






|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 4   |



## 1. CARACTERIZACIÓN

|  |  |
|--|--|
| <b>OBJETIVO:</b><br>Desarrollar procesos de formación académica y de convivencia, a través de la implementación de metodologías activas y la aplicación de TICS en los ambientes de aprendizaje, con el fin de favorecer el desarrollo individual de los estudiantes.  | <b>RESPONSABLE:</b><br>Coordinación Académica<br>Coordinación de Convivencia   |
| <b>INDICADORES</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Índice Sintético de Calidad</u></li> <li>- <u>Disminución de Conflictos Escolares</u></li> <li>- <u>Nivel de Ausentismo Docente</u></li> </ul>   | <b>ALCANCE:</b><br>Aplica desde la definición de parámetros para el diseño curricular, el fortalecimiento de estrategias para la convivencia pacífica, hasta la validación de la propuesta educativa. Incluye la gestión del diseño, la planeación y la formación académica y de convivencia; abordando los riesgos y oportunidades inherentes al proceso, controlando de manera efectiva las salidas no conformes, hasta el mejoramiento continuo del mismo.  |
| <b>PARTICIPANTES:</b><br>Estudiantes, padres de familia y/o acudientes, rector/a, Consejo Directivo, Coordinadores, Consejo Académico, Comisión de Evaluación y Promoción, Comité de Convivencia, Jefes de Área, Docentes, Secretaria Académica.<br><br>Externos: MEN, Secretaría de Educación M/pal, Entidades de educación superior, Instituciones de educación superior (IES), partes interesadas.  | <b>FACTORES CLAVES DE ÉXITO:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y compromiso de los directivos docentes, docentes, líderes de proceso y personal administrativo.</li> <li>- Comunicación ágil, clara y oportuna.</li> <li>- Competencia del personal docente y directivo docente</li> <li>- Participación de padres de familia en el proceso de educandos.</li> <li>- Adecuación de la planta física</li> <li>- Recursos y material didáctico disponible</li> <li>- Motivación del estudiante frente a su proceso.</li> </ul>   |
| <b>RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL PROCESO</b>   |  |
| <b>RIESGOS:</b><br>Inadecuado ajuste el diseño curricular<br>No controlar los cambios del diseño y del desarrollo<br>No ejecutar el plan de mejoramiento de las áreas<br>Indebido desarrollo de las clases<br>Inadecuado acompañamiento al proceso académico de los estudiantes<br>Evaluar el proceso académico de los estudiantes<br>No efectuar el seguimiento al desempeño del área<br>Inadecuada implementación de los proyectos pedagógicos<br>Indebido seguimiento a las situaciones de convivencia<br>Aumento de los conflictos escolares.<br>Deserción<br>Bajo rendimiento académico | <b>OPORTUNIDADES:</b><br>Adecuada planeación de las etapas del diseño curricular<br>Correcta determinación de los referentes para el diseño curricular<br>Pertinente revisión, verificación y validación curricular<br>Actualización de los criterios del SIE<br>Debido seguimiento al desarrollo de las clases<br>Sistematización y transferencia de experiencias significativas de prácticas de aula<br>Fortalecimiento de la sana convivencia<br>Solución pacífica de conflictos<br>Mejoramiento del ambiente escolar<br>Obtener mejores resultados |




|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br><b>CO-SC-CER352434</b> |
| <b>CÓDIGO DP-CP-01</b>  | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | <b>VERSIÓN: 3</b>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>Desconocimiento de la problemática grupal<br/> Generación de incidentes y accidentes<br/> Procesos legales para docentes y directivos docentes<br/> Trascendencia de los conflictos escolares a otros espacios sociales<br/> Insatisfacción por parte de la comunidad educativa</p> | <p>Sentido de pertenencia<br/> Apropiación y cumplimiento de la norma.<br/> Diminución y Solución pacífica de los conflictos.<br/> Conocimiento del debido proceso<br/> Cumplimiento de la ley<br/> Mejoramiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.<br/> Conocimiento estadístico de las situaciones de convivencia escolar.</p> |
|--|--|

| PROVEEDORES   | ENTRADAS  | ACTIVIDADES  | SALIDAS   | CLIENTES  |
|---|---|--|---|---|
| <p>Todos los procesos del SGC</p> <p>MEN</p> <p>Secretaría de educación M/Pal</p> <p>Comité Nacional de convivencia escolar.</p> <p>Operadores externos</p> <p>Partes interesadas</p> | <p>Lineamientos institucionales</p> <p>Decisiones de la evaluación de la gestión</p> <p>Estudiante Matriculado</p> <p>Planillas por grupo</p> <p>Información de egresados</p> <p>Normatividad y legislación educativa.</p> <p>Calendario, cronograma, casillero.</p> <p>Orientaciones pedagógicas y tecnológicas.</p> | <p style="text-align: center;"><b>DISEÑO CURRICULAR</b></p> <p><b>P</b><br/> Planear las etapas del diseño curricular<br/> Determinar referentes para el diseño curricular</p> <p><b>H</b><br/> Diseñar y/o ajustar el diseño curricular</p> <p><b>V</b><br/> Revisar el diseño curricular<br/> Verificar el diseño curricular<br/> Validar el diseño curricular<br/> Controlar los cambios del diseño y del desarrollo</p> <p><b>A</b><br/> Mejoramiento del proceso</p> <p style="text-align: center;"><b>PLANEACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><b>P</b><br/> Definir criterios del SIE<br/> Definir asignación académica<br/> Definir horarios de clase de docentes<br/> Definir el plan de mejoramiento del área<br/> Definir plan de aula</p> <p><b>H</b><br/> Desarrollar clases<br/> Realizar acompañamiento al proceso académico de los estudiantes<br/> Atender a padres de familia y/o acudientes<br/> Realizar comisiones de evaluación y promoción<br/> Realizar consejo académico<br/> Digitar notas de seguimiento académico</p> | <p>Estudiante formado</p> <p>Estudiantes promovidos</p> <p>Egresado formado</p> <p>Resultados de la gestión pedagógica (validación)</p> <p>Acciones de mejoramiento</p> | <p>Estudiantes y padres de familia</p> <p>Partes interesadas (comunidad, sector productivo, entidades educativas)</p> <p>Todos los procesos del SGC</p> <p>Docentes, directivos docentes y personal administrativo.</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br><b>CO-SC-CER352434</b> |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3  |

|                 |                   |  |                                |  |
|-----------------|-------------------|--|--------------------------------|--|
|                 |                   | <p>Implementar proyectos pedagógicos<br/>Controlar propiedad del estudiante<br/>Controlar servicios no conformes<br/>Promover o graduar estudiantes</p> <p><b>V</b><br/>Efectuar seguimiento al desarrollo de las clases<br/>Evaluar el proceso académico de los estudiantes<br/>Realiza planes de apoyo<br/>Efectuar seguimiento al desempeño del área<br/>Presentar desempeños al padre de familia y/o acudiente<br/>Analizar resultados de pruebas externas<br/>Evaluar la gestión pedagógica</p> <p><b>A</b><br/>Efectuar mejoramiento del proceso</p> <p style="text-align: center;"><b>CONVIVENCIA</b></p> <p><b>P</b><br/>Actualizar y aprobar el manual de convivencia<br/>Identificar situaciones para fortalecer la sana convivencia</p> <p><b>H</b><br/>Socializar el manual de convivencia<br/>Velar por el cumplimiento del manual de convivencia</p> <p><b>V</b><br/>Evaluar el impacto de las estrategias de convivencia</p> <p><b>A</b><br/>Generar acciones de mejoramiento</p> |                                |  |
| <b>RECURSOS</b> | <b>REQUISITOS</b> | <b>CONTROLES</b>   | <b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b> |  |




|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br><b>CO-SC-CER352434</b> |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <p><b>-Talento Humano:</b> Participantes del proceso.</p> <p><b>-Tecnológicos:</b> Equipo de cómputo, Equipos audiovisuales, servicio de internet.</p> <p><b>-Físico:</b> Material didáctico, ambientes de aprendizaje (aulas, laboratorios, biblioteca), papelería, muebles y enseres, aulas</p> | <p><b>Ley</b><br/>Ley 115 /94<br/>Ley 1014 /06<br/>Ley1098/06 Ley de Infancia”.<br/>Ley 1029 /06<br/>Ley 1620 /2013</p> <p>Decreto 1860/94<br/>Decreto 1290/09<br/>Decreto 2247/97<br/>Decreto 366/09<br/>Decreto 1965 de 2013<br/>Decreto 1286 de 2005<br/>Resolución 4210/96<br/>Resolución 2565 de 2013<br/>Catedra de paz 1732 de 2014<br/>Decreto 1075 de 2015</p> <p>Código Nacional de Policía.</p> <p><b>Norma ISO</b><br/>9001: 2015</p> <p><b>Institucional:</b><br/>PEI<br/>Plan de estudios<br/>SIE<br/>Manual de Convivencia<br/>Derechos Básicos del Aprendizaje.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento del cronograma institucional</li> <li>- Horas académicas efectivas del docente.</li> <li>- Cumplimiento del plan de estudios</li> <li>- Seguimiento al desempeño del área</li> <li>- Cumplimiento del Manual de Convivencia</li> <li>- Seguimiento al desempeño del docente.</li> <li>- Seguimiento a la ejecución de proyectos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización Diseño y Prácticas Pedagógicas</li> <li>- Guía de los niveles de Procesos Básicos y Aceleración</li> <li>- Actas</li> <li>- Asignación académica</li> <li>- Planes de estudio</li> <li>- Jornada escolar</li> <li>- Horarios de clases</li> <li>- Plan de mejoramiento</li> <li>- Diarios de campo</li> <li>- Planes de aula</li> <li>- Planillas de seguimiento</li> <li>- Adecuaciones curriculares</li> <li>- Proyectos Institucionales</li> <li>- Remisiones Comité de convivencia</li> <li>- Auxiliar de seguimiento de convivencia</li> </ul> <p style="background-color: #fce4d6; padding: 2px;">REVISAR CON LINA LISTADO MAESTRO E INCLUIR</p> |
|---|---|---|---|

**Comentario [E1]:** Control de cambios con Lina



## 2. DEFINICIONES

- **Actas:** Documento donde se registran los acontecimientos del año escolar en cuanto a consejos directivo, académico, promoción y evaluación, eventos especiales y reuniones de padres de familia y de docentes.
- **Componente Académico:** Es uno de los componentes que conforman el proceso de Formación y que tiene la función de garantizar el crecimiento académico, el seguimiento a

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

los estudiantes, el desarrollo del plan de estudios y la validación del diseño curricular

- **Componente Convivencia:** Es uno de los componentes que conforman el proceso de Formación y que tiene la función de garantizar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y desarrollar en los educandos los valores requeridos para una sana convivencia.
- **Boletín Académico Formativo:** Es un informe descriptivo de la obtención o no de logros de cada estudiante en las diferentes áreas del plan de estudios, el cual le brinda al padre de familia la información de desempeño académico del estudiante en el periodo y año lectivo.
- **Estrategias de Apoyo:** Estrategias pedagógicas empleadas para que los estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar los logros deficitados en determinado periodo y asignatura.
- **Adecuaciones curriculares:** Son aquellos cambios y/o adaptaciones en metodología, tiempos, contenidos, logros y/o estrategias que se realizan de acuerdo a las necesidades educativas especiales de un estudiante que no quedan cubiertas por el currículo común.
- **Estructura curricular:** Es la distribución de las áreas y asignaturas que conforman cada una de las dimensiones del plan de estudio y sus relaciones.
- **Evaluación:** Proceso mediante el cual los estudiantes confirman y confrontan lo aprendido o asimilado en el desarrollo de las actividades académicas. Debe ser continua, integral y que apunte al desarrollo de las dimensiones del ser humano.
- **Indicadores de desempeño:** Son los parámetros académicos y actitudinales establecidos por cada una de las asignaturas, que permiten establecer la valoración en cuanto al proceso enseñanza aprendizaje de cada estudiante
- **Logros:** En educación, son las metas y propósitos que todos los estudiantes deben alcanzar en un grado determinado de cada una de las áreas
- **Plan de estudios:** Especifica los contenidos y directrices que deben aplicarse en el proceso de gestión académica
- **Proceso de seguimiento académico:** Es el seguimiento que hace cada uno de los educadores a los estudiantes, para determinar el alcance de los logros, en cada una de las dimensiones cognitiva, comunicativa, biofísica y estética.
- **Recuperación:** Posibilidad dada a los estudiantes para alcanzar logros pendientes, siempre y cuando no hayan sido alcanzados en un periodo determinado.
- **Resultados:** Producto alcanzado de la formación integral brindado al estudiante.
- **Trazabilidad:** Capacidad para seguir la historia del estudiante.
- **Validación:** La validación permite establecer la pertinencia de la propuesta curricular y el logro de los resultados académicos en los estudiantes, según las metas planificadas.
- **Partes Interesadas:** Cualquier persona o entidad que de una u otra manera forma parte de la Institución educativa y se ve afectada positiva o negativamente por los procesos llevados a cabo en la misma.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

- **Riesgos:** Incertidumbre sobre el resultado de los objetivos.



### 3. CONDICIONES GENERALES

- El Consejo Académico debe estar conformado por un grupo de docentes que posean alto liderazgo, compromiso, idoneidad en el área, disciplina y responsabilidad, así como la habilidad de trabajo en equipo.
- El comité de convivencia debe estar conformado por el rector, el personero estudiantil, el docente orientador, el coordinador, el presidente del consejo de padres de familia, el presidente del consejo de estudiantes y un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Para que la prestación del servicio se dé según los lineamientos institucionales, es necesario que todo el personal docente que se vincule al proceso, conozca este procedimiento y los formatos definidos para su ejecución.
- La información generada desde este proceso, será soportada y distribuida en medio magnético a los participantes del proceso.
- Los cuadernos de los estudiantes sirven como registro, para evidenciar el desarrollo de las actividades de clase y debe corresponder con lo establecido en el planeador de clases del educador.
- El desarrollo de áreas y asignaturas se dará según el diseño curricular aprobado.
- La validación del diseño curricular se dará a partir de los resultados generados de la gestión pedagógica realizada.
- La Institución educativa preserva la prestación del servicio educativo a través del cumplimiento del perfil del estudiante y del egresado, validando en él la formación integral.

### 4. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

#### PERFIL ESTUDIANTE:

- Persona con espíritu colaborador y con sentido de pertenencia, que fortalece sus valores y los lleva a la práctica.
- Comprometido con la construcción de país, promoviendo la sana convivencia.
- Responsable, solidario y honesto
- Aprendiz autónomo y crítico que asume el conocimiento como un agente transformador de su realidad, capaz de desarrollar competencias, en beneficio propio y de la comunidad.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |



**PERFIL EGRESADO:**

- Ser responsable, autónomo, que impacte positivamente a la sociedad.
- Ciudadano ético, que participe activamente y pone al servicio de la comunidad su formación integral.
- Persona comprometida con la construcción de familia, activa en el desarrollo personal y social y participe en la transformación de la comunidad.
- Aplica las competencias y valores adquiridos, con el fin de transformar su entorno y continuar su proceso de formación.

**PROCEDIMIENTO**



**5.1 DISEÑO CURRICULAR**

| PHVA | ACTIVIDAD                                | RESPONSABLE      | DESCRIPCIÓN   | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|------|--|------------------|---|-------------------------|
| 1P   | Planear las etapas del diseño curricular | Equipo de Diseño | <p>A inicio del segundo semestre se establecen las actividades (etapas del diseño) que se desarrollarán para el ajuste/reestructuración de planes de área. Dicha planeación se elabora en el <i>Plan de Proceso</i>, donde se definen las responsabilidades para cada una de las actividades descritas. Una vez se establezca el plan de proceso se presenta a rectoría para su aprobación y organización en el cronograma institucional de aquellas actividades que lo requieran.</p> <p>Las actividades (etapas) que deben tenerse en cuenta en la planeación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de los elementos de entrada.</li> <li>• Elaboración y/o ajuste de planes de área</li> <li>• Revisión de planes de área</li> <li>• Verificación de planes</li> </ul> | <i>Plan de Procesos</i> |



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

| PHVA | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE       | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA                     |
|------|--|-------------------|--|---|
|      |  |                   | de área<br>• Aprobación de planes<br>• Validación pedagógica   |   |
| 2P   | Determinar referentes para el diseño curricular (elementos de entrada) | Equipo de Diseño  | <p>Con base en los requerimientos institucionales, lineamientos Municipales y del MEN, legislación aplicable, desempeños académicos de las áreas, diseños previos, entre otros; se definen los referentes para el ajuste o reestructuración de los planes de área, en los componentes que lo requieran.</p> <p>Los referentes para el diseño deben clasificarse en requisitos funcionales y de desempeño, legales y reglamentarios, información de diseño previos y otros requisitos. Una vez definidos, se presentan al Consejo Académico para su revisión, ajuste y aprobación.</p> <p>Se debe tener en cuenta que los referentes para el diseño pueden variar, según las necesidades institucionales y de las diferentes áreas.</p> | Acta de Consejo Académico                   |
|      | Ajustar el diseño curricular   | Docentes del Área | <p>Previo al inicio en la elaboración o ajuste a los planes, se socializa a los docentes los referentes del diseño definidos (elementos de entrada) y criterios de</p>   | Acta Reunión de área<br>Formato de revisión |





|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |



| PHVA | ACTIVIDAD                    | RESPONSABLE  | DESCRIPCIÓN   | INFORMACIÓN DOCUMENTADA                        |
|------|------------------------------|--------------|---|--|
| 3H   |                              |              | <p>verificación, puntualizando en aquellos que se establecieron como propios de cada área. Los docentes de las áreas se reúnen para iniciar con el diseño o ajuste de planes, con base en los elementos de entrada establecidos y teniendo en cuenta que aquellos que tienen asignación en un mismo grado deben hacer los ajustes conjuntamente.</p>  |  |
| 4V   | Revisar el diseño curricular | Jefe de Área | <p>Una vez se terminen de elaborar o ajustar los diseños curriculares, se hace entrega al jefe de área para su revisión. La revisión se hace con base en los referentes para el diseño establecidos y se deja registro de las revisiones realizadas a través del formato Revisión y verificación del diseño curricular. Para el nivel de preescolar y aquellas áreas que están conformadas por un docente, la revisión la efectúa la Coordinadora Académica y las demás áreas son revisadas por los jefes respectivos. Cuando en la revisión se identifique que algunos de los referentes establecidos no se cumplen, se hace la devolución a los docentes encargados y cuando sea entregado nuevamente para la revisión, se debe dejar</p> | Revisión y verificación del diseño curricular. |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

| PHVA | ACTIVIDAD                      | RESPONSABLE                   | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA        |
|------|--------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------------|
|      |                                |                               | <p>el registro respectivo, tantas veces como sea necesario.</p>  |                                |
| 5V   | Verificar el Diseño Curricular | Coordinador (a) Académico (a) | <p>Los jefes de área envían la revisión al Coordinador (a) Académico (a) para su verificación.</p> <p>La verificación se realiza con base en la estructura de cada área:</p> <p>Objetivos generales del área.</p> <p>Fines del Sistema Educativo Colombiano.</p> <p>Marco conceptual del área.</p> <p>Diagnóstico.</p> <p>Metodología general.</p> <p>Metas.</p> <p>Estrategias.</p> <p>Competencias</p> <p>En cada período se debe evidenciar:</p> <p>Núcleo temático, pregunta problematizadora, estándares, contenidos, indicadores de desempeño (conceptuales, procedimentales y actitudinales).</p> | Verificación de Planes de Área |



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br><b>CO-SC-CER352434</b> |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3  |

| PHVA | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA  |
|------|---|--|--|--|
| 6V   | Validar el Diseño Curricular                      | Consejo Académico  | <p>La validación permite establecer si la propuesta pedagógica alcanzó los resultados de desempeño propuestos.</p> <p>Se genera el informe de validación y se presenta al Consejo Académico para su análisis y definición de estrategias de mejoramiento, que serán utilizadas como elemento de entrada para el siguiente año.</p> | <p>Informe de Validación Curricular</p> <p>Acta de Consejo Académico</p> |
| 7V   | Controlar los cambios del diseño y del desarrollo | Jefes de área, líderes de proyectos, coordinador académico | <p>Se debe asegurar el control de cambios del diseño y desarrollo cuando se generen cambios a los planes de área y proyectos, de tal forma que se asegure la identificación de los cambios, la revisión y autorización de los cambios y acciones para prevenir impactos adversos.</p>  | <p>Revisión y verificación del diseño curricular</p>                     |
| 8A   | Mejoramiento del proceso                          | Coordinador Académico                                      | <p>Se proponen acciones de mejoramiento para garantizar el cumplimiento de los requisitos del SGC.</p>   | <p>Acciones de Mejoramiento</p>  |




|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

## 5.2 Prácticas Pedagógicas




| Nº | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE            | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA   |
|----|--|------------------------|--|---|
| 1P | Actualizar criterios del Sistema de Evaluación Institucional | Consejo Académico      | <p>Finalizado el año lectivo, se reúne el Consejo Académico para revisar los criterios de evaluación vigentes, establecidos en el Sistema de Evaluación Institucional, a partir de las experiencias académicas y evaluativas durante el año lectivo y según los lineamientos del Decreto 1075/15.</p> <p>Finalmente, se presenta ante el Consejo Directivo, para su aprobación y adopción en el año lectivo siguiente, dándose a conocer a la comunidad educativa a través de escuela de padres, circulares y carteleras, entre otros.</p> | <p>Actas de Consejo Académico</p> <p>Acuerdo de Consejo Directivo</p> <p>Evidencias de socialización</p> <p>Sistema de Evaluación Actualizado</p> |
| 2P | Definir Asignación Académica                                 | Coordinadora Académica | <p>Finalizando el año lectivo, se define la asignación académica, las direcciones de grupo, jefaturas de área, responsabilidad en proyectos y participación en procesos, teniendo en cuenta la idoneidad de cada docente en su área de desempeño y según el casillero establecido por la Secretaría de Educación M/pal.</p>  | Resolución Rectoral (Asignación Académica)  |
| 3P | Definir horarios de clase y de docentes                      | Coordinadora Académica | <p>Iniciando el año lectivo, se elaboran los horarios de clase de los docentes y los grupos, de tal forma que se ajusten a la asignación académica establecida, requerimientos especiales de las áreas y los horarios internos para la doble jornada.</p>  | Horarios de Clase (programa AS Horarios)  |
| 4P | Definir el plan de mejoramiento del área                     | Jefes de área          | <p>Iniciando el año lectivo, se reúne el equipo del área para establecer las estrategias y metas sobre las cuales se enfocará su gestión durante el año lectivo, plasmándolas en el formato de Plan de</p>   | Plan de Área / Plan de Mejoramiento del Área  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |




| Nº | ACTIVIDAD                      | RESPONSABLE                        | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA  |
|----|--------------------------------|------------------------------------|--|--|
|    |                                |                                    | <p>Mejoramiento, desde la estructura del Plan de Área.</p> <p>Para ello, las áreas se remitirán a los resultados de desempeño del año anterior y lineamientos institucionales.</p> <p>Las metas del área serán el referente de gestión, seguimiento y evaluación de las áreas, durante el año lectivo en curso.</p> <p>Los docentes de preescolar, primero, segundo y tercero harán un plan de mejoramiento de su respectivo grado contemplando todas las áreas.</p>   |  |
| 5P | Definir Planeación del periodo | Docentes<br>Coordinadora Académica | <p>Previo a la planeación del periodo, en las reuniones de área, se reúnen los docentes por áreas (para secundaria y media); por grados (para primaria y preescolar) para unificar criterios y efectuar la planeación del periodo, con base en el Plan del Área (Diseño Curricular) y para aquellos grados donde se tengan estudiantes diagnosticados con NEE, deben elaborarse adecuaciones curriculares respectivas.</p> <p>Posteriormente se elabora la planeación de periodo en el formato Planeador-Diario.</p> <p>Se sube el Planeador-Diario al master, con el fin de ser revisado por la coordinación académica.</p> | Planeador-Diario   |
| 6H | Desarrollar clases             | Docentes de asignaturas            | <p>Las clases se desarrollan, implementando estrategias metodológicas que favorezcan el proceso formativo de los estudiantes, según las características de los grupos, los temas a desarrollarse y con base en la planeación establecida.</p> <p>El registro de las clases desarrolladas, se consignará en</p>   | Planeador-Diario<br><br>Seguimiento a Docentes<br><br>Cuadernos de estudiantes |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

| Nº | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA  |
|----|--|--|--|--|
|    |  |  | <p>el Planeador-Diario, semana tras semana, donde se registran las actividades desarrolladas.</p> <p>En caso de no haberse efectuado la clase, se registra en la casilla del MASTER (dictada y actividades de sustitución) y se programa nuevamente.</p> <p>Cuando un docente falte a clase por fuerza mayor, se reemplaza con un docente que asista al mismo grado para que profundice en su área; así mismo, se cuenta con el banco de talleres que garanticen el cumplimiento de la jornada escolar.</p>  |  |
| 7V | Efectuar seguimiento al desarrollo de las clases             | Coordinadores  | <p>Durante el periodo se hace seguimiento al desarrollo de las clases para verificar el cumplimiento en la ejecución del Plan de Aula. Para ello, de manera aleatoria, se solicitan cuadernos de estudiantes para confrontar dicho cumplimiento y se realiza observación de clase cada semestre, con base en lo establecido en la Guía 31 del MEN.</p> <p>Una vez realizada la actividad de seguimiento y verificación, se realimenta al docente para que tenga en cuenta las observaciones, tanto en su desempeño en el aula, como en la planeación de los siguientes periodos y se deja evidencia en el formato “seguimiento a docentes.</p> | Planeador-Diario<br>Seguimiento a Docentes                             |
| 8H | Realizar acompañamiento al proceso académico de estudiantes. | Docentes<br>Orientadores de Grupo<br>Coordinador/a Académico | Los orientadores de grupo y/o docentes están atentos al desempeño académico del estudiante y durante el periodo, generan actividades especiales de recuperación, a través de trabajos, talleres y actividades de refuerzo.   | Auxiliar Seguimiento del Estudiante<br>Planes de Apoyo<br>Hoja de vida |




|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

| Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN   | INFORMACIÓN DOCUMENTADA              |
|----|-----------|-------------|---|--------------------------------------|
|    |           |             | <p>Ante la detección de dificultades académicas de los estudiantes, debe realizarse el acompañamiento oportuno y para ello es vital la comunicación familia-escuela.</p> <p>Durante el periodo se hace un seguimiento a los estudiantes, en relación con su rendimiento académico. Para aquellos que presenten dificultades, se establecen los siguientes momentos de acompañamiento, según se requiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo con el estudiante. Se deja evidencia en el Auxiliar de Seguimiento del Estudiante.</li> <li>-Citación de acudientes por docentes, para establecer compromisos de las partes. Se deja evidencia en el formato <i>Control Citación a Padres de Familia</i>.</li> </ul> <p>Aquellos estudiantes que requieran una orientación psicopedagógica, serán remitidos al docente orientador y el acompañamiento se dará según lo definido en el proceso Proyección a la Comunidad. Así mismo, aquellos estudiantes con NEE el orientador de grupo consignará en la hoja de vida el rendimiento mostrado durante el periodo académico, el (la) docente orientador (a) hará un seguimiento del proceso y su verificación en la hoja de vida del estudiante. En caso de los estudiantes que se encuentren en los niveles de aceleración y procesos básicos, se remitirá a la guía elaborada para este proceso.</p> | Control Citación a Padres de Familia |




|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

| Nº  | ACTIVIDAD                                       | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA                            |
|-----|---|-------------|--|--|
| 9V  | Evaluar el proceso académico de los estudiantes | Docentes    | <p>Con base en las actividades evaluativas definidas en el Plan de Aula, se evalúa el proceso académico del estudiante.</p> <p>Finalizando cada periodo, se realizan las Pruebas de Periodo, para determinar el desempeño del estudiante durante el mismo.</p> <p>Dichas pruebas se elaboran por los docentes con base en las orientaciones y lineamientos de la coordinación académica y las entregan a los jefes de área (básica secundaria y media) y coordinador (a) académico (a) (preescolar y básica primaria) para su revisión y ajuste, previo a su aplicación.</p> <p>La aplicación y evaluación de las pruebas se realiza de acuerdo con los criterios definidos en el Sistema Institucional de Evaluación.</p> <p>Tanto las pruebas de periodo institucionales como las aplicadas por el operador externo deben ser socializadas posteriormente por los docentes en los grupos correspondientes.</p> <p>Para el caso de procesos básicos y aceleración del aprendizaje, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los criterios de dichos programas.</p> | Planilla de Notas<br><br>Pruebas de Periodo        |
| 10V | Realizar Planes de Apoyo                        | Docentes    | <p>Finalizado cada periodo académico, se identifican aquellos estudiantes que presentan áreas deficitadas. Los docentes del área definen los planes de apoyo, a través de los cuales los estudiantes tendrán la posibilidad de recuperar los logros pendientes. Desde coordinación se organiza</p>   | Plan de Apoyo<br><br>Seguimiento a Planes de Apoyo |





|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

| Nº  | ACTIVIDAD                                     | RESPONSABLE  | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA  |
|-----|---|--|--|--|
|     |   |  | <p>el cronograma con fechas establecidas para cada área y se hace entrega de la lista con los estudiantes que deben nivelar. Se evalúa el plan de apoyo de cada estudiante y los resultados son digitados en el MASTER.</p>  |  |
| 11H | Atender a padres de familia/ acudientes       | Docentes<br>Orientadores de Grupo<br>Coordinadores | <p>La atención a padres de familia se realizará previa citación, a través del formato establecido y en los tiempos designados por la IE.</p> <p>Todas las citaciones deben ser registradas por los docentes en el <i>Control Citación a Padres de Familia</i> y se deja constancia de los motivos de la citación y compromisos de las partes en el mismo.</p> <p>Cuando el docente considere necesaria la participación del Coordinador Académico o de Convivencia, le convoca a dicha reunión.</p>  | Citación Para Padres de Flia/ Acudientes<br><br>Control Citación a Padres de Familia<br><br>Auxiliar de Seguimiento del Estudiante |
| 12H | Realizar comisiones de evaluación y promoción | Rector/a<br>Delegado                               | <p>En la comisión de evaluación de los grados correspondientes, que se realiza al finalizar cada periodo, se analizan los casos de estudiantes con dificultad de aprendizaje y aquellos con tres o más áreas deficitadas, con el fin de definir estrategias que permitan la superación de dicha dificultad, a través de la Remisión de Estudiantes a la Comisión.</p> <p>Durante el mes de noviembre se realiza la última reunión de la comisión de evaluación y promoción de estudiantes, donde se define la promoción o graduación de cada uno de ellos, dejándolo consignado en el Acta de Reunión correspondiente.</p> | Acta de Comisión de Evaluación y Promoción   |
| 13V | Efectuar seguimiento al desempeño del área    | Jefe de área<br>Coordinador Académico              | <p>Las reuniones de área se desarrollan cada mes conforme a los lineamientos de Coordinación Académica.</p>  | Acta de Reunión de Área  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

| Nº  | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA  |
|-----|---|---|--|--|
|     |   |   |  |  |
| 14H | Realizar Consejo Académico                          | Rector/a<br>Delegado  | Las responsabilidades del Consejo Académico se definen según lo establece el decreto 1075 de 2015 e igualmente conforme a los lineamientos institucionales.  | Acta de Consejo Académico  |
| 15H | Digitar las notas de seguimiento académico          | Orientadores de Grupo<br>Secretaria Académica<br>Coordinación académica | Durante el período académico, el docente debe registrar el seguimiento académico (notas) en el MASTER. Al finalizar el período la Secretaria Académica imprime el informe, el cual es revisado por coordinación académica.   | Sistema de Notas   |
| 16V | Presentar desempeño del estudiante a P.F./Acudiente | Director de Grupo   | El director de grupo entrega los informes académicos de los estudiantes a los padres de familia/acudientes, conforme al POA  | Boletín de Calificaciones (Master)<br>Listado de Asistencia<br>Hoja de Vida Master |
| 17H | Implementar proyectos pedagógicos                   | Líderes de Proyecto<br>Coordinación académica                           | <p>El equipo de cada proyecto realiza la formulación, de tal forma que respondan a la legislación y requerimientos institucionales, con base en la estructura de Proyectos establecida y los presentan a Coordinación Académica para su aprobación.</p> <p>Durante el año se implementan los proyectos, según el cronograma definido en cada uno de ellos y se generan las evidencias de su ejecución</p> <p>El seguimiento a la ejecución de los proyectos se hace finalizado cada semestre, donde se establece el cumplimiento de actividades programadas y se</p> | Proyectos Transversales<br>Evidencias de Ejecución                                 |




|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

| Nº  | ACTIVIDAD                               | RESPONSABLE  | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA                             |
|-----|---|--|--|---|
|     |   |  | evalúan los resultados alcanzados.   |   |
| 18V | Analizar resultados de pruebas externas | Consejo Académico  | <p>El consejo académico analiza los resultados obtenidos por estudiantes en las pruebas externas y formula estrategias de mejoramiento generales y desde aquellas áreas que obtuvieron desempeño bajo. Así mismo, estos resultados son utilizados como fuente de validación del Diseño Curricular y por ende, se constituyen en elementos de entrada del diseño del año siguiente.</p> <p>El análisis y estrategias definidas, son relacionados en el acta de reunión del consejo académico.</p> <p>Una vez realizado el análisis y definido las estrategias para el fortalecimiento de las áreas, se socializan con los docentes, a nivel grupal o por áreas, para su conocimiento y generación del Plan de Mejoramiento del Área</p> | <p>Acta de Reunión</p> <p>Informe de Validación</p> |
| 19H | Controlar la propiedad del estudiante   | <p>Coordinación de Convivencia</p> <p>Coordinación Académica</p> <p>Docentes</p> <p>Secretaría institucional</p> | <p>Se considera propiedad del estudiante su papelería oficial, incluyendo, implementos, carpeta con documentación, observador, hoja de vida, entre otros. Por tanto se deben definir condiciones para su identificación, almacenamiento y protección, según lo establecido en el Anexo: Control de la Propiedad del Cliente.</p> <p>En los casos que no se ejerza un adecuado control sobre la propiedad del cliente y represente pérdida o deterioro, estos serán intervenidos desde la generación de acciones de mejora, según lo descrito en el proceso Evaluación y Mejora de la Gestión.</p>  | Evidencia del documento                             |

**Comentario [E2]:** Consideramos que esta actividad pertenece al proceso de secretaría ya que ésta es la que maneja este tipo de documentación. ¿Será posible pasarla de proceso o continúa en el nuestro?

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |



| Nº  | ACTIVIDAD                            | RESPONSABLE                                       | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA  |
|-----|--------------------------------------|---|--|--|
| 20H | Controlar los servicios no conformes | Coordinador                                       | <p>En caso de presentarse un servicio no conforme desde el componente académico, se dará tratamiento según lo establecido en la Matriz de Servicio No Conforme y el Instructivo Control de Servicio No Conforme; dejándose el registro correspondiente.</p> <p>Para la adecuada intervención de los servicios no conformes, se debe socializar permanentemente al personal docente, jefes de área y coordinadores, los servicios no conformes definidos, para evitar su ocurrencia e intervenirlos oportunamente al momento que se presenten.</p>  | Acción de Mejoramiento   |
| 21H | Promover o Graduar Estudiantes       | Comisión de Evaluación y Promoción<br><br>Rectora | <p>Al finalizar el año lectivo, la comisión de evaluación y promoción determina aquellos estudiantes que, por su desempeño académico y comportamental, pueden ser promovidos al año siguiente (estudiantes hasta 10° grado) y aquellos que deben ser graduados (estudiantes grado 11°), generando el Acta de Evaluación y Promoción.</p> <p>Al finalizar las actividades académicas del año, se realiza el evento de graduación de los estudiantes del grado 11° que llenen debidamente los requisitos consignados en el SIE, generando los registros de Actas de Grado y Registro de Bachilleres.</p> | Acta comisión de evaluación y promoción<br><br>Libro Acta de graduación<br><br>Libro Registro de Bachilleres |
| 22V | Evaluar la gestión pedagógica        | Líder del Proceso                                 | Finalizado el año escolar, se realiza la medición de los indicadores del proceso, con el fin de identificar su eficacia. Así mismo, se realiza un análisis de los resultados y se identifican aspectos por mejorar en la gestión del proceso y la  | Informe de Desempeño de Proceso  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |




| Nº  | ACTIVIDAD                        | RESPONSABLE       | DESCRIPCIÓN  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|-----|----------------------------------|-------------------|--|-------------------------|
|     |                                  |                   | prestación del servicio.<br>Los resultados de la gestión pedagógica se consolidan en el informe de validación curricular y el informe desempeño que se presenta a Rectoría, según lo establecido en el proceso Direcciónamiento estratégico. |                         |
| 23A | Generar mejoramiento del proceso | Líder del Proceso | Cuando se identifique ineficacia del proceso y/o necesidades de mejoramiento en el mismo, se generan acciones de mejoras y se intervienen según lo descrito en el Proceso “Evaluación y Mejoras”.  | Acciones de Mejora      |

### 5.3 Convivencia Escolar




| CONVIVENCIA ESCOLAR |   |                       |   |  |
|---------------------|---|-----------------------|---|--|
| PHVA                | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE           | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES  | INFORMACIÓN DOCUMENTADA  |
| 1P                  | Analizar las estrategias de convivencia escolar del año lectivo | Comité de Convivencia | Los coordinadores de convivencia se reúnen con los titulares de grupo para analizar el resultado de las estrategias de convivencia. Este es el insumo para que el Comité de Convivencia se reúna en la última semana del mes de Octubre, con el fin no sólo de evaluar las estrategias ejecutadas en el año lectivo para establecer su efectividad y proponer las estrategias para fortalecer la convivencia escolar del año lectivo siguiente, sino también para identificar riesgos que incidan en la convivencia escolar, la protección de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral. | Análisis de resultados de las estrategias de convivencia<br><br>Matriz de Riesgos<br><br>Acta de Reunión |
|                     | Conformación  | Comité de             | El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:<br>a) Rector(a) quien preside el comité<br>b) Personero estudiantil   | Acta de reunión (conformación)<br><br>Reglamento del   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br><b>CO-SC-CER352434</b> |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3  |

|    |  |  |   |   |
|----|--|--|---|---|
| 2P | del Comité Escolar de Convivencia  | Convivencia  | <p>c) El docente con función de orientación<br/> d) Coordinador de Convivencia<br/> e) Presidente del Consejo de Padres<br/> f) Representante de los Estudiantes<br/> g) Un docente que lidera las estrategias de convivencia escolar (sugiero que sea el docente de ética)</p> <p>La conformación del Comité quedará registrada en acta, donde a su vez se describen sus funciones conforme al artículo 13 de la ley 1620 de 2013; así mismo se establece el reglamento y el cronograma de reuniones mensuales del Comité.</p> | Comité  |
| 3P | Definir el cronograma de actividades de convivencia escolar                | Equipo Directivo   | Los directivos determinan las fechas, actividades y responsables de la ejecución de las mismas, las cuales deben ser descritas en el POA.   | POA   |
| 4P | Asignar titulares de grupo, líderes de proyectos y zonas de acompañamiento | Equipo Directivo   | En la primera semana de desarrollo institucional el equipo directivo asigna los docentes que serán titulares de grupo así como los líderes de los diferentes proyectos para el año lectivo siguiente. De la misma manera se asignan a los docentes las zonas de acompañamiento.   | Resolución Rectoral   |
| 5P | Levantar diagnóstico de grupo  | Directores de grupo  | En la fecha indicada desde el POA, los directores de grupo aplicarán el formato “diagnóstico de grupo” en la primera semana escolar durante la orientación de grupo. Dicho diagnóstico permitirá reconocer las características de la población del grupo y factores de riesgo asociados con dichas características y que puedan afectar la convivencia escolar y generar así el perfil poblacional de la institución y establecer los integrantes del Consejo de grupo con sus respectivas funciones.                           | Diagnóstico de Grupo<br><br>Acta de Conformación del Consejo de Grupo |
| 6P | Definir estrategias e  | Comité Escolar de Convivencia<br>Líder del proyecto de convivencia | La IE a través del Comité Escolar de Convivencia y el proyecto de convivencia define las estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes, así mismo definiendo aquellas para estimular   | Guías de orientación de grupo<br><br>Proyecto de Convivencia          |




|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br><b>CO-SC-CER352434</b> |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3  |

|    |   |                               |  |  |
|----|---|-------------------------------|--|--|
|    | instrumentos para promover la convivencia escolar       |                               | <p>actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación, reconciliación y difusión de experiencias exitosas. Igualmente articulando las estrategias pedagógicas para fortalecer la convivencia escolar.</p> <p>Como estrategia para la promoción y prevención de la sana convivencia escolar, se implementan orientaciones de grupo, de las cuales la mitad se destinará para ejecución del proyecto de convivencia y las demás para desarrollar actividades propuestas desde entes externos o con temáticas relacionadas con necesidades específicas del grupo.</p>  |  |
| 7P | Definición de los protocolos de atención                | Comité de Convivencia Escolar | <p>La Institución Educativa define, además de los procedimientos necesarios orientados para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos contemplados en los artículos 41, 42, 43 y 44 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013; los que ésta requiera conforme a la comprensión de su contexto y las necesidades y expectativas de las partes interesadas.</p>  | Manual de convivencia (protocolos de atención) |
| 8H | Ejecutar las sesiones del Comité Escolar de Convivencia | Comité de Convivencia Escolar | <p>El Comité Escolar de Convivencia se reunirá ordinariamente cada dos meses; sin embargo cuando se considere pertinente, éste sesionará de manera extraordinaria. De esta reunión se levantará acta conforme a los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lugar, fecha y hora de sesión;</li> <li>b. Registro de los miembros del comité y verificación del quorum;</li> <li>c. Registro de las excusas de los miembros que no asistieron;</li> <li>d. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros;</li> <li>e. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentidos de las votaciones;</li> <li>f. Firmas</li> </ol> | Acta de Reunión                                |



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br><b>CO-SC-CER352434</b> |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3  |

|     |  |                               |  |   |
|-----|--|-------------------------------|--|---|
| 9H  | Realizar inducción y/o reinducción a los docentes del proceso de convivencia escolar   | Coordinadores de Convivencia  | Iniciando el año escolar en la semana institucional, se realiza inducción y/o reinducción docente del procedimiento de convivencia escolar en lo concerniente a la evaluación de las estrategias que fortalecieron la convivencia pacífica el año anterior y las que se ejecutarán en el año lectivo. Así mismo se recuerda la ruta de atención, los tipos de situaciones de convivencia y el debido proceso con los estudiantes.  | Presentación de Diapositivas<br><br>Registro de asistencia<br><br>Acta de reunión |
| 10H | Dinamizar el manual de convivencia y el proyecto de convivencia                        | Coordinadores de Convivencia  | Al iniciar el año lectivo se hará entrega del manual de convivencia a los estudiantes que ingresan por primera vez a la institución, quienes recibirán la inducción del mismo. Durante el año lectivo a través del proyecto de convivencia y las direcciones de grupo, se desarrollarán los componentes de prevención, promoción, atención y seguimiento a través del manual de convivencia y la aplicación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes; conforme al artículo 17, responsabilidad 3 de la ley 1620 de 2013. | Manual de Convivencia<br><br>Proyecto de Grupo                                    |
| 11H | Desarrollar acciones para la promoción y el fortalecimiento de la convivencia pacífica | Comité de Convivencia Escolar | El Comité de Convivencia Escolar, desarrolla acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias nacionales y municipales dentro del respeto de la normatividad vigente.   | Evidencias del desarrollo de las acciones   |
| 12H | Desarrollar acciones para la prevención  | Comité de Convivencia Escolar | El Comité de Convivencia Escolar, desarrolla acciones para la prevención que busquen intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar   | Evidencias del desarrollo de las acciones   |






|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br><b>CO-SC-CER352434</b> |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3  |

|     |  |  |   |   |
|-----|--|--|---|---|
|     |  |  | <p>la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en factores de riesgo que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Las acciones de prevención propuestas por la IE están basadas en la identificación oportuna de los riesgos que afectan la convivencia pacífica, el fortalecimiento de acciones para mitigar las situaciones y el diseño de protocolos para la atención oportuna de éstas.</p>   | Matriz de riesgos   |
| 13H | Atender las situaciones que afectan la convivencia escolar | Comunidad educativa<br>Comité de convivencia | <p>Las situaciones tipo I son atendidas por el docente que presencia y/o conoce la situación, con el apoyo del estudiante que apoya la convivencia en el del grupo. Las situaciones tipo II son atendidas en primera instancia por el coordinador de convivencia, quien recepciona la situación de parte cualquier miembro de la comunidad educativa y la remite al presidente del Comité de Convivencia, a través del formato definido para tal fin. Las situaciones tipo III deben ser intervenidas por cualquier miembro de la comunidad educativa conocedor de la situación, activando los protocolos externos que se requieran. Quien realiza la atención de las situaciones que afectan la convivencia, a más tardar un día después de la misma, debe reportar al comité de escolar en el formato “remisión al comité de convivencia escolar”</p> | <p>Remisión al comité de convivencia escolar</p> <p>Acta de reunión</p> |
| 14H | Registrar las situaciones que afectan la convivencia       | Coordinadores                                | <p>Al finalizar cada periodo los docentes deben reportar en el formato “Seguimiento convivencia”, a los coordinadores las situaciones tipo I que hayan atendido.</p> <p>Los coordinadores registran el total de situaciones presentadas en la IE y reportan al Comité de Convivencia Escolar, los casos que requieren un mayor acompañamiento.</p>  | <p>Reporte convivencial</p> <p>Actas Comité de convivencia</p>          |
| 15H | Revisar y/o ajustar el manual de convivencia               | Comité de Convivencia                        | <p>La IE revisa o ajusta el Manual de Convivencia de manera participativa donde involucre a todos los miembros de la comunidad educativa, conforme a los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de</p>   | <p>Manual de Convivencia</p> <p>Acta de Reunión</p>                     |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> | <br><b>CO-SC-CER352434</b> |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3  |

|     |   |                               |   |                                    |
|-----|---|-------------------------------|---|------------------------------------|
|     |   |                               | <p>Atención Integral para la convivencia escolar. Al revisar o ajustar el Manual de Convivencia, el Comité debe tener en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto de la IE;</li> <li>b. Las pautas y acuerdos que deben atender todos los ingredientes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos;</li> <li>c. La clasificación de las situaciones;</li> <li>d. Los protocolos de atención integral para la convivencia escolar;</li> <li>e. Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas;</li> <li>f. Las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres de familia o acudientes.</li> </ol> |                                    |
| 16V | Verificar el cumplimiento de la ruta de atención y los protocolos | Coordinadores                 | Después de registrar las situaciones de convivencia escolar presentadas en el mes, los coordinadores a través de la implementación de una lista de chequeo, verifican el cumplimiento de las rutas de atención integral y los protocolos de intervención de las situaciones   | Lista de chequeo                   |
| 17V | Controlar el seguimiento de las situaciones                       | Comité de Convivencia Escolar | El Comité de Convivencia Escolar hará seguimiento de las situaciones tipo II y III y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la   | Control estadístico de seguimiento |




|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br>CO-SC-CER352434 |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3   |

|     |   |                               |   |                      |
|-----|---|-------------------------------|---|----------------------|
|     | y acciones  |                               | formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la convivencia escolar y el embarazo en la adolescencia y para la atención a situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos sexuales y reproductivos. |                      |
| 18V | Analizar las actividades en la atención de las situaciones que afectan la convivencia | Comité de Convivencia Escolar | Monitorear las acciones ejecutadas en las situaciones de convivencia escolar, analizando su pertinencia y eficacia.   | Acta de reunión      |
| 19V | Controlar las salidas no conformes  | Líder del Proceso             | La IE debe asegurarse que las salidas no conformes se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada.  | Salidas No Conformes |
| 20A | Definir acciones de mejoramiento  | Líder del proceso             | Cuando se identifique ineficacia del proceso y/o necesidades de mejoramiento en el mismo, se generan las no conformidades, acciones correctivas y acciones de mejora pertinentes según lo establecido en el proceso de evaluación y mejoras.  | Acciones de mejora   |




**Comentario [E3]:** Bibiana, no nos regañes pero no tenemos ni idea a que se refieren salidas no conformes.

## 6. ARCHIVO

| IDENTIFICACION  | Responsable de Almacenamiento        | ALMACENAMIENTO   |                | Tiempo de Retención | Disposición Final |
|---|--------------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
|   |                                      | Lugar  | Forma          |                     |                   |
| Revisión y Verificación del diseño curricular                     | Jefe de Área – Coordinador Académico | Equipo del jefe de Área – Equipo Coordinación            | Digital        | 1 año               |                   |
| Validación del diseño curricular – Resultados de Pruebas Externas | Coordinación académica               | Equipo de coordinación: Informe de validación            | Digital        | 3 años              |                   |
| Sistema de Evaluación Institucional                               | Coordinación académica               | Equipo de coordinación                                   | Digital        | 2 años              |                   |
| Asignación Académica  | Rectoría                             | Archivo secretaria: Resoluciones Rectorales              | Físico         | 1 año               |                   |
| Horarios de clase   | Coordinación académica               | Equipo de coordinación – Cartelera horario institucional | Digital físico | 1 año               |                   |
| Establecer estrategias y metas de calidad de las áreas            | Jefes de área                        | Equipo del jefe de área                                  | Digital        | 1 año               |                   |
| Planeador-Diario  | Docente Coordinación académica       | Plataforma Master 2000                                   | Digital        | 1 año               |                   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br><b>CO-SC-CER352434</b> |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3  |

| IDENTIFICACION                               | Responsable de Almacenamiento                                     | ALMACENAMIENTO   |                   | Tiempo de Retención | Disposición Final |
|--|---|--|-------------------|---------------------|-------------------|
|  |   | Lugar  | Forma             |                     |                   |
| Efectuar seguimiento al desarrollo de clases | Coordinadores   | Archivo de coordinación: carpeta de seguimiento a docentes | Físico            | 1 año               |                   |
| Auxiliar de seguimiento                      | Coordinadora Académica  | Coordinación académica, Archivar 1, ordenado por grupo     | Físico            | 2 años              | Destrucción       |
| Hoja de vida del estudiante                  | Coordinadora Académica  | Plataforma Master 2000                                     | Digital           | Indeterminado       |                   |
| Evaluar proceso académico de los estudiantes | Docentes  | Equipo del docente o planillas                             | Físico<br>Digital | 1 año               | Destrucción       |
| Planes de Apoyo                              | Coordinación académica y Docentes                                 | Archivo secretaría   | Físico            | 1 año               | Destrucción       |
| Control de citación a padres                 | Docente   | Escritorio docentes  | Físico            | 1 año               | Destrucción       |
| Actas de Evaluación y Promoción              | Rectoría  | Rectoría   | Físico            |                     |                   |
| Actas de refuerzos                           | Coordinación Académica  | Archivo Secretaría   | Físico            |                     |                   |
| Actas de Consejo Académico                   | Coordinación Académica  | Archivo coordinación                                       | Físico            | 3 años              |                   |
| Información Académica de estudiantes         | Docentes  | Plataforma Máster 2000                                     | Digital           |                     |                   |
| Proyectos Pedagógicos                        | Coordinación Académica  | Equipo coordinación  | Digital           | 1 año               |                   |
| Planilla de inasistencias                    | Directores de grupo   | Escritorio de directores de grupo                          | Físico            | 2 años              | Destrucción       |
| Controlar Propiedad del estudiante           | Secretaría Académica, Coordinación Académica, Directores de grupo | Archivo secretaría, Archivo coordinación                   | Físico            | 1 año               |                   |
| Promoción de estudiantes                     | Rectoría y Secretaría   | Rectoría y Archivo secretaria                              | físico            |                     |                   |
| Controlar los servicios no conformes         | Coordinación.   | Equipo Coordinación  | Digital           | 1 año               |                   |
| Actualizar el manual de convivencia.         | Comité convivencia. de  | Equipo de coordinación                                     | Digital.          |                     |                   |
| Estrategias de convivencia.                  | Comité convivencia. de  | Equipo de coordinación                                     | Digital           | 1año.               |                   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ</b><br><i>“Pensando en las futuras generaciones, construimos hoy; conocimiento, respeto y democracia”</i> |  <br><b>CO-SC-CER352434</b> |
| CÓDIGO DP-CP-01   | <b>CARACTERIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO<br/>DISEÑO CURRICULAR Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS</b>   | VERSIÓN: 3  |

### ANEXO PROPIEDAD DEL CLIENTE

| PROPIEDAD DEL CLIENTE                              | IDENTIFICACION                | ALMACENAMIENTO  | PROTECCION  | LUGAR DE ALMACENAMIENTO                 | ENTREGA/ DEVOLUCIÓN   |
|--|-------------------------------|---|---|---|---|
| Hojas de vida                                      | Nombre del estudiante y grupo | Software Académico (MASTER)                               | Acceso con clave  | Software Académico (MASTER)             | Firma en cuaderno Entrega de Papelería la documentación devuelta.   |
| Informe de Notas de Estudiantes (Sistema de Notas) | Nombre del estudiante y grupo | Software Académico (MASTER)                               | Acceso con clave  | Software Académico (MASTER)             | Se entrega en medio impreso al padre de familia/ acudiente que lo solicite.   |
| Cuadernos. talleres, evaluaciones, entre otros     | Nombre del estudiante y grupo | Sala de profesores, escritorio y lockers de cada docente. | Acceso restringido de estudiantes a la sala de profesores. Lockers cerrados con llave | Sala de profesores/ escritorio docentes | Se hace entrega personal a cada estudiante del material recogido.   |
| Elementos decomisados                              | Nombre del estudiante y grupo | Docentes  | Se retiene por parte del docente durante el transcurrir de las clases.                | Locker de cada docente.                 | Finalizada la clase se devuelve el objeto decomisado y se le hace su respectiva anotación en el observador del alumno |