



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR

Evaluación y Promoción de los Estudiantes

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. Finalidades.
2. Características.
3. Fundamentación legal.
4. Componentes.
 - 4.1 Información y registro del proceso evaluativo.
 - 4.2 Planilla de seguimiento diario.
 - 4.3 Boletín. (Registro de valoración de logros e informes a padres de familia)
 - 4.4 Escala de valoración.
 - 4.5 Actividades Complementarias.
 - 4.5.1 Actividades complementarias de Refuerzo. □
 - 4.5.2 Actividades complementarias de Recuperación. □
 - 4.5.3 Actividades complementarias de Nivelación.
 - 4.5.4 Actividades de Profundización.
5. La promoción.
 - 5.1 Promoción anticipada
 - 5.2 Promoción aplazada
6. Graduación y proclamación de Bachilleres.
7. Procedimiento para la solución de reclamaciones.
 - 7.1 Primera instancia
 - 7.2 Segunda instancia
8. Servicio Social Obligatorio.
 - 8.1 Obligatoriedad.
 - 8.2 Objetivos del proyecto servicio social obligatorio.
 - 8.2.1 Objetivo General.
 - 8.2.2 Objetivos Específicos.
 - 8.3 Reglamento interno del proyecto servicio social.
9. Estímulos por alto desempeño en las pruebas saber 11º
10. Programación de nivelaciones/refuerzos y similares para estudiantes ausentes por deportes, pasantías, intercambios, enfermedad, viaje...

INTRODUCCIÓN

Para garantizar los propósitos de la formación integral y, en concordancia, con las reformas educativas expuestas por la Constitución de 1991, la Ley General de Educación y su decreto reglamentario, el Decreto 1290 de 2009 y el Decreto Único Reglamentario, el Colegio Avanzar, consciente de las exigencias de la sociedad actual y de acuerdo con los lineamientos de su Proyecto Educativo Institucional, presenta a toda la comunidad educativa el Sistema Institucional de Evaluación fruto de la reflexión, el debate y la conciliación de todos sus estamentos. Lo anterior, cimentado en principios de democracia, participación, tolerancia y respeto por la diferencia, y de educación individualizada, teniendo en cuenta que la evaluación cualitativa de sus estudiantes debe ser consecuente con esos principios y que exige un papel diferente de todos los agentes evaluadores.

1. FINALIDADES.

Todo estudiante de Avanzar tendrá derecho a un acompañamiento evaluativo de acuerdo con su propio avance en la construcción de conocimientos y en el desarrollo de sus competencias, para determinar los niveles que ha alcanzado en relación con los logros propuestos, qué conocimientos ha construido, hasta qué punto se ha apropiado de ellos, qué habilidades, destrezas y competencias ha desarrollado, qué actitudes y valores ha asumido, hasta qué punto ha interiorizado y se ha comprometido con la filosofía y los principios institucionales, cómo ha evolucionado su sentido de pertenencia y su compromiso con el mejoramiento del entorno. Es decir, en Avanzar, la evaluación es un proceso continuo de comprensión, retroalimentación y mejora, que reconoce el avance singular de cada estudiante en sus competencias académicas, emocionales y sociales, en diálogo constante con el profesor y sus pares.

2. CARACTERÍSTICAS.

Las finalidades del proceso evaluativo descritas anteriormente determinan que la evaluación en la institución es:

- Una acción comunicativa: hay interacción personal y conciliación.
- Una visión comprensiva: hay un interés interpretativo y crítico, va más allá de la cuantificación; sólo de esta forma se podrán identificar en cada estudiante sus características personales, intereses, ritmos de desarrollo, estilos de aprendizaje, limitaciones y dificultades.
- Una actividad permanente, continua, integral y sistemática.
- Una acción envolvente y cíclica que permite dar evidencias de los avances de los estudiantes durante el proceso.
- Una acción participativa que involucra varios agentes tales como:
 - La autoevaluación: Cada estudiante evalúa sus propias acciones; estrategia que aumenta en ellos su autoestima, su sentido de responsabilidad y su autonomía.
 - La heteroevaluación: Evaluación que hace un sujeto del desempeño de otro u otros sujetos.
 - La coevaluación: Proceso en el que intervienen los pares para valorar el desempeño del proceso de aprendizaje.
- La evaluación se desarrolla bajo el concepto de integralidad y podrá utilizar entre otros, los medios siguientes: Aprovechamiento responsable del tiempo, observación, entrevista, encuesta, coloquio, trabajos prácticos y de consulta, lecturas, ensayos, pruebas objetivas, talleres, trabajos de grupo, pruebas de libro abierto, discusiones en pequeños grupos, visitas, experiencias, participación en proyectos pedagógicos, desarrollo y sustentación de guías, pruebas de verificación de logros programadas por la Gestión Académica mensuales, bimestrales, parciales o acumulativas.

3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

Decreto 1290 de abril 16 de 2009. Por el cual se reglamentan los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el “SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES”, así mismo establece la escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo definirá y adoptará ésta en los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación.

Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional.

En cuanto a la promoción escolar, autoriza a que cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar, de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, además del porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante.

Ordena la norma incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, así como las estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el Consejo directivo y presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados.

Registro escolar. Los establecimientos educativos deben llevar un registro actualizado de los estudiantes que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.

Conforme al Decreto 1290, el establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia y/o acudiente, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos.

Respecto a la graduación la permite solo cuando los estudiantes hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

Resolución 4210 de 1996. Establece “Reglas generales para la organización del servicio social obligatorio”.

Decreto ley 3011 del 19 de diciembre de 1997 por el cual se establecen normas para la educación de adultos.

Decreto 1421 Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

Decreto 1075, Único Reglamentario del sector Educación de 2015.

4. COMPONENTES.

4.1 Información y registro del proceso evaluativo.

Las actividades de evaluación e información de dicho proceso, serán paralelas al desarrollo de las demás actividades curriculares y servirán para aplicar correctivos al mismo, particularmente para formular actividades complementarias y de promoción.

La Institución utiliza dos tipos de documentos para registrar la valoración de los logros de los estudiantes, así:

4.1.1 Planilla de seguimiento diario.

Su diseño obedece a elementos básicos de planeación en cada área. En este instrumento se registra la información periódica útil a los padres de familia, a los estudiantes y a los profesores; en él aparecen actividades de autoevaluación y heteroevaluación; contiene el seguimiento sobre actividades rutinarias y complementarias de la evaluación; el análisis de todas las acciones evaluativas consignadas, en él se determina la valoración parcial del área respectiva para cada uno de los bimestres.

4.1.2 Boletín. Registro de valoración de logros e informes a padres de familia.

La institución cuenta con tres formatos para registrar los resultados de la evaluación de los estudiantes y son utilizados de la siguiente forma:

El primero de ellos se socializa con los padres de familia y/o acudientes, en la semana cinco de cada periodo académico/Clei. Se denomina Alerta Pedagógica. No aplica para los Clei 5 y 6. Solo en los casos considerados críticos: cuyo desarrollo de competencias cognitivas, emocionales y sociales no son acordes con lo esperado para el estudiante.

El segundo informe, Boletín escolar, se socializa al finalizar cada uno de los períodos del año escolar/Clei; este incluye información detallada acerca del desarrollo de competencias cognitivas, emocionales y sociales, las oportunidades de mejora, estrategias para continuar el avance y observaciones específicas que orienten el acompañamiento familiar. Para los Clei 5 y 6 se hará mensualmente. Éste puede ser físico o electrónico.

El tercer formato se emplea para registrar el informe final y lo reciben los padres de familia y/o acudientes al finalizar el año lectivo/Clei. Este hace parte del boletín escolar y con él se certifica cada grado que haya cursado un estudiante en la institución. En todo caso, la valoración final de cada estudiante será el resultado del análisis profesional de los profesores sobre el desarrollo integral de las competencias, considerando evidencias de desempeño, avances personales y contextuales.

El criterio profesional de los profesores se ejercerá con base en los descriptores de competencias institucionales y las evidencias documentadas en el proceso evaluativo. Las decisiones serán colegiadas en las comisiones de evaluación y promoción

Para la entrega de cada uno de los cinco informes deben estar presentes los padres y el estudiante respectivo los cuales escuchan, participan y de ser necesario establecen compromisos. En cada una de las reuniones el Acompañante de grupo socializa el Observador del estudiante con las anotaciones y los compromisos pertinentes para que sea firmado por los padres.

La entrega de los informes anteriores no exime a los profesores ni al plantel de la responsabilidad de mantener una estrecha comunicación con los padres de familia y/o acudientes; cada profesor informa oportunamente a sus estudiantes sobre su disponibilidad durante un día de la semana para atender a los padres que lo requieran.

4.4 Escala de valoración.

Para todos los grados ofertados por el Colegio Avanzar, se adopta la Escala Nacional cualitativa, según Decreto 1290: **BAJO, BÁSICO, ALTO, SUPERIOR**, con las siguientes equivalencias numéricas:

Superior (S). Son aquellos estudiantes que al dar lo más de lo mejor, alcanzan la excelencia en sus competencias académicas y socioemocionales. Su equivalente numérico es 5.0

Alto (A). Son aquellos estudiantes que no han entregado aún lo más de lo mejor en sus competencias académicas y socioemocionales. Su equivalente numérico es 4.0

Básico (Bs). Estudiantes que cumplen los logros mínimos en sus competencias académicas y socioemocionales. Su equivalente numérico es 3.0

Los desempeños Superior, Alto y Básico significan que el estudiante ha sido promovido.

Bajo (Bj). Estudiantes que no alcanzan los logros mínimos en sus competencias académicas y socioemocionales. Este desempeño significa aplazamiento, es decir no promoción. Su equivalente numérico es 2.0

Los informes parciales solo llevarán valoración cualitativa. El quinto informe y los certificados de calificaciones que se expidan llevarán escala cualitativa y cuantitativa.

Para valorar las competencias socioemocionales se tiene en cuenta la apropiación y vivencia de las Reglas de Oro AVANZAR para la Convivencia y el Aprendizaje y/o del Decálogo para la educación no presencial.

4.5 Actividades Complementarias a la Evaluación.

Son estrategias de acompañamiento para el desarrollo/fortalecimiento de competencias, orientadas al desarrollo de estrategias de aprendizaje y autorregulación emocional.

El estudiante que lo requiera, contará con un plan personalizado de acompañamiento, diseñado a partir de las evidencias de su proceso y de las metas compartidas con su docente. Estos planes pueden ser:

4.5.1 Refuerzo. Se realizan de manera cotidiana y permanente, frente a un no logro, o logro no satisfactorio de un estudiante. Cuentan con la creatividad del profesor, para ofrecer una alternativa diferencial e individualizada. Cada refuerzo genera una valoración que será tomada en cuenta buscando siempre el beneficio del estudiante.

4.5.2 Recuperación. Se realizan al finalizar el año lectivo/Clei, posterior a la generación del cuarto informe y antes de elaborar el quinto. A ellas son citados los estudiantes que terminen con valoración. La valoración obtenida por los estudiantes en esta actividad será tomada en cuenta buscando siempre el beneficio del estudiante. En el calendario escolar se establecerán las fechas señaladas para estas actividades.

4.5.3 Nivelación. Son para aquellos estudiantes que no lograron la promoción del año escolar, según la Comisión de Evaluación y Promoción. En todos los casos estas actividades deberán estar finalizadas al cierre del primer periodo académico del año escolar/Clei siguiente. El resultado de esta evaluación se valora de acuerdo con los términos del presente manual y se le registra al estudiante como valoración definitiva.

Aquellos estudiantes que provienen del exterior o de calendario B, deben presentar actividades de nivelación para aquellas áreas o asignaturas que no están en su plan de estudios. Para las asignaturas de idioma extranjero, física, química y filosofía se harán los respectivos promedios con las asignaturas correspondientes a

Humanidades, Ciencias Naturales y/o Ciencias Sociales a fin de determinar la acción a implementar.

4.5.4 Profundización. Son aquellas actividades programadas por los profesores para los estudiantes que hayan alcanzado los logros esperados en un tiempo menor que el previsto, para el fortalecimiento de sus competencias.

N.B.:

Evaluación de estudiantes con adecuaciones curriculares.

- Las competencias se valoran según los criterios ajustados a su plan individual (PIAR).
- No se compara al estudiante con los estándares del grado, sino con su propio proceso de avance y logros.
- Se reconoce el esfuerzo, la persistencia y el desarrollo socioemocional como parte del logro.

Evaluación participativa y metacognitiva. En la que cada estudiante:

- Reflexione periódicamente sobre su progreso y metas.
- Dialogue con el docente para ajustar estrategias.
- Participe en la coevaluación con criterios explícitos de respeto, empatía y responsabilidad.

5. LA PROMOCIÓN.

En el Colegio AVANZAR la promoción es el resultado de la evaluación por competencias, tanto académicas como socioemocionales. Es fruto del consenso de los actores que intervienen directamente en el proceso educativo de los estudiantes. La meta es la promoción de todos los estudiantes.

La no promoción de grado es competencia exclusiva de las comisiones de Evaluación y Promoción. A esto denominamos reprobación y con una o más asignaturas reprobadas al finalizar el año escolar, se define la no promoción de año escolar de un estudiante.

La promoción está sujeta a los logros individuales más que al tiempo de escolaridad por grado; el estudiante puede, de acuerdo con sus intereses, ritmo de aprendizaje y condiciones individuales, demorarse menos tiempo del previsto. En caso de ser un estudiante aventajado, se puede proceder a la denominada Promoción anticipada contemplada en la legislación educativa colombiana.

5.1 Promoción anticipada. Podrá darse para un grado durante el primer periodo académico del año escolar. No aplica para la modalidad Clei.

Cuando el estudiante demuestre logros superiores, los profesores informarán al Consejo académico sobre casos sobresalientes de suficiencia, para que ésta le

programe en conjunto actividades de profundización, las cuales definirán su promoción académica.

El estudiante debe demostrar desempeño superior en todas las actividades propuestas, el aprovechamiento del tiempo como también haberse destacado por cumplimiento de las Reglas de oro institucionales.

Para este efecto el Consejo Académico solicitará al Consejo Directivo dicha promoción para hacerla efectiva, previo consentimiento de los padres de familia.

5.2 Promoción extemporánea. Aplica para estudiantes que, por motivos de salud, calamidad doméstica, deporte representativo, traslado de lugar de residencia a otra ciudad hayan cursado y aprobado el equivalente al del 75% del plan. El Consejo académico recomendará su promoción a la Comisión de Promoción y Evaluación.

5.3 Proceso abierto. Aplica para estudiantes que, por ausencias debidamente justificadas, no han sido valorados en su desempeño.

5.4 Reprobación. Cuando un estudiante repruebe una o más asignaturas al finalizar un año escolar. Así las cosas, iniciará el año siguiente sentado en el grado sin aprobar, hasta tanto lo alcance. Límite de tiempo: primer periodo del año escolar.

6. GRADUACIÓN Y PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.

Graduarse es obtener mediante un título representado en un diploma, respaldado por un acta, que para efectos del presente documento lo acredita como bachiller, previo cumplimiento de requisitos:

- Culminación a satisfacción del plan de estudios, respaldado por los respectivos certificados de 5º a 11º.
- Certificación de mínimo 80 horas de servicio social obligatorio.
- Presentación de las pruebas SABER 11º.

Tanto diploma como acta de grado pueden ser entregados a un graduando, mediante una de las siguientes maneras:

- En la secretaría de la institución,
- Por correo certificado,
- En ceremonia pública.

Para ser proclamado públicamente como bachiller de AVANZAR, el estudiante deberá haber cumplido lo anterior y además haber observado un adecuado comportamiento. Por lo tanto, AVANZAR se reserva el derecho de invitar o no a un graduando a la Ceremonia de Proclamación de Bachilleres. Esto a criterio del Comité Directivo de la Institución.

7. PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.

Solicitud por parte del peticionario en todas las instancias.

7.1 Primera instancia.

Deberá ser considerada como primera instancia para este efecto la Rectoría de la institución. Para ello:

Deberá ser por escrito por el estudiante y/o por su acudiente.

Deberá ser en un término máximo de 3 días hábiles posteriores a la entrega de la evaluación.

Deberá tener como mínimo los siguientes contenidos:

- Fecha de presentación.
- Fecha de acusación de los hechos.
- Motivo de la solicitud y/o requerimiento.
- Pretensiones.
- Sustento (podrá ser normativo y/o de hechos).
- El área y la asignatura.
- Pruebas (si es del caso).
- Quien realizó la evaluación (si es del caso).
- Deberá ser ante el profesor que ha expedido la evaluación (así lo menciona el código administrativo en cuanto al agotamiento de la vía gubernativa y al debido proceso).
- El profesor deberá tratar la petición y responderla a través de oficio escrito en un término máximo de 3 días hábiles. Para ello deberá contar con el visto bueno del Coordinador.

7.2 Segunda instancia.

Deberá ser considerada como la instancia superior inmediata de quienes toman la decisión, la Comisión de Evaluación y Promoción. Para ello el estudiante y/o su acudiente una vez sean informados de la primera instancia deberán dejar por escrito su desacuerdo, el cual debe ser respondido en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión de primera instancia.

Ante este acto administrativo proceden los siguientes recursos:

Apelación. El Equipo Directivo con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso y responderlo a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión.

Revisión. El Consejo Directivo con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso y responderlo a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la

decisión. Ante este acto administrativo no procede ningún recurso a nivel de la institución educativa.

8. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

REGLAMENTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO. El servicio social obligatorio está reglamentado según lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional en el Decreto Único Reglamentario, Título 3, Capítulo 1, Sección 6, Artículo 2.3.3.1.6.4

8.1 Obligatoriedad. Es deber de los estudiantes de toda institución educativa, cumplir con un programa de servicio social y es deber de la institución velar que este se cumpla en un plan de 80 prácticas, las cuales son requisito para su graduación.

El estudiante podrá prestar su servicio social dentro de las instalaciones de la institución, en jornada adicional, desempeñando labores en diferentes actividades y servicios que procuren un bienestar institucional. Este servicio social en la institución se presta a solicitud del interesado y con la asignación de tareas y control por parte de la persona responsable de institución del servicio social del estudiantado.

8.2 Objetivos del proyecto servicio social obligatorio.

8.2.1 Objetivo General.

Integrar a los jóvenes a la vida comunitaria con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente la solidaridad, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre.

8.2.2 Objetivos Específicos.

1. Crear ambientes propicios para la construcción de la paz y la convivencia.
2. Fomentar en los estudiantes el espíritu de servicio y colaboración y solidaridad.
3. Despertar en los estudiantes el interés y la motivación de servir a las Comunidades y las instituciones que lo requieran.
4. Crear espacios de refuerzo del sentido de responsabilidad en los estudiantes.
5. Servir de apoyo a la comunidad.
6. Generar estrategias que permitan a los estudiantes la inducción en asuntos laborales.

8.3 Reglamento interno del proyecto servicio social.

1. Cada estudiante tiene que cumplir con una Intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio.
2. El servicio social que se presta fuera de la institución tiene que hacerse en una institución aprobada por AVANZAR.

3. Una vez tenga asignado el lugar donde realizará el servicio social, debe presentarse al coordinador del programa de dicha institución, para acordar el horario y el reglamento interno.
4. Cuando por algún motivo no puedan cumplir con sus horarios de práctica deben avisar con tiempo y presentar excusa por escrito, tanto al responsable del programa en la institución como a la institución afectada.
5. Estar dispuestos a participar en todo evento especial a que se les cite, mostrándose como jóvenes líderes y emprendedores.
6. Ser prudente en el manejo de la información.
7. Mantener una excelente presentación personal, y el uniforme bien llevado.
8. Mantener buenas relaciones personales.
9. Preguntar cuando no entiendan algo para que se les dé la inducción que requieren.
10. El estudiante debe cumplir con las funciones establecidas puntualmente.
11. Cada periodo traer diligenciado el control de tiempo que lleven de prestación del servicio.

N.B.:

1. El Rector podrá autorizar la prestación de este servicio a estudiantes de otros grados que cumplan con los requisitos y el perfil requerido, como un estímulo a su proactividad y responsabilidad en trabajos extras.
2. En algunos casos particulares, y de acuerdo con la responsabilidad de los estudiantes, se podrá asignar un tiempo extra al tiempo de servicio prestado.
3. El estudiante que sea retirado de la institución donde esté realizando el servicio social por mal comportamiento o bajo rendimiento, perderá este tiempo y tiene que buscar otra Institución para iniciar el proyecto.

9. ESTÍMULOS POR ALTO DESEMPEÑO EN LAS PRUEBAS SABER 11º

Los estudiantes del grado 11º que tengan destacado desempeño en pruebas Saber y que cumplan a cabalidad las Reglas de Oro de la Institución, podrán ser objeto de reconocimiento en el último Acto Cívico del año escolar. Para este efecto asumimos por alto desempeño, resultados entre los percentiles 80% y 100%.

10. TRATAMIENTO EN CASO AUSENCIA DE UN ESTUDIANTE

Corresponde a una serie de actividades que permiten nivelar, reforzar y/o similares para estudiantes que por múltiples actividades no pueden estar de forma presencial en la institución. Son programadas por la Institución, no por las familias, con tiempo definido y de acuerdo con los tiempos que requiera el estudiante. Pueden realizarse antes, durante o después de la ausencia. Así mismo se podrá aprovechar el día en

que los estudiantes salen más temprano y las semanas destinadas para refuerzo y profundización.

Procedimiento:

A. Cuando es motivada por viaje familiar.

Cuando un estudiante y sus padres o acudientes van a viajar en tiempo escolar, el procedimiento es el siguiente:

1. Solicitud del permiso por parte de los padres o acudientes, a la respectiva Coordinación. (Se anexa formato).
2. Respuesta a los padres o acudientes, de parte de dicha dependencia
3. Entrega de la guía “salida pedagógica en familia”, al estudiante y a sus padres o acudientes, de parte de la Coordinación de Nivel.
4. Diligenciamiento de la guía por parte del estudiante y sus padres o acudientes.
5. Entrega de guía diligenciada a la Coordinación respectiva, una semana luego del regreso.
6. Sustentación por parte del estudiante, con cada profesor involucrado en la guía.
7. Valoración por parte de los profesores.

N.B.: en caso de no aceptarse la Guía por parte de los padres o acudientes, el estudiante será intervenido con base en el literal B. del presente documento.

B. Cuando es motivada por enfermedad o calamidad doméstica comprobadas; eventos deportivos o artísticos, previamente acreditados; trámites legales; inmersiones lingüísticas.

1. Solicitud del permiso por parte de los padres o acudientes, a la respectiva Coordinación. (Se anexa formato).
2. Respuesta a los padres o acudientes, de parte de dicha dependencia
3. Asignación de trabajo al estudiante con copia a los padres o acudientes
4. Sustentación por parte del estudiante con los respectivos profesores.
5. Valoración por parte del profesorado.

C. Sin justificación alguna.

1. Citación, por parte de la Coordinación de Nivel, a los padres o acudientes.

2. Entrega del trabajo, que debe realizar el estudiante, a los padres o acudientes.
3. Sustentación por parte del estudiante con los respectivos profesores.
4. Valoración por parte del profesorado.

	COLEGIO AVANZAR	Código:
	Proceso Servicio Educativo	Versión:
	Formato para solicitud de permisos de estudiantes	Fecha:

[illegible]

Fecha de sustentación:
Firma padres o acudientes:
VoBo. Coordinación: