permanente alteraciones para percibir la luz, forma, tamaño o color. Existen personas ciegas y con baja visión quienes pueden presentar dificultades para distinguir formas, colores, rostros, objetos, entre otros” (MEN, 2015).

Para aumentar el nivel de independencia y autonomía, los estudiantes con estas condiciones pueden requerir de espacios accesibles, señales sonoras, apoyos tecnológicos, entre otros.

- Las personas ciegas son aquellas que tienen pérdida de la visión en uno o ambos ojos.
- Las personas con baja visión son aquellas con dificultad parcial de la vista que no puede ser corregida adecuadamente con ayudas ópticas o cirugía. contiene dos parámetros de definición visual: la agudeza y el campo visual (La agudeza visual es la capacidad de distinguir las formas de los objetos a cierta distancia. El campo visual es el ángulo que el ojo ve).

3. DISCAPACIDAD SENSORIAL AUDITIVA

“Se refiere a aquellas personas que presentan en forma permanente alteraciones en las funciones auditivas como localización, tono, volumen y calidad de los sonidos. Quienes tienen esta condición pueden presentar diferentes grados de dificultad en la recepción y producción de mensajes verbales, en el desarrollo de sus actividades cotidianas, incluidas las escolares. En esta categoría se pueden encontrar personas sordas sin posibilidad de recibir algún sonido aun cuando éstos se amplifiquen o personas con sordera total en un solo oído” (MEN, 2015).

Para aumentar el nivel de independencia, los estudiantes con estas condiciones pueden requerir de la ayuda de intérpretes, audífonos, implantes, entre otros.

- Los usuarios de lengua de señas, tienen sordera profunda o tienen hipoacusia y pueden usar señas naturales o lengua de señas colombiana.
- Los usuarios de castellano oral, tienen baja audición o hipoacusia, pueden requerir audífonos o sistemas de frecuencia modulada.
- Las personas con hipoacusia tienen dificultad total o parcial para escuchar sonidos en uno o ambos oídos.

4. SORDOCEGUERA

“Se refiere a aquellas personas que presentan en forma permanente alteraciones en ambos canales sensoriales (auditivos y visuales), genera dificultades en la comunicación y necesidades para percibir el entorno. Pueden ser sordociegos totales o conservar algunos restos auditivos o visuales. Generalmente requieren de apoyos táctiles para comunicarse” (MEN, 2015).

5. DISCAPACIDAD SENSORIAL DE VOZ Y HABLA

“Son los problemas que dificultan la comunicación en forma oral, la expresión correcta de las palabras y las frases, así como las dificultades que se presentan a la hora de utilizar las reglas gramaticales, en reconocer los sonidos y en comprender el significado de oraciones y frases” ((MEN Guatemala. 2006. P. 28).

También se les llama problemas de comunicación oral a las dificultades que presentan los estudiantes al comunicarse con otras personas en forma oral, así como cualquier alteración de la voz y la palabra, que por su importancia, requiere de rehabilitación.

6. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD SENSORIAL

SENSORIAL VISUAL

- Es importante conocer la oferta educativa para la adecuada y pertinente atención a la población objeto.
- Ofrecer instrucciones verbales, de manera pausada y garantice que el estudiante esté prestando atención a la información brindada, verifique además la comprensión de lo dicho.
- Ubicar al estudiante cerca al profesor para que pueda escuchar con claridad las instrucciones, la información brindada y las actividades a realizar.
- Acompañar la información dada con ejemplos de la vida diaria, procure que éstos sean cercanos al contexto de los estudiantes, lo cual le permitirá integrar y relacionar la información nueva.
- Promover el trabajo cooperativo y colaborativo entre los estudiantes, permita la ayuda en la realización de actividades.
- Según la edad de dificultad visual y la edad de aparición se observarán limitaciones en el movimiento, debido a que el desarrollo motor sigue las fases normales, pero puede variar el ritmo por la estimulación o la falta de experiencias.
- Potenciar el conocimiento del esquema corporal, el equilibrio y la coordinación, con esto favorecerá además la marcha, lo que a su vez repercute en su independencia y autonomía.
- Facilitar las sensaciones táctiles y fortalezca los otros sentidos, recuerde que éstos nos ayudan a integrar la información que recibimos y mejora la comprensión de la misma.
- Fortalecer las habilidades compensatorias o académicas funcionales, las cuales incluyen experiencias de aprendizaje tales como conceptos de desarrollo y conciencia sobre espacios, habilidades de organización, uso del sistema Braille o de dispositivos para baja visión para lectura y escritura (macro tipo, relieve) uso de sistemas de comunicación alternativos tales como lenguaje de signos o el uso de calendarios o agendas con materiales concretos.
- Orientar en la enseñanza de comunicación no verbal como sonreír, ceñir el rostro, asentar, negar, entre otras.

SENSORIAL AUDITIVA

- Si el estudiante es usuario de lengua de señas colombiana se debe garantizar el modelo o interprete según la necesidad.
- Es importante conocer la oferta educativa para la adecuada y pertinente atención a la población objeto.
- Explicar el vocabulario que se va a trabajar en las lecturas o trabajos de clase, cerciórese que el estudiante las comprendió correctamente antes de pasar a responder preguntas o realizar actividades. Igualmente asegure la comprensión de los enunciados de los problemas antes de pasar a resolverlos.
- Trabajar la comprensión de determinadas lecturas para ayudar a obtener una información precisa de las ideas explícitas e implícitas del texto.
- Facilitar resúmenes y esquemas que ayuden al estudio y comprensión de los contenidos principales.
- Utilizar el código de comunicación oral y visual.
- Ayudar a realizar definiciones precisas de los conceptos.
- Reforzar la comprensión lectora y la expresión escrita.
- A nivel de expresión oral, necesitará un mayor número de repeticiones para ajustar su pronunciación al modelo correcto que se le ofrece.

- No obstaculice la labio-lectura.
- Evitar ruidos de fondo y la luz directa en la cara.
- Es necesario que el estudiante lleve puestos los audífonos, en caso de que los maneje.
- Antes de empezar la explicación es necesario asegurar la atención del estudiante.
- Apoyar el contenido de la expresión en referencias visuales y gestuales, utilice el tablero y los medios audiovisuales.
- Apoyar la enseñanza en material visual y estrategias de acción y manipulación.
- Controlar el ritmo de los debates, para que el estudiante no se sienta perdido y pueda participar.
- Hablar de frente, intentando que no haya ruido de ambiente y de forma clara adapte el lenguaje a su nivel de comprensión.

SORDO CEGUERA

- Es importante conocer la oferta educativa para la adecuada y pertinente atención a la población objeto.
- Garantizar el apoyo permanente uno a uno.

DISCAPACIDAD SENSORIAL DE VOZ Y HABLA

- Realizar actividades que estimulen el lenguaje expresivo de manera espontánea.
- Generar situaciones de aprendizaje que proporcionen un clima de confianza al estudiante.
- Realizar actividades relacionadas con la mímica, representaciones, imágenes, dramatizaciones para fortalecer el lenguaje expresivo.
- Realizar procesos de evaluación activando diferentes canales de expresión y aprendizaje.
- Articular adecuadamente las palabras a los niños, hablándoles de frente y pedirles que las repitan.
- El estudiante alterno a la escuela debe recibir rehabilitación funcional e integral con fonoaudiología y terapia ocupacional si es necesario.
- Trabajar muy de cerca con los padres de familia o acudientes para garantizar procesos efectivos en la formación del estudiante.
- Solicitar informes permanentes al terapeuta del niño para consultar maneras efectivas de comunicación.
- En caso de presentar alto compromiso en la comunicación se debe utilizar sistemas de comunicación aumentativo/alternativo.
- Comprender mejor las dificultades de los estudiantes y las necesidades educativas que se generan a partir de esas dificultades.
- Asumir que las dificultades que presentan los estudiantes, no son únicas y exclusivas de él,

sino que, por el contrario, tienen un carácter interactivo con el contexto escolar y familiar que favorecen su evolución o las agravan.

- Necesidad de crear en el aula, un clima de tolerancia y aceptación de las diferencias que facilite la integración con sus iguales, propiciando el respeto, la colaboración y ayuda entre todos los estudiantes.
- Ofrecer una respuesta educativa ajustada y de calidad: realizando un cambio de actitudes, incorporando nuevas estrategias en la metodología del aula que favorezcan el desarrollo y la inclusión de los estudiantes en su entorno escolar.
- Necesidad de plantear en el aula, múltiples situaciones comunicativas, ricas y variadas que favorezcan la comunicación interpersonal, permitan ofrecer modelos comunicativos en situaciones naturales, estando atentos a las señales comunicativas (puede que anómalas o poco claras) que emiten estos estudiantes, reforzando y valorando sus intentos de comunicar.
- Estimular en el aula, el habla y el lenguaje oral en todas sus vertientes, planificando actividades de comprensión y expresión oral, como medio de favorecer su desarrollo y el aprendizaje.
- Orientar a los padres de familia o acudientes sobre como favorecer la comunicación en el núcleo.
 - Utilizar horarios, escribir la agenda de la clase en el tablero con pictogramas según las características de los estudiantes.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD SISTÉMICA

1. OBJETIVO

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con discapacidad sistémica que se encuentran incluidos en la institución educativa.

2. DISCAPACIDAD SISTÉMICA

“Se refiere a las condiciones de salud que ocasionan limitaciones en la actividad y restricciones en la participación, debido a enfermedades relacionadas con los sistemas cardiovascular, hematológico, inmunológico, respiratorio, del sistema digestivo, metabólico, endocrino, de la piel, enfermedades terminales, entre otras” (MEN, 2015).

3. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD SISTÉMICA.

- Garantizar que los aditamentos o apoyos físicos necesarios estén dispuestos para el estudiante de acuerdo a sus necesidades.
- Conocer la historia clínica del estudiante, las recomendaciones médicas, los medicamentos que son suministrados y los números de contacto en caso de urgencia.
- Si el estudiante toma algún medicamento asegurarse que se lo tome a la hora y cantidad indicada, es importante revisar constantemente la historia clínica y hacer seguimiento de alguna contra indicación como por ejemplo la realización de algún tipo de actividad física. (Ver protocolo de activación de rutas, específicamente el ítem correspondiente a la medicación).
- Realizar seguimiento a la alimentación de los estudiantes, sobre todo en los descansos y restaurante, para que no sea el que siempre repite o al que le dan alimentación no saludable. Se recomiendan alertar a los padres de familia o acudientes para controlar el sobrepeso de los estudiantes, recomendándoles evitar las papitas, enlatados, comidas grasosas, bebidas oscuras y consumir más frutas, proteínas y verduras.
- Realizar seguimiento de signos de alarma en los estudiantes como sudoración excesiva sin actividad física, palpitations rápidas o dolor en el pecho, sangrados por la nariz o encías, puntos rojos en la piel o morados sin caídas o golpes. Diarrea de más de 5 episodios al día por 3 días, vómito. Talla inferior a los compañeros, somnolencia constante, piel pálida, color de los ojos amarillos o labios secos.

- Prevenir infecciones con el lavado de manos y aseo personal, igualmente estar pendiente si hay estudiantes con gripa o bronquitis, para que vayan con tapabocas. Si hay alguno con varicela o tuvo varicela reciente que no tenga ningún contacto con los compañeros.
- En estudiantes con asma, se recomienda actividad física reducida y realizar seguimiento de los medicamentos que requiera.
- Evitar que los estudiantes con diagnóstico de hemofilia trabajen con objetos corto punzantes.
- Es importante recordar que la educación no sólo tiene fines educativos, sino que el desarrollo humano y la salud priman como derecho fundamental; por tanto, en casos críticos de salud se recomienda dar tiempo a la recuperación del estudiante y concertar los tiempos para la evaluación correspondiente.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD MENTAL PSICOSOCIAL

1. OBJETIVO

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con discapacidad mental psicosocial que se encuentran incluidos en la institución educativa.

2. DEFINICIÓN

“Se refiere a aquellas personas que presentan diferentes grados de dificultad en la ejecución de actividades que implican organizar rutinas, manejar el estrés y las emociones; interactuar y relacionarse con otras personas; al igual que en actividades, de educación, trabajo, comunitarias, sociales y cívicas.

Se incluyen personas con desórdenes mentales expresados en comportamientos o expresiones emocionales inadecuadas, como la esquizofrenia, la bipolaridad, trastornos de ansiedad manifestados a través de trastorno obsesivo compulsivo, mutismo selectivo, psicosis, depresión, distimia, entre otras, quienes requieren de tratamiento psiquiátrico para poder ser incluidos al sistema educativo, ya que pierden el contacto con la realidad” (MEN, 2015).

Teniendo en cuenta que en las instituciones educativas de Medellín, existe una mayor prevalencia de estudiantes reportados con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad (TDAH), se realizará énfasis en las orientaciones para esta población; no obstante, varias de estas estrategias pueden ser aplicadas para la atención de estudiantes con trastornos descritos en el párrafo inicial del presente enunciado.

Según el DSM V el TDAH es un patrón persistente de inatención o hiperactividad-impulsividad que interfiere con el funcionamiento o el desarrollo, que se caracteriza por inatención, Hiperactividad e impulsividad. Es importante conocer la especificidad del diagnóstico, el cual puede ser: Predominante con inatención, predominante con hiperactividad e impulsividad o combinado. Las características de cada subtipo pueden variar según el estudiante.

INATENTO

- Con frecuencia falla en prestar la debida atención a detalles o por descuido se cometen errores en las tareas escolares, en el trabajo o durante otras actividades (p. ej., se pasan por alto o se pierden detalles, el trabajo no se lleva a cabo con precisión).
- Con frecuencia tiene dificultades para mantener la atención en tareas o actividades recreativas (p. ej., tiene dificultad para mantener la atención en clases, conversaciones o la lectura prolongada).
- Con frecuencia parece no escuchar cuando se le habla directamente (p. ej., parece tener la mente en otras cosas, incluso en ausencia de cualquier distracción aparente)
- Con frecuencia no sigue las instrucciones y no termina las tareas escolares, los quehaceres o los deberes laborales (p. ej., inicia tareas, pero se distrae rápidamente y se evade con facilidad).

- Con frecuencia tiene dificultad para organizar tareas y actividades (p. ej., dificultad para gestionar tareas secuenciales; dificultad para poner los materiales y pertenencias en orden; descuido y desorganización en el trabajo; mala gestión del tiempo; no cumple los plazos).
- Con frecuencia evita, le disgusta o se muestra poco entusiasta en iniciar tareas que requieren un esfuerzo mental sostenido (p. ej., tareas escolares o quehaceres domésticos; en adolescentes mayores y adultos, preparación de informes, completar formularios, revisar artículos largos).
- Con frecuencia pierde cosas necesarias para tareas o actividades (p. ej., materiales escolares, lápices, libros, instrumentos, billetero, llaves, papeles del trabajo, gafas, móvil).
- Con frecuencia se distrae con facilidad por estímulos externos (para adolescentes mayores y adultos, puede incluir pensamientos no relacionados).
- Con frecuencia olvida las actividades cotidianas (p. ej., hacer las tareas, hacer las diligencias; en adolescentes mayores y adultos, devolver las llamadas, pagar las facturas, acudir a las citas).

HIPERACTIVO/IMPULSIVO

- Con frecuencia juguetea con o golpea las manos o los pies o se retuerce en el asiento.
- Con frecuencia se levanta en situaciones en que se espera que permanezca sentado (p. ej., se levanta en la clase, en la oficina o en otro lugar de trabajo, o en otras situaciones que requieren mantenerse en su lugar).
- Con frecuencia corretea o trepa en situaciones en las que no resulta apropiado. (Nota: En adolescentes o adultos, puede limitarse a estar inquieto.)
- Con frecuencia es incapaz de jugar o de ocuparse tranquilamente en actividades recreativas.
- Con frecuencia está “ocupado,” actuando como si “lo impulsara un motor” (p. ej., es incapaz de estar o se siente incómodo estando quieto durante un tiempo prolongado, como en restaurantes, reuniones; los otros pueden pensar que está intranquilo o que le resulta difícil seguirlos).
- Con frecuencia habla excesivamente. g. Con frecuencia responde inesperadamente o antes de que se haya concluido una pregunta (p. ej., termina las frases de otros; no respeta el turno de conversación).
- Con frecuencia le es difícil esperar su turno (p. ej., mientras espera en una cola).
- Con frecuencia interrumpe o se inmiscuye con otros (p. ej., se mete en las conversaciones, juegos o actividades; puede empezar a utilizar las cosas de otras personas sin esperar o recibir permiso; en adolescentes y adultos, puede inmiscuirse o adelantarse a lo que hacen otros).

COMBINADO

- Presenta algunas manifestaciones del subtipo inatento y algunas del subtipo hiperactivo/impulsivo.

Es importante pensar en qué momentos se presentan las conductas, dónde y cuándo pasan, además se debe entender el estilo del procesamiento cognitivo o la forma específica en que el estudiante con trastornos psicosociales percibe, procesa y almacena la información.

3. ORIENTACIONES GENERALES PARA FAVORECER LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES CON TDAH.

ATENCIÓN

- Hacer señales en distintas formas: apague las luces, encienda una linterna, toque algún timbre, varíe el tono de voz.
- Realizar pausas activas como realizar estiramiento, tomar agua, contar un chiste, cantar una canción, son actividades que pueden relajarlos y garantizar otros minutos de permanencia en la

tarea.

- Hacer uso del cuaderno de comunicaciones para recordar las actividades y compromisos pendientes que tiene el estudiante. Además, úselo para valorar su desempeño o para hacer recomendaciones de mejora.
- Establecer siempre contacto visual con los estudiantes buscando mejorar las interacciones y la socialización.
- Ubicar a los estudiantes que presentan alguna dificultad de tipo atencional en los puestos de adelante y cerca a compañeros que puedan apoyarlos en su proceso y colaborarles cuando sea necesario.
- Informar a los estudiantes el tiempo asignado para cada actividad y vaya recordando parcialmente cuánto tiempo les queda para hacer la tarea.
- Monitorear la realización de las tareas por parte de los estudiantes, verificando que sí las estén realizando y lo estén haciendo correctamente. Pregúnteles cómo van, si tienen dudas, sugiérales parcialmente que le cuenten lo que han adelantado, etc.
- Al principio del día o de cada clase cuando es por profesorado; escribir en el tablero la agenda del día de forma detallada (materia, tema, actividad, tiempo de duración de cada actividad, etc.). Para los primeros grados de escolaridad, se recomienda acompañar el texto con imágenes o dibujos alusivos a la actividad. Así mismo, se sugiere mantener en el aula de clase un reloj, pues ésto contribuye a que los estudiantes tengan mejor noción del tiempo para cada actividad.
- Transmitir entusiasmo y alegría con respecto a la tarea o actividad que se realice.
- Crear ambiente de misterio: objetos que inquieten a los niños y les haga adivinar, predecir e inferir.

PERCEPCIÓN

- Dar instrucciones segmentadas, con un tono de voz intermedio y con una pronunciación adecuada.
- Realizar actividades de discriminación de imágenes simples y complejas, buscando las diferencias o un objeto entre muchas imágenes.
- Disminuir demasiados estímulos en el aula, tales como carteleras, dibujos, globos, etc.
- Asociar letras con imágenes representativas para disminuir las sustituciones e inversiones, por ejemplo la clásica relación el 2 con un pato, la “e” un viejito agachado, etc.
- Utilizar un tipo de letra legible, es recomendable utilizar el tipo de fuente Century Gothic sobre todo para los estudiantes de los primeros grados de escolaridad, puesto que muchas veces las variaciones que tienen algunas grafías con otros tipos de letra pueden confundir e interferir negativamente en el proceso de lecto – escritura de los estudiantes.

MEMORIA

- Dar instrucciones simples y presentar el nuevo material en pequeñas cantidades.
- Utilizar información visual como diagramas, mapas conceptuales, objetos, colores, entre otros, así como hacer uso de marcadores de colores o tizas para resaltar las palabras claves.
- Utilizar contacto visual directo frecuentemente.
- Permitir hacer las actividades en un lugar tranquilo, evitando interferencias visuales o auditivas y en una posición en la que se sientan cómodos.
- Escribir las reglas de la clase en un lugar visible y repetirlas de vez en cuando para recordar comportamientos adecuados.
- Estructurar las actividades para permitir a los estudiantes mayores oportunidades de retención de información, igualmente escribir la instrucción en el tablero y recordar las actividades a desarrollar.
- Usar carpetas, cuadernos de colores y calendarios para una generar organización en el salón de clases y en la tarea. Los estudiantes necesitan que les enseñen a organizarse, NO asumir que ya lo saben.
- Dividir el trabajo en pequeñas secciones: Por ejemplo: En un trabajo que tengan que entregar se les puede plantear "para el jueves tienen que avanzar 3 hojas del trabajo, para el miércoles las 3 hojas más, para el viernes ya tiene que estar completo".
- Enseñar a tomar notas de lecturas como escribir la idea principal, las preguntas que le surjan, señalar lo más importante, entre otras.
- Es importante que los padres de familia o acudientes estén al tanto de las técnicas que utilizan en la institución para que así puedan revisar sus tareas diariamente y replicar las estrategias en el hogar.

AMBIENTE DE APRENDIZAJE

- Ubicar al estudiante cerca del profesor y haga contacto visual con él, de esta manera le será mucho más fácil acompañarlo en el proceso.
- Evitar que esté cerca de elementos de distracción, lejos de las puertas, ventanas y otros niños que se muevan constantemente. Considere la posibilidad de sentarlo junto a un estudiante líder, que sea tranquilo y colaborador; además evitar distractores de las manos (relojes, anillos y objetos de colores).

- Las normas de comportamiento han de ser claras y estar siempre presentes para el estudiante; por ejemplo, pegadas en la silla, en la carpeta o en forma de póster.

INSTRUCCIONES

- Brindar instrucciones claras y concisas, simplifique las instrucciones complejas y no agobie a los estudiantes con demasiadas órdenes a la vez.
- Asegurar que el estudiante ha comprendido las instrucciones antes de que comience la tarea.
- Emplear instrucciones multisensoriales: verbal, visual, gestual, auditiva, corporal.
- Establecer siempre contacto visual con los estudiantes buscando mejorar las interacciones y la socialización.
- Repetir la instrucción si es necesario, con calma y de manera positiva, utilizando un vocabulario accesible para los estudiantes.
- Generar confianza y seguridad para que los estudiantes pidan ayuda cada que lo requieran.
- Recordar que dentro de sus dificultades está la falta de organización, por ello requieren supervisión diaria en el manejo de la agenda para poder automatizar el proceso (revise que las anotaciones de las tareas sean correctas y que lleven el material adecuado a casa).
- Supervisar continuamente la actividad, mantenga una actitud de ayuda.
- Determinar las habilidades y dificultades del estudiante, aproveche los puntos fuertes y preste apoyo para los débiles.
 - Ofrecer tiempo extra para determinadas actividades, no castigue o avergüence por necesitar más tiempo.
 - Proporcionar actividades en las que los estudiantes obtengan éxito, de esta forma podrán aumentar su autoestima y darse cuenta que pueden cumplir objetivos propuestos.
- Hacer énfasis en el aspecto organizativo, oriente a los estudiantes en la planificación antes de realizar actividades, desde cosas simples como preparar todo el material necesario antes de iniciar una tarea, hasta aspectos más complejos de resolución de problemas.
- Emplear un sistema de autoreforzamiento individual y colectivo en el aula, permitiendo que determinado tiempo el estudiante pueda evaluar su desempeño y obtener gratificación propia y de sus compañeros.
- Proporcionar diferentes pruebas evaluativas, entre las opciones posibles se encuentran: escritas, orales, graficas, teatrales, artísticas, entre otras.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

4. OBJETIVO

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) que se encuentran incluidos en la institución educativa.

5. TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

“Es uno de los trastornos del neurodesarrollo que afecta el desempeño de funciones intelectuales, psicosociales, la voz y el habla, incidiendo en las relaciones interpersonales” (MEN, 2015). El TEA encierra tres grandes características que pueden variar en la persona:

- Relación con personas: Dificultad para compartir intereses, puntos de vista, comprender las emociones y pensamientos de los demás y para relacionarse con personas de su edad.
 - Comunicación: Dificultad para hacerse entender, para emplear el lenguaje gestual, para emplear la comunicación con fines sociales y para comprender significados.
 - Intereses y flexibilidad en la conducta: Intereses muy intensos, repetitivos y diferentes de los esperados a su edad; dificultad para ajustarse a cambios de su ambiente, lo que los vuelve rutinarios.
6. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA
- Trabajo autónomo
 - Estructurar de la tarea, secuenciarla en pasos lo más pequeños posibles.
 - Detallar uno a uno los pasos de manera resumida y progresivamente, para que el estudiante la vaya interiorizando.
 - Organizar visualmente el tiempo de trabajo, organizando horarios, escribiendo la agenda de la clase en el tablero con o sin pictogramas según las características del estudiante.
 - Ofrecer instrucciones claras, acérquese al estudiante, haga contacto visual y explíquelo de manera concreta y paso a paso de la actividad a realizar. Verifique al final la comprensión de la misma solicitando que la repita de manera verbal.
 - Secuenciar la duración de cada tarea, ubicar un reloj en el aula y con marcadores o papeles de colores indicar el tiempo de finalización de la actividad. Así puede ir comprobando cuánto tiempo le queda y regularse solo. Con esta estrategia le proporcionamos también una idea de la medida del tiempo para que vaya manejando conceptos temporales como “mucho tiempo”, “poco tiempo”, “5 minutos”, etc.
 - Uso de agenda
 - Hacer uso de una agenda diaria para favorecer la planificación y ejecución de actividades, apuntar los deberes, fechas de trabajos, evaluaciones, materiales que traer; el docente puede cerciorarse o utilizar para ello un compañero tutor, con el cual pueda comparar la agenda al final del día y verificar de lo que falta por apuntar.
 - Proporcionar un espacio donde esté escrita la agenda del día, calendario con fechas de entrega de trabajos, exámenes, etc. Es un sitio de referencia permanente al que pueden acudir en cualquier momento (incluso los padres de familia o acudientes). Esto beneficiará a todo el grupo.
 - Reducir la carga de escritura
 - Tener en cuenta que se pueden presentar algunas dificultades a nivel de escritura, se recomienda ir las incorporando poco a poco y no obligar para evitar mayores frustraciones. No se trata de hacerlas desaparecer, tan solo reducirlas y darles un sentido. El simple hecho de eliminar la obligación de copiar los enunciados es un gran alivio para ellos. Estamos evitándoles un bloqueo incluso antes de empezar.
 - Reducir la carga de deberes.
 - Priorizar y señalar las tareas que son indispensables, así todo el esfuerzo se concentrará en lo que es importante; al tener ante ellos una lista más pequeña de tareas, los estudiantes con TEA la afrontan, ya de entrada, con menos ansiedad y estrés. Por tanto, están mejor predispuestos para el trabajo y el esfuerzo.
 - Flexibilización en los tiempos de entrega

- Hacer explícita la relación entre los contenidos, es conveniente que las semejanzas, diferencias, paralelismos, o relaciones entre diferentes informaciones sean nombradas de manera explícita; a los estudiantes con TEA se les dificulta realizar inferencias y predicciones.
 - Hacer uso de los intereses y motivaciones de los estudiantes para desarrollar las actividades, es posible convertir sus intereses en nuestro aliado. Lo mismo podemos hacer con dictados, copiados, frases de lengua para analizar, lecturas, trabajos, entre otros
- Trabajos en grupo
 - Tener en cuenta las dificultades de planificación y organización derivadas de su función ejecutiva alterada.
 - Asignar grupos de estudio estratégicos, generar la posibilidad de elegir a estudiantes que tengan mejores habilidades sociales y empatía, que puedan ser un poco más afines al estudiante y tener más paciencia con él.
 - En caso que el estudiante presente dificultades con la conformación de grupos, permitir el trabajo individualizado.
 - Recuerde que hay actividades que implican el contacto físico y las relaciones interpersonales, algunas personas con TEA se verán alterados en este tipo de actividades, permita el aislamiento por un momento o cambie de actividades.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES

1. OBJETIVO

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con capacidades o talentos excepcionales que se encuentran incluidos en la institución educativa.

2. CAPACIDAD EXCEPCIONAL

“Se refiere a las personas que tienen un nivel intelectual muy superior, nivel de creatividad por encima de la media, altos niveles de interés por el conocimiento, de autonomía o independencia en edades tempranas y de desempeño en varias áreas del conocimiento o varios talentos” (MEN, 2015).

3. TALENTO EXCEPCIONAL

“Se refiere a las personas con aptitud y dominio sobresaliente en un campo específico, demostrando en edades tempranas que le permite expresar fácilmente sus creaciones por medio de este talento” (MEN, 2015).

En esta categoría se pueden clasificar los siguientes talentos:

- Científico: Cuya producción se ubica en el ámbito de las ideas, creación de teorías o ideologías.
- Tecnológico: Cuya producción principal se dirige a crear objetos y procesos en el mundo físico, destinados a solucionar problemas y a transformar realidades. Crean y diseñan cosas asociadas al dominio de trabajo específico de cada uno.
- Subjetivo: Son capaces de conocerse y dominarse a sí mismos; a un nivel intrapersonal, interpersonal y transpersonal.
- Doble excepcionalidad: cuando presentan dos de las anteriores.

4. APOYOS Y ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LAS PERSONAS CON TALENTOS O CAPACIDADES EXCEPCIONALES

En la potenciación del estudiante con capacidades o talentos excepcionales se utilizan estrategias referidas básicamente al área o áreas donde presenta la habilidad. Estas estrategias tienen que ver básicamente con la organización, flexibilización, adaptación y enriquecimiento del currículo y del plan de estudios, pudiendo llegar, en algunas ocasiones, al agrupamiento o la individualización de la enseñanza.

A continuación, se presentan las estrategias que pueden ser implementadas para la potenciación educativa de la persona con capacidades o talentos excepcionales.

- **Enriquecimiento:** Puede ser comprendido como una actividad diseñada para ampliar y desarrollar el conocimiento, la comprensión, los procesos, las habilidades, los intereses, entre otros, más allá del programa nuclear del sistema educativo, acorde con las necesidades de los estudiantes. Consiste en desarrollar programas ajustados a las características propias de cada estudiante, a través de actividades de estimulación o condensación del currículo.
 - **Estimulación:** tienen como finalidad motivar a los estudiantes hacia las áreas fundamentales o sus asignaturas, asignándoles mayor intensidad horaria, utilizando el 20% dado a las áreas optativas. Una actividad dirigida a la motivación busca exclusivamente esto, y no la elaboración de productos u obtención de resultados. Su impacto no debe medirse por lo que los estudiantes hagan, sino por la forma cómo éstos se sientan motivados o desmotivados, interesados o apáticos.
 - **Condensación del currículo:** la adaptación o supresión de ciertos elementos del programa escolar habitual, con el fin de ofrecer oportunidades que se ajusten al interés y a la potencialidad del estudiante. Es justo allí, donde éste demuestra talento y habilidad. Cuando se emplea la condensación conviene requerir la realización de un producto que le posibilite al docente valorar el proceso desarrollado y que justifique la efectividad de haber utilizado este tipo de estrategia.
- **Aceleración:** Es la incorporación de un ritmo más rápido en el aprendizaje de los estudiantes, de acuerdo con las necesidades y potencialidades detectadas en el proceso de identificación de las capacidades o talentos excepcionales. Su finalidad básica es la de ubicar al estudiante en un contexto curricular de dificultad suficiente para sus capacidades. La aceleración puede aplicarse a las asignaturas de los diferentes cursos o grados. Dentro de las posibilidades de la aceleración están las siguientes:
 - **Entrada temprano al preescolar o primero de primaria:** Se recomienda en aquellos casos en los cuales la niña, niño y joven evidencian características significativas de precocidad cognitiva, socioafectiva y psicomotriz, que lo habilitan para comenzar procesos de aprendizaje más complejos como la lectura y escritura.
 - **Promoción de curso:** Se ofrece la opción al estudiante de desarrollar al máximo sus potencialidades, ubicándolo en un grado mayor. Es recomendada en aquellos casos en los cuales el sujeto con capacidades excepcionales demuestra un desempeño superior en la mayoría de las áreas, contenidos y habilidades exigidas en el grado correspondiente a su edad.
 - **Promoción de materias:** consiste en ofrecer la opción a un estudiante de cursar una asignatura, aquella que se corresponda con su campo de interés, en un nivel superior, mientras comparte la mayor parte de su tiempo académico o escolar con sus compañeros de grado. Este tipo de aceleración es recomendado en el caso de estudiantes con capacidades o talentos excepcionales de tipo específico, teniendo en cuenta que presenta una habilidad significativamente superior al promedio para lo esperado, según su nivel de desarrollo, en un dominio determinado, requiriendo por ello mayores posibilidades de estimulación, profundidad y complejidad en esa área y no en las demás.
 - **Ingreso precoz a la universidad:** este tipo de aceleración puede presentarse de dos formas: como asistencia paralela al proceso de formación escolar, o como ingreso precoz a la formación universitaria.

- Tutorías: Consiste en responsabilizar a un estudiante con capacidades o talentos excepcionales del proceso de aprendizaje de un compañero con rendimiento inferior, de manera que el primero, potencie y estimule habilidades cognitivas, comportamentales y afectivas en su tutorado. Desempeñarse como tutor favorece el fortalecimiento de los aprendizajes y el desarrollo de actitudes de responsabilidad y autovaloración. De esta manera, el aumento de la motivación repercute favorablemente tanto en el rendimiento académico como en la relación social, pues mejora la disposición al trabajo individual o grupal.
- Home-schooling: Es un movimiento educativo contemporáneo muy extendido en los Estados Unidos, que se considera apropiado para la población con capacidades o talentos excepcionales. Históricamente muchos talentosos han sido formados en sus hogares y no deja de ser una opción válida para la atención a esta población. Sin embargo, deben tenerse en cuenta ciertas precauciones considerando su principal limitante: esta opción implica que los niños no tengan la oportunidad de estar con sus pares.

5. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LAS PERSONAS CON TALENTOS O CAPACIDADES EXCEPCIONALES

- Potenciar en los estudiantes los procesos de pensamiento, que le permitan reflexionar sobre su proyecto de vida, sobre sus acciones y necesidades e intereses. Desde el ministerio se sugiere como estrategia el enriquecimiento, que permite fortalecer los programas académicos requeridos por la potencialidad del estudiante.
- Teniendo en cuenta la dificultad que presentan algunos estudiantes con capacidades o talentos excepcionales para interactuar con algunos de sus compañeros, se plantea propiciar encuentros entre pares para favorecer las interacciones sociales y permitir mejorar y ampliar su círculo social, así como enseñar estrategias de convivencia, respeto e interacción con los demás.
- Identifique las áreas de mayor interés de los estudiantes, aproveche dicho elemento para abordar las dificultades. Desde el ministerio se plantea realizar actividades de estimulación que tengan como finalidad incentivar a los estudiantes hacia las áreas fundamentales asignándoles mayor intensidad horaria.
- Teniendo en cuenta las potencialidades de los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales en cuanto al trabajo con algunas actividades de clase es importante que aproveche éstas para asignarles roles de liderazgo en el grupo, propóngalos como monitores o tutores de sus pares.
- Implementar la condensación de currículo, proponiendo adaptar o suprimir ciertos elementos del programa escolar que los estudiantes ya cuenten con las competencias propuestas para el grado (plantear actividades de profundización según sus intereses).
- Incorporar un ritmo más rápido de aprendizaje, de acuerdo con las necesidades y potencialidades identificadas en los estudiantes. Ésto permite implementar como estrategia la aceleración con el fin de ubicar al estudiante en un contexto curricular con un grado de dificultad acorde a sus capacidades, de este modo resulta motivante para el estudiante, debido a que le permite un adelanto en uno varios dominios del saber.
- Proporcionar material diverso como hojas de papel, marcadores y material reciclable y permitir que construya cosas libremente, esto favorecerá su creatividad e imaginación.
- Fomentar el pensamiento crítico y argumentativo: discuta las cosas que hace, deje que pregunte y busque respuestas a sus cuestionamientos.
- Plantear retos y metas alcanzables pero con un grado de dificultad para que deba esforzarse y sienta recompensa por el trabajo y el esfuerzo hecho.
- Permitir que tenga iniciativa en la realización de las actividades, que sean los estudiantes quien organice sus rutinas diarias, que proponga las tareas a desarrollar y el orden de éstas para realizarlas.
- Estimular las habilidades e intereses de los estudiantes en cuanto al fomento de un deporte, idioma o actividad artística o cultural, es importante vincularlos a las actividades culturales de la institución y de la ciudad.

PROTOCOLO DE CORRESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS O ACUDIENTES

1. OBJETIVO

Garantizar la corresponsabilidad de los padres de familia o acudientes en el proceso de atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o talentos excepcionales que se encuentran incluidos en la institución educativa.

2. CORRESPONSABILIDAD

Es un factor indispensable para garantizar el derecho a la educación con calidad, equidad y pertinencia de los estudiantes que ingresan a la institución educativa. Se entiende como los esfuerzos que integran las familias, los directivos, docentes y demás programas que contribuyen en la formación integral de los estudiantes con NEE derivadas de discapacidad o talento excepcional.

De acuerdo a la ley 115 de 1994, Ley General De Educación, los padres de familia o acudientes de los estudiantes, más que veedores tienen la obligación de sostener y brindar una educación digna a los menores de edad, ya que ellos son los encargados de proporcionar en el hogar un ambiente adecuado para el desarrollo integral de cada niño. (Art. 7, numeral f y g) y por lo tanto, deben contribuir de manera solidaria con la institución educativa.¹

Así mismo la ley estatutaria 1618 de 2013, reglamenta en sus artículos 2, 5 y 6, la necesidad de realización un enfoque diferencial “para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas” (art. 2 numeral 8), así como “asegurar que en el diseño, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de sus planes, programas y proyectos se incluya en enfoque diferencial que permita garantizar que las personas con discapacidad se beneficien en igualdad de condiciones y en términos de equidad con las demás personas del respectivo plan, programa o proyecto” (Art. 5, numeral 3).

3. OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

De acuerdo a lo anterior, es obligación de los padres de familia o acudientes:

- Ser un ente activo, colaborador y comprometido con el proceso escolar.
- Asistir a las citaciones dadas por la institución educativa y profesionales de apoyo. En este caso, para recibir los talleres por parte de los docentes y hacer devolución de los mismos de acuerdo a los compromisos pactados desde la institución.
- Suministrar información verídica y amplia sobre el diagnóstico dado y los apoyos recibidos.
- Suministrar a la docente información importante sobre las condiciones del estudiante, características generales y estrategias trabajadas en casa.
- Activar las remisiones a otros profesionales dados por el psicólogo o profesional de apoyo pedagógico, para garantizar la intervención de otras áreas, que garanticen la calidad de vida del estudiante.
- Activar apoyos dados por el sector salud para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida e independencia del estudiante.
- Suministrar el medicamento prescrito o llevar a las terapias necesarias cuando el programa de salud lo indique, en jornada alterna a la escolar.
- Ingresar al estudiante a un programa de rehabilitación integral, en jornada contraria a la

¹ Otras normas reglamentarias que aluden a la corresponsabilidad de la familia en los procesos educativos y de formación integral de los estudiantes son: artículo 13 de la constitución política de Colombia, artículos 18 y 36 de la ley 361 de 1997, artículo 39 numerales 1, 7 y 8 de la ley 1098 de 2006, artículo 15 de decreto 1290 de 2009.

- escolar, si el estudiante lo requiere.
- Retroalimentar a través de informes periódicos a la docente y profesional del equipo de apoyo pedagógico, los procesos llevados a cabo en el programa de rehabilitación integral, los objetivos que se persiguen y los logros alcanzados.
 - Acordar de manera clara y precisa la temporalización en la jornada, requerida de acuerdo a su diagnóstico o condición de enfermedad, que impida el adecuado desarrollo de su proceso escolar, la convivencia o ponga en riesgo su integridad física o la de sus compañeros (esta debe ser justificada por uno de los profesionales de apoyo pedagógico o psicológico) incluye flexibilización de horario y/o asistencia de un acompañante, estrategias didácticas y curriculares con diseño universal entre otros.

Para garantizar la permanencia y la participación del estudiante en la institución educativa, y conociendo los padres de familia el marco que garantiza el acceso a la educación para estudiantes con diagnóstico clínico o condición de enfermedad y la corresponsabilidad familiar, damos por hecho socializar y formalizar este acta para garantizarle al **estudiante** _____ del **grado** _____ de la Institución Educativa Santa Elena, una educación integral acompañada fundamentalmente por la familia quien a partir de la **fecha** _____ dará cumplimiento a los criterios y responsabilidades enmarcados en el protocolo de corresponsabilidad familiar antes mencionado, asumiendo el compromiso de acompañar al estudiante para garantizar la continuidad de los procesos escolares desde el hogar, cumpliendo a cabalidad con la realización de talleres propuestos en las cuatro áreas básicas y artística teniendo en cuenta los criterios establecidos en cada uno de ellos.

Al conocer lo expuesto por el consejo académico y los criterios dados por los profesionales acompañantes del proceso del estudiante y al saber que se busca el beneficio de mi hijo.

YO _____ Acudiente identificado(a) con **cédula N°** _____ de _____ **me** comprometo a realizar un acompañamiento asertivo y dar cumplimiento a los compromisos de la presente acta.

El no cumplimiento de los anteriores acuerdos llevará a tomar las medidas expuestas en el SIEE y manual de convivencia escolar.

Para constancia firman:

Madre de familia
CC

Padre de familia
CC

RECTOR.

Profesional de apoyo pedagógico UAI. CC

Docente director de grupo
CC

Psicóloga UAI
CC

PROTOCOLO DE TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES COMPORTAMENTALES, CON DISCAPACIDAD, EN CONDICIÓN DE ENFERMEDAD, TALENTOS EXCEPCIONALES, TDAH Y/O NECESIDADES EDUCATIVAS DERIVADAS POR TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS.²

1. OBJETIVO

Garantizar la atención y continuidad en el proceso educativo con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con dificultades comportamentales u otras condiciones derivadas de su diagnóstico clínico³, que se encuentran incluidos en la institución educativa, que por sus condiciones particulares ya sean de orden biológico, psicológico o social, requieren un ajuste en los tiempos de la jornada escolar de manera parcial o total según el caso.

2. TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA

La temporalización asistida es una estrategia de incorporación gradual a la jornada escolar que se implementa para dar respuesta a las diversas situaciones problemáticas que presentan algunos estudiantes con dificultades comportamentales u otras condiciones derivadas de su diagnóstico clínico, ya sean de orden biológico, psicológico o social, requieren un ajuste en los tiempos de la jornada escolar de manera parcial o total según el caso. Recibe la connotación de asistida porque debe haber un acompañamiento permanente, tanto de la institución como de los padres de familia o acudientes.

Esta estrategia se debe implementar respetando la secuencialidad y criterios que a continuación se describen:

- Temporalización semiparcial: Inicialmente se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante después de haber reconocido en qué momento del día a él le cuesta más trabajo autorregularse, se podrá disminuir la jornada escolar, comenzando de 1 hora y máximo 4 horas al día. Los padres de familia o acudientes deben recoger al estudiante en el establecimiento a la hora pactada, para terminar en el hogar la realización de las tareas escolares y la institución será la responsable de los procesos evaluativos del estudiante.

Si al analizar la temporalización semiparcial se concluye que ésta no ha sido efectiva para los fines de la estrategia, se procede a la temporalización parcial.

- Temporalización parcial: Se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante disminuyendo los días de asistencia a la institución educativa, esta modalidad comienza con 1 o 2 días a la semana; cuando se aumenta la temporalización a 3 días es porque se agotó el primer recurso de esta modalidad (1 o 2 días), y se realizó el proceso de seguimiento y evaluación correspondiente. El estudiante debe ser recogido en la institución educativa y deberá cumplir con las actividades académicas faltantes en casa, la institución educativa en mutuo acuerdo con los padres de familia o acudientes serán los encargados de verificar que el estudiante si esté realizando las actividades, en el establecimiento los docentes estarán encargados de realizar los procesos evaluativos.

Si al analizar la temporalización parcial se concluye que esta no ha sido efectiva para los fines de la estrategia se procede a la temporalización total.

- Temporalización total: El estudiante sólo asiste a la institución educativa a recibir y sustentar talleres dos veces por semana. La temporalización total se realiza cuando el uso de otras estrategias no fue efectivo para la modificación de la conducta.

Es importante realizar un seguimiento semanal a la estrategia para analizar la efectividad de la

² La temporalización asistida es una estrategia de incorporación gradual a la jornada escolar que se contempla en la guía 34. Enfoque diferencial en la ley estatutaria 1618, art. 2 numeral 8 y art. 5 numeral 3 donde se contemplan las acciones necesarias para garantizar la inclusión de las personas con discapacidad en la escuela.

³ Se hace referencia a diagnóstico clínico a todos aquellos estudiantes con discapacidad, en condición de enfermedad, talentos excepcionales, tdah y/o necesidades educativas derivadas por trastornos psiquiátricos, soportados por un diagnóstico físico emitido por el especialista tratante.

misma.

3. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA TEMPORALIZACIÓN

- La temporalización es para estudiantes que presenten dificultades de comportamiento u otras condiciones derivadas de su diagnóstico clínico que afecten su autorregulación y convivencia con los demás o aquellos que tienen una presunción diagnóstica con signos de alerta y factores de riesgo que comprometen su integridad física, psicológica y la de los demás.
- La temporalización se debe hacer por medio de una resolución rectoral.
- Se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, los propuestos por los profesionales de apoyo y los que el docente de aula haya implementado. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante y con el visto bueno del comité rectoral o de convivencia.
- Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, más no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante. Es un requisito obligatorio la presencia del padre de familia o acudiente responsable para poder tomar la estrategia como medida de intervención, si no hay quien acompañe el proceso en casa, esta alternativa no se puede implementar (Ver anexo # 1)
- Es responsabilidad del docente enviar los talleres y verificar que sean realizados y evaluados. Es responsabilidad de los padres de familia o acudientes realizar el acompañamiento permanente en casa.
- En la resolución rectoral se hará claridad del calendario para los tiempos de entrega, asesorías y devolución de los talleres.
- Esta estrategia debe ser evaluada de manera continua por parte del estudiante, el padre de familia o acudiente, el docente y directivos docentes, con el fin de determinar la calidad, equidad y pertinencia.
- Teniendo en cuenta los resultados del proceso del estudiante, después de realizar un debido seguimiento se debe identificar si esta alternativa da respuesta a las necesidades del estudiante, si es necesario ampliar su vigencia o si el estudiante podrá ser reintegrado a la jornada académica regular en la institución educativa.
- En cualquiera de los casos, las observaciones y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas.

PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DE RUTAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A ESTUDIANTES CON POSIBLE DISCAPACIDAD, CAPACIDADES Y TALENTOS, SITUACIÓN DE ENFERMEDAD U OTROS TRASTORNOS CLÍNICOS.

1. OBJETIVO

Garantizar la atención integral con calidad, equidad y pertinencia de estudiantes con signos de alarma de necesidades educativas especiales que se encuentran incluidos en la institución educativa.

2. ACTIVACIÓN RUTAS

Es la ruta que se inicia cuando se identifica un estudiante con signos de alarma de necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, capacidades y talentos, situación de enfermedad u otros trastornos clínicos.

3. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS

- REMISIÓN

El docente de grado detecta la necesidad educativa del estudiante teniendo en cuenta las características individuales y del contexto en el que este se encuentra, realiza una remisión al psicólogo o al profesional de apoyo pedagógico de la Institución Educativa, quienes llevan a cabo con el estudiante un proceso de caracterización individual para identificar las necesidades y realizar la remisión de evaluación y valoración al especialista o profesional indicado.

Si no es necesario que el estudiante sea evaluado por un especialista de acuerdo a los resultados de la caracterización, se le brindarán estrategias de acompañamiento al docente y a los padres de familia o acudientes para fortalecer el proceso de aprendizaje del estudiante.

- EVALUACIÓN Y VALORACIÓN POR ESPECIALISTA (S)

Para realizar la remisión y respectiva valoración con especialista, los padres de familia o acudientes serán citados para darles un informe del desempeño académico evidenciado en la caracterización individual, la cual se complementará teniendo en cuenta el entorno familiar.

El padre de familia o acudiente está en la obligación de continuar el proceso y acatarlo, para luego traer el respectivo reporte e informe del proceso que se esté llevando con el estudiante (valoración, resultados, tratamientos, recomendaciones, cronogramas de atenciones, tratamiento farmacológico, entre otras). El acompañamiento especializado es realizado por el régimen de salud que cobije al estudiante, sea contributivo o subsidiado; o de manera particular si el padre de familia o acudiente así lo decide.

- ACOMPAÑAMIENTO

El padre de familia o acudiente deberá compartir con la institución educativa el respectivo reporte e informe del proceso que se esté llevando con el estudiante por parte de los especialistas externos, con las estrategias recomendadas, medicinas suministradas y otros tratamientos que determinen los expertos.

El padre de familia o acudiente será el responsable de realizar el debido acompañamiento en lo que se refiere a los procesos de rehabilitación con diferentes especialistas y al suministro de medicamentos según sea el caso. Así mismo será la familia la encargada de iniciar y realizar seguimiento a los tratamientos sugeridos para mejorar o superar la dificultad. (Ver anexo # 2)

La institución educativa por su parte, se encargará de diseñar estrategias pedagógicas para fortalecer los procesos de aprendizaje del estudiante y garantizar el acceso, la participación y la permanencia del mismo en la institución educativa teniendo en cuenta los criterios de pertinencia y equidad, buscando favorecer el proceso formativo del estudiante. En esta dirección la institución educativa a través de los profesionales de apoyo realizará encuentros de formación para docentes, familias, acudientes y estudiantes tanto grupales como individuales.

Una vez realizada la remisión y en caso de persistir la dificultad e incluso en caso de agravarse y de no presentar el acudiente el acatamiento, se procederá a analizar el caso con el comité de convivencia, a través del cual se generarán posibles estrategias para intervenir la problemática y activar otras rutas de atención que pueden estar relacionadas con los siguientes estamentos o entidades:

- Remisión del caso al Consejo Directivo.
- Remisión a Comisarías de Familia.
- Remisión a Bienestar Familiar.
- Remisión a Policía de Infancia y Adolescencia.

Éstos deberán estudiar cada caso de manera particular, tomar las medidas pertinentes acordes con los derechos constitucionales de los infantes, deberes constitucionales de la familia, ley de Infancia y adolescencia e incluso el código de procedimiento penal, si fueren estas leyes y su aplicación necesarias al caso.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Proveer desde la institución educativa las condiciones de calidad en la oferta del servicio, de manera que la práctica pedagógica vaya en la misma dirección de la filosofía institucional.
- Tener en cuenta que flexibilización curricular no es lo mismo que adaptaciones curriculares; por tanto, en el momento de planear, organizar el grupo, plantear un logro, entre otros; debe tener en cuenta la diversidad del aula y que cada cosa que usted haga debe incluir a la totalidad de estudiantes a partir de sus características particulares, y no organizar unas actividades para las personas con NEE y otra para el resto del grupo, esto garantizará los criterios de acceso, permanencia, evaluación, promoción y pertinencia en la atención educativa.
- De acuerdo al decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, los docentes deberán construir para los estudiantes con discapacidad que lo requieren, los planes individuales de ajustes razonables (PIAR), con finalidad de garantizar una educación inclusiva con calidad, diversidad, pertinencia, participación equidad interculturalidad, de esta población.
- Es importante recordar que prevalece en el acto educativo los derechos de los niños, por tanto, se debe generar un ambiente acogedor que garantice su bienestar y desarrollo.
- Frente a las dificultades o fracasos de los estudiantes, indague las causas antes de emitir un juicio, etiquetar o calificar. Escuche a los estudiantes o recurra a los profesionales de apoyo pedagógico para buscar soluciones.
- Generar comunidades dialógicas entre los docentes donde se compartan las experiencias significativas frente a la inclusión de los estudiantes con NEE.
- La inclusión educativa tiene como principios la equidad, significa equilibrio para alcanzar la igualdad de oportunidades para acceder a una educación de calidad para toda la población: “Una educación es de calidad si ofrece los recursos y ayudas necesarias para que todos los estudiantes alcancen los máximos niveles de desarrollo y aprendizaje, de acuerdo con sus capacidades” (UNESCO, 2007, p. 34). La pertinencia sugiere generar aprendizajes significativos para todos los estudiantes partiendo de sus realidades individuales y de sus contextos.
- Para iniciar el camino hacia la transformación para la educación inclusiva, es necesario promover el cambio desde las políticas institucionales, generando las condiciones de calidad en la oferta del servicio, de manera que la práctica pedagógica vaya en la misma dirección de la filosofía institucional, así todos los miembros de la comunidad educativa trabajarán hacia los mismos objetivos.

FORMATO # 1

CONSENTIMIENTO

INFORMADO

TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA

Yo _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____, de _____ en calidad de representante de _____ identificado con R.C. (), T.I. (), C.C. (), número _____ en forma libre y voluntaria acepto que la institución educativa _____ sede _____ utilice como estrategia de intervención pedagógica la temporalización asistida de tipo _____ y declaro que se me ha informado lo siguiente:

- El objetivo de la temporalización asistida es garantizar la atención y continuidad en el proceso educativo con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con dificultades comportamentales, con discapacidad, en condición de enfermedad, talentos excepcionales, tdah y/o necesidades educativas derivadas por trastornos psiquiátricos.
- Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, más no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante.
- Que la estrategia fue explicada de manera clara a través de un protocolo.
- La temporalización se debe hacer por medio de una resolución rectoral
- Se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el manual de convivencia, los propuestos por el personal de apoyo y los que el docente del aula haya implementado. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante y con el visto bueno del comité rectoral o de convivencia.
- Es un requisito obligatorio la presencia del padre de familia o acudiente responsable para poder tomar la estrategia como medida de intervención.
- Es responsabilidad del docente enviar los talleres y verificar que sean realizados y evaluados. Es responsabilidad del padre de familia o acudiente realizar el acompañamiento permanente en casa.
- Los talleres serán entregados por los docentes a partir de la fecha _____; con una periodicidad que estará sujeta al desarrollo del proceso, evolución médica y estado emocional del estudiante y deberán ser regresados a la institución realizados cumpliendo con los criterios para la presentación de trabajos escritos en las fechas propuestas por cada docente del área.
- Teniendo en cuenta los resultados del proceso del estudiante, después de realizar un debido seguimiento el estudiante podrá ser reintegrado a la jornada académica regular en la institución educativa.
- Las observaciones y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas.

Rector

Docente encargado

Acudiente

Estudiante



INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ELENA

NIT: 811.017.836-7 DANE: 205001011031 Núcleo: 925

Aprobado por Resoluciones N° 16268/2002 y N° 0715/2004
Niveles de Preescolar, Primaria, Secundaria, Media académica y Técnica

Código:

Versión:

Hoja: 1 de 1

FORMATO # 2

CONSENTIMIENTO INFORMADO SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Yo _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía

número _____, de _____ en calidad de representante de

_____ identificado con R.C. (), T.I. (), C.C. (), número

_____ AUTORIZO al docente

_____ identificado con cédula de ciudadanía número

_____, de _____ quien se desempeña como docente en la Institución Educativa _____, en la sede _____, para suministrar al estudiante el medicamento que a continuación se describe, durante la jornada escolar:

Nombre del medicamento: _____

Concentración: _____

Vía de administración: _____

Dosis y frecuencia (describir hora) de administración: _____ Periodo de duración del tratamiento: _____ Cantidad total de unidades farmacéuticas entregadas al docente: _____

Se adjunta copia de fórmula médica vigente donde constan datos de identificación del estudiante y los datos del medicamento a suministrar.

Rector Docente encargado

Acudiente Estudiante

	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ELENA	Código:
	NIT: 811.017.836-7 DANE: 205001011031 Núcleo: 925	Versión:
	Aprobado por Resoluciones N° 16268/2002 y N° 0715/2004 Niveles de Preescolar, Primaria, Secundaria, Media académica y Técnica	Hoja: 1 de 1

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Asociación Americana de Psiquiatría. (2013). Trastorno por déficit de atención con hiperactividad. En Guía de consulta de los criterios diagnósticos del DSM 5. Washington.

Celdrán, M y Zamorano, F. (S.F). Trastornos de la comunicación y el lenguaje. Dirección URL: <http://diversidad.murciaeduca.es/orientamur/gestion/documentos/unidad23.pdf>.

Coto, M. (2013). Dificultades en el aula. En Síndrome de Asperger, guía práctica para la intervención en el ámbito escolar. Sevilla. Ed. Asociación Sevillana de Síndrome de Asperger. Dirección URL: <http://autismodiario.org/wp-content/uploads/2014/01/S%C3%ADndrome-de-Asperger-Gu%C3%ADa-pr%C3%A1ctica-para-la-intervenci%C3%B3n-en-el-%C3%A1mbito-escolar-.pdf>.

Junta de comunidades de Castilla de la Mancha. (2013). signos de alerta y orientaciones educativas para la actuación en el centro y aula en alumnos con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad (TDAH). Dirección URL: <http://adahpo.org/wp-content/uploads/2013/07/PDF-Orientaciones-educativasTDAH-Castilla-La-Mancha.pdf>.

Lawrence, F. Waneen, W. Silverman, S. (1988). Proposals That Work: A Guide for Planning Dissertations and Grant Proposals.

Lora, A. (2006). El tratamiento del niño y adolescente con TDAH en atención primaria desde el punto de vista de la evidencia. Revista pediatría de atención primaria. Vol. VIII, suplemento 4. Pp. 69-114.

Navas, L. y Castejón, J. (2011). Dificultades de aprendizaje e intervención psicoeducativa. En Dificultades y trastornos del aprendizaje y del desarrollo infantil y primario. Ed. Club Universitario.

OMS (2001). Clasificación Internacional del Funcionamiento, las Discapacidades y la Salud. Ed. Ministerio de trabajo y asuntos sociales. Instituto de migraciones y servicios sociales. Madrid.

República de Colombia. (1991). Constitución Política de Colombia. Bogotá. Dirección

URL: <https://www.ramajudicial.gov.co/documents/10228/1547471/CONSTITUCION-Interiores.pdf/8b580886-d987-4668-a7a8-53f026f0f3a2>.

República de Colombia. (1994). Ley general de educación. Bogotá, ed. el trébol.

República de Colombia. (1997). Ley 361: "Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones." Bogotá. Dirección URL: <http://docs.cotelco.co/juridico/b9b4c1c45b77ba67f49349aaaeb6d76984bb57f3/>.

República de Colombia. (2001). Ministerio de Educación Nacional: Lineamientos generales de política para la atención de personas con talentos y/o capacidades excepcionales. Bogotá.

República de Colombia. (2006). Ministerio de Educación Nacional: Orientaciones pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad cognitiva. Bogotá.

	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ELENA	Código:
	NIT: 811.017.836-7 DANE: 205001011031 Núcleo: 925	Versión:
	Aprobado por Resoluciones N° 16268/2002 y N° 0715/2004 Niveles de Preescolar, Primaria, Secundaria, Media académica y Técnica	Hoja: 1 de 1

República de Colombia. (2006). Ministerio de Educación Nacional: Orientaciones pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con Limitación Visual. Bogotá.

República de Colombia. (2006). Ministerio de Educación Nacional: Orientaciones pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con Limitación Auditiva. Bogotá.

República de Colombia. (2006). Ministerio de Educación Nacional: Orientaciones pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad Motora. Bogotá.

República de Colombia. (2006). Ley 1098: "Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia". Bogotá. Dirección URL: <http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Bienestar/SRPA/Tab/ClyA-Ley-1098-de-2006.pdf>.

República de Colombia. (2008). Guía 34. Programa de educación inclusiva con calidad "construyendo capacidad institucional para la atención a la diversidad". Estrategias de apoyo a la gestión académica con enfoque inclusivo.

República de Colombia. (2009). Decreto 366: "Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales, en el marco de la educación inclusiva." Bogotá. Dirección URL: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles182816_archivo_pdf_decreto_366_febrero_9_2009.pdf.

República de Colombia. (2009). Decreto 1290: "Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media." Bogotá. Dirección URL: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-187765_archivo_pdf_decreto_1290.pdf.

República de Colombia. (2012). Ministerio de Educación Nacional: Orientaciones Generales para la atención educativa de las poblaciones con discapacidad en el marco del derecho a la educación. Bogotá.

República de Colombia. (2013). Ley Estatutaria 1618: "Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad." Bogotá. Dirección URL: <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Leyes/Documents/2013/LEY%201618%20DEL%202013.pdf>.

República de Colombia. (2015). Ministerio de Educación Nacional: Información sobre los ajustes de las categorías de Discapacidad, Capacidades o Talentos excepcionales en Anexo 5A y 6A del SIMAT.

República de Colombia. (2015). Colombia Aprende: Definición de necesidades educativas especiales. Dirección URL: <http://www.colombiaprende.edu.co/html/home/1592/article-228163.html>.

	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ELENA	Código:
	NIT: 811.017.836-7 DANE: 205001011031 Núcleo: 925	Versión:
	Aprobado por Resoluciones N° 16268/2002 y N° 0715/2004 Niveles de Preescolar, Primaria, Secundaria, Media académica y Técnica	Hoja: 1 de 1

República de Guatemala. (2006). Ministerio de Educación Nacional: Dificultades de aprendizaje y del habla. En Manual de atención a las Necesidades Educativas Especiales en el aula. Guatemala.

UNESCO. (2007). Educación de calidad para todos: un asunto de derechos.

República de Colombia. (2017). Ministerio de educación nacional. Decreto 1421 del 29 de agosto del 2017 “Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”