



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PEDRO CLAVER AGUIRRE
"Expresión del Cambio Humano"

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA PROMOCION ANTICIPADA

PASO 1: DECRETO 1075 DE 2015

Para solicitar la promoción anticipada de un estudiante de la I.E. Pedro Claver Aguirre, el padre de familia debera realizar lo siguiente:

POR PADRE DE FAMILIA:

1. VERIFICAR LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA, CON EL FIN DE VERIFICAR SI CUMPLE CON ESTOS.

1. Estar matriculado en la I.E. Pedro Claver Aguirre

2. Haber obtenido un resultado SUPERIOR O ALTO en todas las áreas.

3. Si el estudiante presenta básico en una o varias áreas, será facultad del consejo académico definir si pasa su postulación motivada al Consejo Directivo.

4. No presentar dificultades disciplinarias en la institución.

5. La promoción Anticipada solo se realizará en el primer periodo,

2. DESCARGAR DE LA PAGINA DE LA WEB <https://www.iepedroclaveraguirre.edu.co/> EL FORMULARIO DE PROMOCION ANTICIPADA .

3. DILIGENCIAR EL FORMULARIO, SOLO EN EL ESPACIO PARA EL PADRE DE FAMILIA, FAVOR HACERLO CON LAPICERO NEGRO Y LETRA LEGIBLE.(NO SE ACEPTARAN FORMULARIOS CON TACHONES)

4. ESCANEARLO Y ENVIARLO AL CORREO: atencionalpublicoiepca@gmail.com

5. ENVIAR EL FORMATO ENTRE EL 21 DE MAYO DE 2020 HASTA EL 31 DE MAYO DE 2020

6. DILIGENCIAR EL FORMATO COMPROMISO DE PROMOCION ANTICIPADA(SE DESCARGA DE LA PAGINA WEB <https://www.iepedroclaveraguirre.edu.co/>).

PASO 2: CONSEJO ACADÉMICO

1. VERIFICAR LOS REQUISITOS DE PROMOCION ANTICIPADA, CON EL FIN DE VERIFICAR SI CUMPLE CON ESTOS.

2. REMITIR SOLICITUD MOTIVADA AL CONSEJO DIRECTIVO

3. DEJAR EN ACTA LAS SOLICITUDES REALIZADAS Y SU REMISION AL CONSEJO DIRECTIVO

3. ENVIAR LA SOLICITUD ENTRE EL 27 DE MAYO DE 2020 HASTA EL 06 DE JUNIO DE 2020

4. CONTINUA EL PROCESO EL PADRE DE FAMILIA EN EL NUMERAL 6

PASO 3: CONSEJO DIRECTIVO

1. RECIBIR LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN ANTICIPADA

2. SOCIALIZAR LA SOLICITUD Y DEJAR POR ESCRITO EN EL ACTA LA RESPUESTA DE CADA UNA DE ELLAS.

3. REALIZAR ACUERDO DIRECTIVO CON LA APROBACIÓN DE LAS PROMOCIONES ANTICIPADAS.

4. AUTORIZAR AL RECTOR PARA LA ELABORACIÓN DE LA RESOLUCION RECTORAL

PASO 4: SECRETARÍA ACADÉMICA

1. REALIZAR MATRICULA DEL ESTUDIANTE PROMOCIONADO

2. ACTUALIZAR SU ESTADO EN EL SIMAT

3. ORGANIZAR CARPETA DEL ESTUDIANTE