



## FUERZA TERRESTRE

### UNIDAD EDUCATIVA DE FUERZAS ARMADAS COLEGIO MILITAR “ELOY ALFARO”

#### INSTRUCTIVO N° COMIL -1 2020-E.I.A- 001:

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL SEGUNDO QUIMESTRE Y CIERRE DE AÑO ESCOLAR 2019 – 2020 de 2do BASICA A IIBGU, DE LA U.E. FF.AA. COLEGIO MILITAR “ELOY ALFARO” EN EL CONTEXTO DE EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID 19.**

#### Referencias:

- a. Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- b. Reglamento General de la Ley de Educación (En Vigencia).
- c. Decreto N° 1027 de fecha 24 de abril de 2020.
- d. Plan Educativo Aprendamos juntos en casa (Régimen Sierra - Amazonía).
- e. Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC C-2020 00027-A, expedido el 6 de mayo de 2020.
- f. Lineamientos para la evaluación cualitativa para Educación Inicial y Preparatoria Régimen Sierra 2019-2020.
- g. Lineamientos Evaluación del Portafolio estudiantil régimen Sierra Amazonia.
- h. Aplicación de un proceso de Evaluación emergente para los Estudiantes de Tercero de Bachillerato General Unificado.
- i. Lineamientos para la Finalización del año Régimen Sierra – Amazonia, año lectivo 2019 – 2020 por el Covid – 19 (mayo 2020).
- j. Instructivo para la Aplicación (Gestión) de Proyecto de Grado (Examen de Grado) para los docentes de tercero de bachillerato Régimen Sierra – Amazonia año lectivo 2019 – 2020.

#### **A. ANTECEDENTES:**

Mediante Acuerdo Ministerial No. 126-2020 de 11 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria y dispuso acciones preventivas para evitar la propagación del COVID-19 en todo el territorio nacional.

Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00014-A del 15 de marzo de 2020, se dispuso de manera obligatoria la suspensión de clases en todo el territorio nacional, hasta el 05 de abril de 2020, disposición que se acató en todas las Instituciones Educativas y Centros de Desarrollo Integral del Sistema Nacional de Educación.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República, declaró el estado de excepción a nivel nacional con la finalidad de controlar la Emergencia Sanitaria.

Mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUCMINEDUC-2020-00020-A de 3 de abril de 2020, la señora Ministra de Educación ratifica la suspensión de clases en todo el territorio nacional para todas las instituciones educativas públicas, fiscomisionales y particulares del régimen Sierra – Amazonía 2019-2020, en todas sus jornadas y modalidades, hasta el 30 de abril de 2020. En el referido instrumento legal se indica también que las instituciones educativas continuarán con el cumplimiento del cronograma escolar a partir del 04 de mayo de 2020.

Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00027-A de 6 de mayo de 2020, la Ministra de Educación dispuso a todas las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, en todas sus jornadas, modalidades y ofertas, del régimen Sierra-Amazonía 2019-2020, la finalización del año lectivo con fecha 30 de junio de 2020.

La Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar “Eloy Alfaro” se encuentra dando cumplimiento de acuerdo con las disposiciones y lineamiento vigentes durante la emergencia COVID 19 emitidos por el Ministerio de Educación.

**B. PROPÓSITO:**

Orientar a la comunidad educativa en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, el COE Nacional en el contexto de emergencia COVID 19 para Evaluación de Aprendizaje del segundo quimestre y cierre de año lectivo, a través de la entrega del portafolio del estudiante.

**C. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:**

La ejecución del proceso de Evaluación de los aprendizajes está a cargo del personal de Tutores de cada año escolar, a fin de dar cumplimiento con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación bajo la supervisión de: Vicerrector, Departamento Académico y Evaluación e Investigación, durante la emergencia y hasta la finalización del año escolar.

**D. DISPOSICIONES PARTICULARES:**

- Dar cumplimiento a las Normativas vigentes en todos los niveles, en el contexto que dure la emergencia.

**a. ESTUDIANTES:**

- Cuidar y apoyar a su familia, conservar su salud y tranquilidad emocional durante la Emergencia Sanitaria.
- Dar atención a los medios de información oficial, así como a las disposiciones de cada uno de los docentes sobre la elaboración de las tareas, para dar continuidad a su proceso formativo.
- Cumplir con la entrega de las tareas, en el tiempo y fechas establecidas con responsabilidad y disciplina a cada uno de los docentes.

- Elaborar y mantener actualizado el portafolio del estudiante, de acuerdo a las asignaturas con cada una de las tareas semanales de su trabajo desarrollado durante la Emergencia Sanitaria, las mismas que deben ser entregadas en la Institución de manera física junto con los libros del MINEDUC, de acuerdo al **cronograma y anexo adjunto**.
- Cada uno de los docentes entregará el detalle de las tareas que se debe considerar para alimentar el portafolio de cada uno de los estudiantes.
- El portafolio del estudiante debe contener todas las consideraciones de acuerdo a la rúbrica adjunta, con cual va a ser evaluada.
- Todos/as los/las estudiantes deberán entregar su portafolio estudiantil de **forma física (impresa) o de forma digital o magnética (CD o Memoria externa)** con las evidencias de haber realizado sus actividades a tiempo con excelencia (**Carátula principal – portada con datos completos del estudiante, carátulas secundarias ubicada e acuerdo a las asignaturas que corresponde y en una carpeta doble anillo de preferencia color negro**) y tendrán una nota mínima de 7/10, enmarcados en el contexto de la emergencia.
- En caso que el alumno que no alcance la nota de promoción de año, deberá entregar un trabajo de investigación, de manera física, en las fechas indicadas hasta alcanzar la nota que permita su aprobación, de acuerdo a las exigencias del docente y rúbrica determinada para tal efecto.

#### **b. PADRES DE FAMILIA:**

- Estar en contacto con el personal de docentes y DECEs, a través de la herramienta TEAMS del estudiante y solicitar una cita, la misma que será realizada como atención a padres por parte del docente.
- Orientar y apoyar el desarrollo de las actividades que se encuentran en los recursos educativos de la plataforma TEAMS, manteniendo la disciplina en la ejecución de las actividades.
- Apoyar y motivar a su representado para el desarrollo de las actividades pedagógicas, realizando la elaboración y entrega del portafolio del estudiante, de manera física de acuerdo al cronograma adjunto.
- Mantenerse pendiente de la situación emocional de su representado y buscar ayuda profesional en el caso de que observe cambios de ánimo bruscos y que no pueda controlar con su atención y afecto.
- Realizar los acercamientos necesarios con los tutores de cada curso y dar solución inmediata en el caso de existir tareas incompletas.
- Cumplir con la entrega del portafolio estudiantil de **forma física (impresa) o de forma digital o magnética (CD o Memoria externa)** con las evidencias de haber realizado sus actividades a tiempo con excelencia de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma adjunto.

- Mantenerse al día en las obligaciones económicas con la institución, a fin que se permita la fluidez del proceso de incorporación y finalización del año lectivo.
- Realizar la actualización de datos personales y el seguimiento de cada uno de sus estudiantes a través de los tutores de cada curso, quienes son el nexo inmediato con las autoridades de la institución.
- Mantenerse informados por los medios oficiales de la institución, así como a las disposiciones de cada uno de los docentes sobre la elaboración de las tareas y portafolio del estudiante, permitiendo la continuidad a su proceso formativo.
- Cada representante deberá realizar la calificación de **1/10** del rendimiento del estudiante durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en la Emergencia de acuerdo a la valoración de la rúbrica adjunta.

#### **E. DISPOSICIONES GENERALES:**

- La evaluación del portafolio del estudiante se realizará bajo su responsabilidad, de acuerdo a las disposiciones del MINEDUC. (**Cronograma y rúbrica adjunta**).
- Los docentes entregarán el detalle de las tareas que deben recibirse en el portafolio del estudiante, para asentar su calificación.
- El portafolio del estudiante tendrá su calificación de acuerdo a lo siguiente:
  - o 7/10 Equivalente a la entrega del portafolio
  - o 1 pnto. Evaluación del Familiar
  - o 2 pntos. Evaluación del Tutor
- La calificación alcanzada en el segundo quimestre de acuerdo a los lineamientos determinados por el MINEDUC, serán promediados con la del primer quimestre, para determinar su promoción de año.
- La calificación de comportamiento corresponde a “**A**” siempre que el estudiante entregue el Portafolio como evidencia de la continuidad del proceso de aprendizaje, de no hacerlo le corresponderá la valoración siguiente.

#### **a. Lineamientos para la Evaluación del Portafolio Estudiantil de Inicial 2 y Preparatoria.**

- Los Padres de Familia de los niños de Educación Inicial, subnivel 2 y Preparatoria de Educación General Básica **no deben** presentar el Portafolio, y su promoción al grado inmediato superior se da automáticamente.
- El certificado de finalización del nivel de educación inicial se entregarán a los niños y niñas que continúan al subnivel de Preparatoria, esto se lo realizará utilizando todos los medios tecnológicos. (**Diploma digital a través el correo del padre de familia /Representante**)

**b. Lineamientos para Evaluación de Portafolio Estudiantil de Básica Elemental, Media, Superior y Bachillerato.**

- El portafolio estudiantil se evalúa como producto final del período establecido en el régimen Sierra-Amazonía, hasta el 30 de junio 2020.
- La nota del portafolio estudiantil equivale a una única nota que corresponde al segundo quimestre.
- La nota del portafolio estudiantil se evaluará por medio de la rúbrica **propuesta por el Ministerio de Educación (Anexo)**.
- Todos/as los/las estudiantes que entreguen su portafolio estudiantil obtendrán una nota mínima de 7/10 de acuerdo al anexo adjunto.
- Cada semana los estudiantes, deben recopilar las evidencias trabajadas de los aprendizajes, pueden ser: escritos, dibujos, experimentos, manualidades.
- Las categorías de contenido y presentación serán evaluadas por el/los docentes a cargo, de acuerdo con los parámetros establecidos en la rúbrica de evaluación.
- La entrega del portafolio y textos del gobierno la realizarán de los padres, madres o representantes legales, de acuerdo al cronograma adjunto dentro de las medidas de bioseguridad establecidas por la institución a fin de evitar aglomeraciones y mantener el distanciamiento social.
- **El Portafolio será el único elemento de constancia y la asistencia de los estudiantes durante el segundo quimestre, en el marco de la emergencia nacional.**

**c. Lineamientos de Evaluación para Promoción de nivel:**

- La nota de promoción de año, se obtiene del promedio simple de las calificaciones del primer y segundo quimestre.
- Para los estudiantes que no logren el puntaje requerido para promoción y al no proceder las opciones de exámenes realizarán un trabajo o proyecto escrito, que será dirigido por el docente de la asignatura, quien dará la temática y directrices para la concreción del mismo.

## **F. VIGENCIA**

El presente instructivo entra en vigencia a partir de la fecha de su recepción y es responsabilidad de cada jefe departamental.

Quito, 15 de mayo del 2020.

**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**



**FREDDY L. VÁSQUEZ C.**

**TCRN. DE E.M.C.**

**RECTOR U.E. FF.AA. COMIL – 1**

### **ANEXOS:**

1. RÚBRICAS
2. FORMATO DE PORTAFOLIO
3. CRONOGRAMA DE FINALIZACION DE 2º BASICA A II BGU
4. CRONOGRAMA DE ENTREGA DEL PORTAFOLIO DEL ESTUDIANTE EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

**AUTENTICADO**



**RICARDO ACUÑA**

**MAYO. DE M. G.**

**VICERRECTOR U.EE.FF.AA – COMIL 1**



## “ANEXO 1”

<b>UNIDAD:</b>	<b>UNIDAD EDUCATIVA DE FUERZAS ARMADAS COLEGIO MILITAR “ELOY ALFARO”</b>	<b>CÓDIGO</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>RÚBRICA PARA EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO</b>	<b>VERSIÓN</b>	

**PRESENTACIÓN:**

La Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar “ELOY ALFARO”, se encuentra comprometida en efectuar la Evaluación del portafolio del Estudiante, con el propósito cumplir los lineamientos emitidos por el contexto de la Emergencia Sanitaria Covid - 19.

**1. OBJETIVO**

Valorar el Portafolio Estudiantil que el estudiante ha desarrollado en su proceso de aprendizaje durante la emergencia sanitaria a causa del estado de Emergencia Sanitaria en el país.

**2. DATOS INFORMATIVOS**

- **NOMBRE:** ..... **GRADO/CURSO:** .....
- **DOCENTE QUE EVALUA:** ..... **FECHA:** .....

**3. INSTRUCCIONES:**

- Lea detenidamente y marque con una **X** el casillero que corresponda a la situación Evaluada.

CRITERIO/PUNTAJE	1	0.75	0.50	0
<b>PARTICIPACIÓN</b> (Esta categoría debe ser calificada con honestidad por la familia del/la estudiante)	Ha demostrado responsabilidad y entusiasmo al realizar sus tareas durante <b>todo</b> este tiempo.	Ha demostrado responsabilidad y entusiasmo al realizar sus tareas durante <b>la mayoría</b> de este tiempo.	Ha demostrado responsabilidad y entusiasmo al realizar sus tareas durante <b>poco</b> tiempo.	Ha demostrado <b>nula</b> responsabilidad y entusiasmo al realizar sus tareas durante todo este tiempo
CRITERIO/PUNTAJE	1	0.75	0.50	0
<b>CONTENIDO</b> (Esta categoría debe ser calificada con exigencia por la/el docente)	El/la estudiante presenta <b>todas las evidencias</b> de trabajo por semana, recomendado por los docentes.	El/la estudiante presenta <b>al menos el 75%</b> de las evidencias de trabajo por semana, recomendado por los docentes.	El/la estudiante presenta <b>al menos 50%</b> de las evidencias de trabajo por semana, recomendado por los docentes.	El/la estudiante presenta <b>menos del 50%</b> de las evidencias de trabajo por semana, recomendado por los docentes.
CRITERIO/PUNTAJE	1	0.75	0.50	0
<b>PRESENTACIÓN</b> (Esta categoría debe ser calificada por el/la docente)	La presentación del portafolio contiene <b>en su totalidad:</b> Carátula con Información del/la estudiante. Presenta diferentes evidencias del proceso de su aprendizaje. <b>Está ordenado y limpio.</b>	<b>Falla en alguno</b> de estos elementos: Carátula Información del/la estudiante Diferentes evidencias del proceso de aprendizaje. <b>Está ordenado y limpio.</b>	<b>Falla en alguno</b> de estos elementos: Carátula Información del/la estudiante Diferentes evidencias del proceso de aprendizaje. <b>Carece de orden y limpieza .</b>	<b>Contiene alguno</b> de estos elementos: Carátula Información del/la estudiante Diferentes evidencias del proceso de aprendizaje. <b>Total descuido en el orden y limpieza.</b>
<b>TOTAL SOBRE 3:</b>				
<b>NOTA DE LA ENTREGA DEL PORTAFOLIO</b>				
<b>TOTAL FINAL SOBRE 10:</b>				

**Firma de Responsabilidad**

## “ANEXO 2”

### DIRECTRICES DEL PORTAFOLIO DEL ESTUDIANTE

#### Recomendaciones para la organización y presentación del portafolio:

El portafolio es una recopilación de las actividades que reflejan el proceso de aprendizaje del estudiante, su esfuerzo y logros alcanzados. Debe ser elaborado de manera organizada, de acuerdo a cada una de las asignaturas y de manera cronológica.

El portafolio es personal y por semana, **puede ser físico** ( impreso en una carpeta plástica doble anillo de color negro, de existir tareas en cuadernos u hojas de papel deben ser adjuntados) **o digital** ( CD o Memoria externa)

El esquema del portafolio es el siguiente:

- a. Carátula principal con los datos completos y carátulas secundarias divididas por cada una de las asignaturas, separadas con separadores.
- b. Actividades realizadas archivadas en la asignatura respectiva.
- c. Los documentos entregados deben reflejar la pulcritud y esmero.
- d. El portafolio deberá ser presentado ordenado y limpio.
- e. Será entregado de **forma física** , **digital o magnética** en la institución educativa al docente tutor según cronograma adjunto.



(CARÁTULA)

**U.E. FF.AA. COMIL 1 "ELOY ALFARO"**



**PORTAFOLIO DEL ESTUDIANTE**

**CURSO:**

---

**ESTUDIANTE:**

---

**TUTOR:**

---

**“ANEXO 3”**

**ACTIVIDADES PARA LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR DE  
SEGUNDO DE EDUCACIÓN BÁSICA HASTA SEGUNDO AÑO DE  
BACHILLERATO**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>
<b>Entrega – Recepción del portafolio del estudiante y de textos escolares</b>	<b>Del 1 al 8 de julio de 2020</b>
Valoración del portafolio del estudiante e ingreso de calificaciones al aplicativo informático	Del 7 al 13 de julio de 2020
Juntas de curso y Publicación de Notas	14 de julio de 2020
<b>Elaboración del trabajo escrito de supletorios por parte de los estudiantes</b>	<b>15 al 24 de julio de 2020</b>
<b>Entrega - Recepción del trabajo escrito de supletorios</b>	<b>27 de julio de 2020</b>
Publicación de notas del trabajo escrito de supletorios	28 de julio de 2020
Junta General de Directivos y Profesores	29 y 30 de julio de 2020
<b>Entrega -Recepción del trabajo escrito de remediales</b>	<b>19 al 21 de agosto de 2020</b>
Publicación del trabajo escrito de remediales	24 de agosto de 2020
<b>Entrega -Recepción del trabajo escrito de gracia</b>	<b>27 de agosto de 2020</b>
Publicación de notas del trabajo escrito de gracia	27 de agosto de 2020
Inicio del año lectivo	01 de septiembre de 2020

**“ANEXO 4”**

**Cronograma de entrega de portafolios físicos en la institución educativa por parte de los padres de familia de los estudiantes:**

**de 2do BÁSICA a 7mo BÁSICA.**

**ENTREGA POR PUERTA N° 3 (AV. ELOY ALFARO, frente CLINICA PASTEUR)**

<b>PARALELOS</b>	<b>A-B</b>	<b>C-D</b>	<b>E-F</b>
<b>2DO BASICA</b>	Miércoles 01 de Julio Horario: 0700-0900	Miércoles 01 de Julio Horario: 0900-1100	Miércoles 01 de Julio Horario: 1100-1300
<b>3RO BASICA</b>	Jueves 02 de Julio Horario: 0700-0900	Jueves 02 de Julio Horario: 0900-1100	Jueves 02 de Julio Horario: 1100-1300
<b>4TO BASICA</b>	Viernes 03 de Julio Horario: 0700-0900	Viernes 03 de Julio Horario: 0900-1100	Viernes 03 de Julio Horario: 1100-1300
<b>5TO BASICA</b>	Lunes 06 de Julio Horario: 0700-0900	Lunes 06 de Julio Horario: 0900-1100	Lunes 06 de Julio Horario: 1100-1300
<b>6TO BASICA</b>	Martes 07 de Julio Horario: 0700-0900	Martes 07 de Julio Horario: 0900-1100	Martes 07 de Julio Horario: 1100-1300
<b>7MO BASICA</b>	Miércoles 08 de Julio Horario: 0700-0900	Miércoles 08 de Julio Horario: 0900-1100	Miércoles 08 de Julio Horario: 1100-1300

**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**



**FREDDY L. VÁSQUEZ C.  
TCRN. DE E.M.C.  
RECTOR U.E. FF.AA. COMIL – 1**

**Cronograma de entrega de portafolios físicos en la institución educativa por parte de los padres de familia de los estudiantes:**

**de 8vo BÁSICA a II BGU.**

**ENTREGA POR PUERTA N° 1 (AV. ORELLANA, Entrada Principal)**

<b>PARALELOS</b>	<b>A-B</b>	<b>C-D</b>	<b>E-F</b>	<b>G-H</b>
<b>8VO BASICA</b>	Miércoles 01 de Julio Horario: 0700-0830	Miércoles 01 de Julio Horario: 0830-1000	Miércoles 01 de Julio Horario: 1000-1130	Miércoles 01 de Julio Horario: 1130-1300
<b>9NO BASICA</b>	Jueves 02 de Julio Horario: 0700-0830	Jueves 02 de Julio Horario: 0830-1000	Jueves 02 de Julio Horario: 1000-1130	Jueves 02 de Julio Horario: 1130-1300
<b>10MO BASICA</b>	Viernes 03 de Julio Horario: 0700-0830	Viernes 03 de Julio Horario: 0830-1000	Viernes 03 de Julio Horario: 1000-1130	Viernes 03 de Julio Horario: 1130-1300
<b>Primero de Bachillerato General Unificado</b>	Lunes 06 de Julio Horario: 0700-0830	Lunes 06 de Julio Horario: 0830-1000	Lunes 06 de Julio Horario: 1000-1130	Lunes 06 de Julio Horario: 1130-1300
<b>Segundo de Bachillerato General Unificado</b>	Martes 07 de Julio Horario: 0700-0830	Martes 07 de Julio Horario: 0830-1000	Martes 07 de Julio Horario: 1000-1130	Martes 07 de Julio Horario: 1130-1300

**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**



**FREDDY L. VÁSQUEZ C.  
TCRN. DE E.M.C.  
RECTOR U.E. FF.AA. COMIL – 1**