CARTA DESCRIPTIVA DE PROCESO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
ÁREA DE GESTIÓN	Gestión Académica
NOMBRE DEL PROCESO	Seguimiento, Evaluación y Promoción de Estudiantes
CÓDIGO DEL PROCESO	**GA-P05**
OBJETIVO DEL PROCESO	Valorar de forma continua e integral el progreso académico y formativo de los estudiantes, aplicando el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) para tomar decisiones sobre su promoción.
RESPONSABLE PRINCIPAL	Docentes, Coordinador y Comisiones de Evaluación y Promoción.
ALCANCE	**INICIO:** El inicio de cada período académico, con la socialización de los criterios de evaluación a estudiantes y padres de familia. **FIN:** La sesión final de la Comisión de Evaluación y Promoción que define el estado final de los estudiantes y la entrega del informe final.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (PASO A PASO)	1. **Socialización del SIE:** Al inicio del año, socializar con la comunidad educativa el Sistema Institucional de Evaluación (criterios, escalas, fechas). 2. **Evaluación Formativa y Sumativa:** Cada docente aplica en su área los instrumentos y estrategias de evaluación definidos en su plan de aula. 3. **Registro de Valoraciones:** Los docentes registran periódicamente las calificaciones de los estudiantes en la plataforma o planilla oficial. 4. **Cierre de Período Académico:** Al final del período, los docentes consolidan las notas definitivas. 5. **Convocatoria a Comisiones:** La Coordinación convoca a los docentes a las Comisiones de Evaluación y Promoción por grado. 6. **Análisis de Resultados en Comisión:** Se analizan los resultados académicos, se identifican estudiantes con desempeño bajo y se estudian los casos especiales. 7. **Definición de Planes de Apoyo:** La Comisión define las estrategias de refuerzo y nivelación para los estudiantes que lo requieran. 8. **Generación y Entrega de Informes:** Se generan los informes académicos (boletines) y se entregan a los padres de familia en reunión. 9. **Comisión de Promoción Final:** Al final del año, la Comisión se reúne para analizar los resultados anuales y definir la promoción o no promoción de cada estudiante, según el SIE.

	10. **Registro Final y Certificación:** Se registra el estado final (Promovido/No Promovido) en los libros oficiales y se expiden los certificados correspondientes.
RECURSOS NECESARIOS (INSUMOS)	· **Humanos:** Docentes, Coordinador(a), miembros de las Comisiones. · **Documentales:** Sistema Institucional de Evaluación (SIE), Decreto 1290, planes de área. · **Tecnológicos:** Plataforma de gestión de notas, software para generar informes.
RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS)	· Planillas de notas diligenciadas. · Actas de las Comisiones de Evaluación y Promoción. · Planes de refuerzo y nivelación documentados. · Informes académicos (boletines) por período y finales. · Informe consolidado de resultados académicos de la institución. · Certificados de estudio y registros de promoción finalizados.
INDICADORES DE MEDICIÓN	· **De Rendimiento:** Porcentaje de estudiantes por nivel de desempeño (bajo, básico, alto, superior) por período. · **De Reprobación:** Tasa de reprobación anual por grado y a nivel institucional. · **De Cumplimiento:** Porcentaje de comisiones realizadas según el cronograma anual.
DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	· El documento oficial del Sistema Institucional de Evaluación (SIE). · Las planillas de calificación. · El libro de actas de las Comisiones de Evaluación y Promoción. · Copia de los informes académicos (boletines). · El registro final de promoción en los libros reglamentarios o sistema.