

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR PARROQUIAL

"Augusta López Arenas"

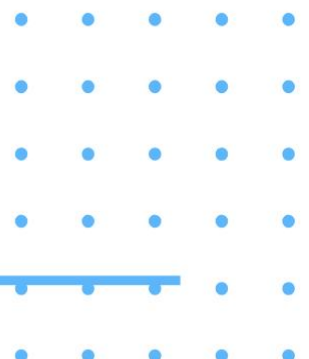


R.M. N° 17734 / 12-09-1962

RUC N° 20185078974

**SISTEMA DE EVALUACIÓN Y
CONTROL DE ASISTENCIA
DE ESTUDIANTES**

**AÑO LECTIVO
2026**





SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

I. DATOS INFORMATIVOS:

- Dirección Regional de Educación: Lambayeque
- Ugel : Ferreñafe
- Institución educativa : Augusta López Arenas
- Nivel : Inicial – Primaria - Secundaria
- Provincia : Ferreñafe
- Directora : Mg. Rosa Mirtha Bravo Llaque
- Sub Directoras : Ana Isabel Mendoza de los Santos
Rosa María Chapilliquén Siesquén

II. FUNDAMENTACIÓN:

Nuestra Institución cuya axiología responde a la formación humana y cristiana de los estudiantes, asume dentro de sus lineamientos un sistema de evaluación de desempeño de las competencias; el mismo que se contempla en el Proyecto Educativo Institucional; este pretende no solo direccionar las capacidades cognitivas, sino también las psicomotoras, afectivas, sociales, artísticas; se busca lograr una educación de calidad, basada en los valores éticos cristianos, donde la autonomía es la base del aprendizaje continuo, integral, cualitativo y cuantitativo.

Este sistema permite evidenciar las actitudes y aptitudes de los estudiantes; así como la capacidad de demostrar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores desarrollados con la finalidad de actuar frente a la vida con autonomía, trabajar de forma cooperativa, con apertura a la curiosidad, la búsqueda de solución de problemas, fomentar la investigación sistemática y promover la creatividad.

Es en el mismo trabajo pedagógico donde se permite retroalimentar su aprendizaje y validar el desarrollo de sus competencias orientando la toma de decisiones a fin de proponer estrategias de mejoramiento de la enseñanza y el aprendizaje en aras de una educación de calidad.

Este plan presenta las actividades a realizar para el logro de las competencias en cada Área y en el nivel respectivo.



III. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA											
			M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
01	Evaluación Diagnóstica de Entrada	Dirección Sub Dirección Docentes	X											
03	Periodo de Consolidación de Competencias	Dirección Sub Dirección Comité Técnico Pedagógico	X	X	X	X								
04	Evaluación Sumativa	Dirección Sub Dirección Comité Técnico Pedagógico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05	Evaluación Formativa	Dirección Sub Dirección	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
06	Evaluación de los logros de la competencia en las áreas de Matemática, Comunicación, Personal Social, CTA y Ciencias Sociales.	Dirección Sub Dirección Docentes		X			X						X	

- **Evaluación diagnóstica de entrada:** Al iniciar el año o periodo lectivo 2026, todos los estudiantes tendrán una evaluación diagnóstica, que servirá de insumo para conocer el nivel de logro de los aprendizajes.
- **Evaluación según participación de agentes:**
 - **Autoevaluación** que permite al estudiante reflexionar sobre su propio desempeño, a fin de tener claro qué aprendió, cómo lo aprendió y qué dificultades superó.
 - **Coevaluación** a través de la evaluación entre sus pares; lo que le permitirá reorientar su aprendizaje con la crítica constructiva del otro.
 - **Heteroevaluación** entendida como la evaluación habitual, que permite brindarnos datos sobre la actuación y el rendimiento del otro.



- **Evaluación formativa:** Se realiza durante el desarrollo de las diferentes sesiones de aprendizaje las cuales evidencian los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas. Este tipo de evaluación es permanente.
- **Evaluación sumativa:** Es de manera cualitativa y cuantitativa; según los indicadores de evaluación para determinar el logro de los aprendizajes. Lo anteriormente mencionado se concretiza en las siguientes actividades:
 - Evaluación Diagnóstica
 - Evaluación Sumativa
 - Participación en actividades organizadas por la Institución, así como en determinados concursos.

IV. TÉCNICAS Y HERRAMIENTA:

- Método de casos
- Desarrollo de proyectos
- Debates dirigidos
- Redacción de ensayos
- Lista de cotejos
- Rúbricas
- Prácticas calificadas.
- Actividades en plataforma Santillana.

V. RECURSOS:

Potencial Humanos: Directora, Sub directoras.

➤ Comité Técnico Pedagógico.

➤ Docentes.

➤ Estudiantes.

Ingresos propios

Materiales: Papel y copias (Material de Escritorio)

➤ Computadora.

➤ Plataforma Virtual



VI. EVALUACIÓN:

Para el cumplimiento de los objetivos del presente Plan de Supervisión, la evaluación de las acciones de monitoreo y acompañamiento será en forma permanente, primero por los mismos integrantes del Comité Técnico Pedagógico, segundo por el Equipo Directivo, para posteriormente hacer llegar el informe respectivo a la dirección y al área de Gestión Pedagógica de la UGEL Ferreñafe.

VII. CONTROL DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

El colegio cuenta con un Sistema de Gestión Educativa (SGE) con la finalidad de garantizar un control adecuado de la asistencia y puntualidad de los estudiantes, promoviendo la corresponsabilidad entre escuela, familia y estudiante, para favorecer el rendimiento académico y la formación en valores.

En el SGE se registra las asistencias e inasistencias de los estudiantes, tanto las justificadas como las injustificadas.

Asimismo, los estudiantes cuentan con un control de asistencia personal física en la que también se registran las asistencias y tardanzas. Por tal razón, los padres de familia tienen la responsabilidad de cumplir con su deber de justificar, de forma presencial, las inasistencias de sus hijos(as) al colegio, tanto a las sesiones regulares, sesiones de refuerzo cognitivo, como a los talleres o actividades programadas.

Es importante Tener en cuenta que la asistencia:

- ✓ Está bajo el control y supervisión del personal responsable.
- ✓ Se registra en forma diaria.
- ✓ De no darse la asistencia se comunica de inmediato al padre de familia.
- ✓ Se establece un nexo de comunicación frecuente y asertiva con el padre de familia.
- ✓ Se emplean estrategias de comunicación, control y orientación como: diálogo con monitor escolar, tutor (a), coordinadora de TOECE, Psicóloga; entrevista personal y con los padres de familia según los requerimientos del caso.



- ✓ Tanto la asistencia como la tardanza en primera instancia pasan por un proceso formativo ya que el objetivo primero está orientado a la formación integral.

Procedimientos de Control de Asistencia

- ✓ **Registro Diario:**

El monitor escolar registra la asistencia y cada docente en su hora de clase

La asistencia incluye: presente, tardanza, inasistencia justificada o injustificada.

Las tardanzas posteriores al primer periodo se registran por el monitor escolar y son derivadas a tutoría.

- ✓ **Justificación de Inasistencias**

El padre, madre o apoderado debe justificar la inasistencia en manera presencial.

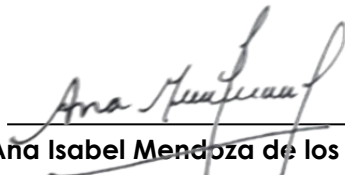
En casos mayores a 2 días, presentar certificado médico o documento de sustento.

- ✓ **Tardanzas**

Se considera tardanza al ingreso después de la hora establecida por el colegio.

Más de 3 tardanzas en un mes se comunican a Tutoría y a la familia.

En caso de reincidencia, se aplica un plan formativo y entrevista con los padres.



Prof. Ana Isabel Mendoza de los Santos
SUB DIRECTORA INICIAL -PRIMARIA



Prof. Rosa Chapilliquén Siesquén
SUB DIRECTORA – SECUNDARIA