

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS NIEVES



**GESTIÓN
DIRECTIVA
ADMINISTRATIVA
Y
FINANCIERA**

**GESTIÓN
ACADÉMICA**

**GESTIÓN
COMUNIDAD**

**AUTOEVALUACIÓN
INSTITUCIONAL
INTEGRADA**

**PLAN DE
MEJORAMIENTO
INSTITUCIONAL- PMI**

**PLAN
OPERATIVO
ANUAL - POA**

**INSTRUMENTO
TÉCNICO
INSTITUCIONAL**

**LISTADO DE
DOCUMENTOS Y
REGISTROS**

Presentación General	
Entidad Territorial certificada	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN
Datos de la IE	Nombre: Institución educativa Las Nieves DANE: 105001022101 Dirección: Calle 82 N° 39 - 69 Correo institucional: ie.lasnieves@medellin.gov.co ielasnieves@ielasnieves.edu.co ielasnieves1998@gmail.com Teléfono fijo: 571 00 70 Teléfono celular: 3004144347 Jornadas: mañana y tarde Naturaleza: oficial Carácter: Mixto Población Escolar: Mixta
Resoluciones:	Resolución N° 16198 de Noviembre 27 de 2002 Resolución N° 02977 de Marzo 03 de 2014 Resolución N° Resolución N°
Nombre del Rector:	Beatriz Elena Benítez Herrera
Personal	Equipo directivo: Un rector y una coordinadora Equipo Docente: 29 docentes Equipo Administrativo: Una secretaria y una Bibliotecaria Servicios generales: 3 de apoyo logístico, 4 vigilantes, 4 manipuladoras de alimentos
Servicios de apoyo	UAI, Restaurante escolar, psicólogos de entorno protector y Medellin de cuida, docente de PTA.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS NIEVES
MAPA DE PROCESOS

**NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LA
COMUNIDAD**

EJES ESTRATEGICOS

DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA

**PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA**

**ADMISIONES Y
REGISTROS**

**ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS**

**INFORMACIÓN Y
MEJORAS**

EJES OPERATIVOS

ACADEMICO

**DISEÑO CURRICULAR -
SEGUIMIENTO
ACADÈMICO**

COMUNIDAD

**PROYECCIÓN A LA
COMUNIDAD**

CONVIVENCIA

SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD

MISIÓN

La Institución Educativa Las Nieves es una entidad de carácter oficial, ubicada en la comuna tres del municipio de Medellín, ofrece el servicio de educación preescolar, básica, media académica y media técnica en desarrollo de software, formando personas que demuestran una actitud de valoración y respeto por si mismo, por el otro y su entorno, comprometidas con su conocimiento.



La Institución Educativa Las Nieves para el año 2025 será reconocida en el municipio de Medellín por la formación de un estudiante íntegro a través del fortalecimiento del proyecto de vida, la media técnica en desarrollo de software, las competencias académicas y ciudadanas, posibilitando el ingreso a la educación superior.



POLÍTICA DE CALIDAD

La institución Educativa Las Nieves ofrece un servicio educativo integral a través de una práctica pedagógica incluyente, orientada al conocimiento y a la formación en valores para la convivencia ciudadana.

Vivimos la responsabilidad social a través del fortalecimiento del proyecto de vida de cada estudiante el cual permitirá aportar a la transformación positiva de su entorno personal, familiar y de ciudad.

Estamos comprometidos con el mejoramiento continuo fundamentados en el cumplimiento de la normatividad vigente.



Planificar, orientar y verificar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Sistema de Gestión de la Calidad, que asegure la satisfacción de la Comunidad Educativa y el logro de los objetivos institucionales, así como, la planificación y la gestión de los recursos humanos, de infraestructura y ambiente de trabajo.

Fortalecer la formación integral de nuestros estudiantes, enfocados al desarrollo de competencias axiológicas, científicas, tecnológicas y ciudadanas desde una perspectiva de inclusión, basados en los principios institucionales de tolerancia, respeto y conocimiento para proyectarlos en su vida como agentes transformadores de su entorno en un ámbito personal, profesional y laboral.

Establecer vínculos con la comunidad que favorezcan los procesos académicos, de convivencia, de inclusión, de proyección social y de desarrollo sostenible, aprovechando los diferentes programas internos y externos en pos del cumplimiento del PEI y SGOE.

ALCANCE

Diseño y prestación del servicio educativo formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica.



ALCANCE EN INGLES

Design and provide formal education in the levels of pre school, elementary school, secondary school and high school levels.



PLANEACIÓN ÁREAS DE GESTIÓN

GESTIÓN ACADÉMICA ▽

- Diseño pedagógico (curricular)
- Prácticas pedagógicas
- Gestión de Aula
- Seguimiento académico
- Pedagógico, curricular, Didáctico y evaluativo
- Formación en ciudadanía

GESTIÓN DIRECTIVA -ADMINISTRATIVA - FINANCIERA ▽

- Planeación y direccionamiento estratégico
- Cultura Institucional
- Clima Escolar
- Relaciones con el entorno
- Comunicación
- Gestión del Riesgo
- Admisiones y matriculas
- Administración de la planta física y de los recursos
- Administración de servicios complementarios
- Talento humano
- Apoyo Financiero y contable

GESTIÓN DE COMUNIDAD ▽

- Inclusión
- Participación y convivencia
- Prevención de riesgos
- Pertinencia del contexto, proyección a la comunidad y relaciones interinstitucionales
- Seguimiento a egresados



DOCUMENTOS Y REGISTROS

GESTIÓN ACADÉMICA

- Plan de estudios por áreas y grado.
- Horarios, asignaciones académicas.
- Planes especiales de apoyo y recuperación.
- Proyectos obligatorios
- Comisiones de evaluación y promoción
- SIEE
- Informes académicos

GESTIÓN DIRECTIVA -ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

- Misión.
- Visión.
- Objetivos
- Valores
- Metas
- Gobierno escolar y demás estamentos de participación colegiada
- Estructura organizacional (organigrama)
- Manual de convivencia
- Sistemas y procesos comunicativos
- Diagnóstico estratégico. (interno y externo)
- Plan operativo anual institucional
- Plan de mejoramiento

GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y MEJORAS

Gestión de recursos físicos tecnológicos, financieros, y humanos.

Evaluación: institución, docentes, directivos, administrativos

ADMISIONES Y MATRÍCULAS

Inscripción de estudiantes nuevos
Libro de matriculas.

GESTIÓN DE COMUNIDAD

Estrategias de participación e integración comunitaria.

Prevención- formación: escuela de padres; promoción de actividades socio culturales hacia la comunidad

Contexto- entorno: situación socioeconómica y conformación Familiar.

Seguimiento a egresados.

Servicio social.

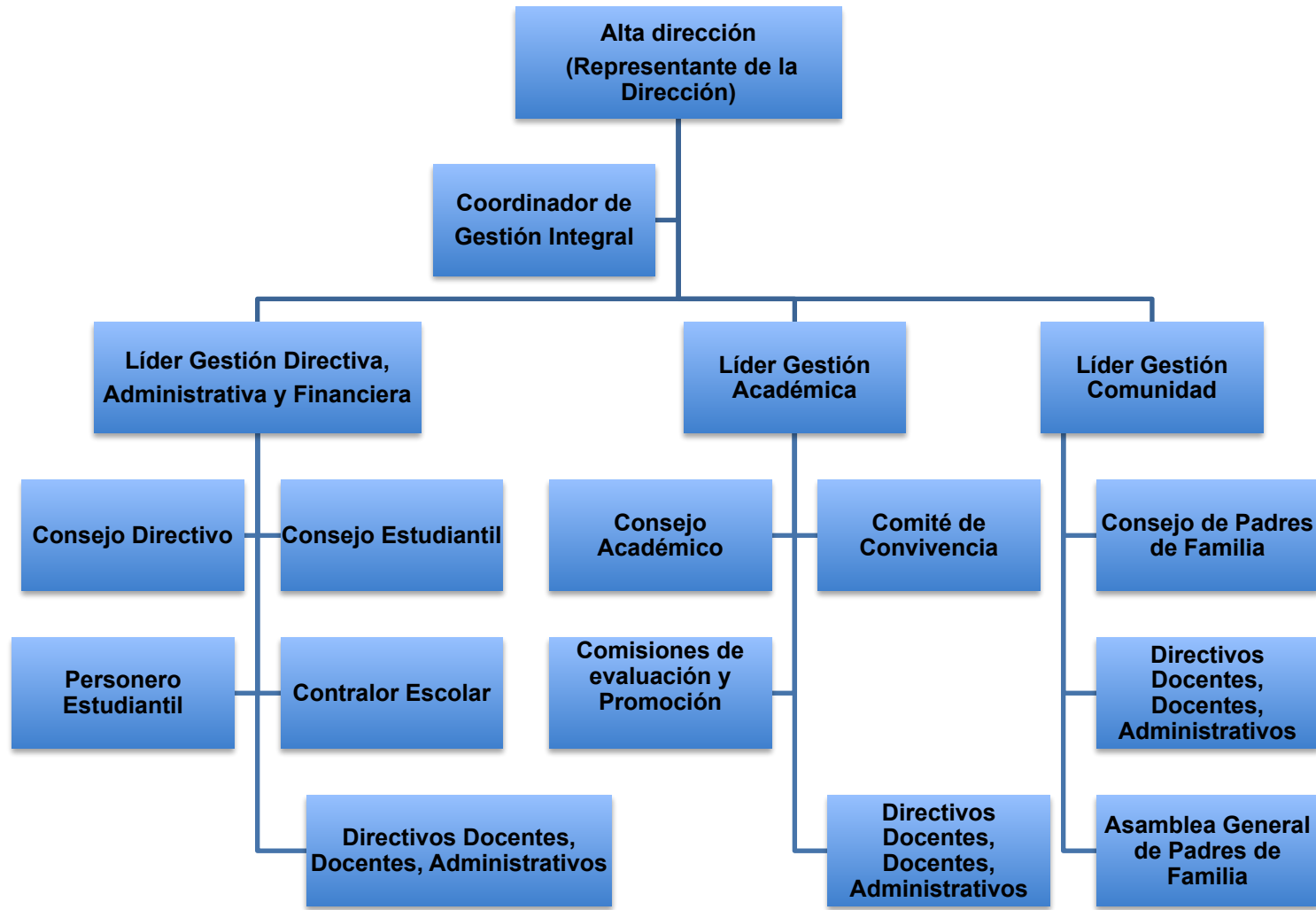
Servicios complementarios:

Programas especiales

Proyectos complementarios.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



INDICADORES ÁREAS DE GESTIÓN

GESTION DIRECTIVA -ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Matrícula Histórica por grado educativo.
- Encuesta de Percepción Escolar SEM.
- Resultados de la Autoevaluación Institucional Oficial
- Resultado Encuesta de satisfacción institucional en niveles satisfecho y totalmente satisfecho

GESTIÓN ACADÉMICA

- Tasas de aprobación en edad escolar según nivel educativo.
- Categorías Rendimiento en pruebas saber 11
- % De Estudiantes promovidos en desempeños alto y superior en el área de: Humanidades
- % De Estudiantes promovidos en desempeños alto y superior en el área de: Ciencias Naturales
- % De Estudiantes promovidos en desempeños alto y superior en el área de: Ciencias Sociales
- Promoción de estudiantes con NEE.

GESTIÓN DE COMUNIDAD

- Número de convenios y programas tendientes a mejorar la calidad de la educación.
- % de estudiantes con NEE que permanecen durante el año escolar.
- % de estudiantes que continúan en programas de educación superior en el año siguiente con corte a septiembre.

CARACTERIZACIÓN

OBJETIVO: Planificar, orientar y verificar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Sistema de Gestión de la Calidad, que asegure la satisfacción de la Comunidad Educativa y el logro de los objetivos institucionales, así como, la planificación y la gestión de los recursos humanos, de infraestructura, ambiente de trabajo, informe y mejoras y admisiones y registro.



ALCANCE: Inicia con la realización de una autoevaluación y un diagnóstico institucional. Se redefine el horizonte institucional y demás componentes de la Gestión Directiva (Gobierno Escolar, Planes de mejoramiento, comunicación y convivencia), su socialización y el suministro de los recursos para los procesos, hasta, el seguimiento, la evaluación, cumplimiento, pertinencia y mejora de estos.
Incluye la evaluación de la satisfacción de la Comunidad educativa y la Revisión institucional (por la Dirección), gestión del talento humano, gestión de infraestructura, ambiente de trabajo, informe y mejoras, admisiones y registro.

RESPONSABLE: Líder del Proceso de Gestión Directiva, Administrativa y Financiera (rector)

Legales: Constitución política, ley 115/94, Decreto 1075, ley 715 de 2001 y la ley de infancia y adolescencia.

De la Norma ISO: ISO 9001:2015 Cap. 4, Cap. 5, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5.1, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.4, 8.5.3, 8.5.4, 8.6, 8.7, Cap. 9, Cap. 10

Norma iso 21001:2019 Cap 4, 5,6, 7(excepto numeral 7.1.5.2), 8.1, 8.2, 8.4,8.5.3, 8.5.4,8.5.5, 8.5.6, 8.6, 8.7, cap 9, Cap 10

Internos de la Institución: PEI, Manual de Convivencia, Manual de Calidad.

Acuerdo directivo presupuesto vigencia anual
Institución: Acuerdo Directivo – Disposiciones Generales del Presupuesto.

PARTICIPANTES: Comité de calidad (Líderes de procesos), facilitadores del proceso (Consejo Directivo, de estuantes, el personero, el Contralor escolar), Secretaria, Tesorera, Contador, Bibliotecaria y Comunidad Educativa en general,

RECURSOS: Humanos: Directivos docentes, docentes, padres de familia o acudientes, estudiantes, personal administrativo y de apoyo.

Infraestructura: Oficina, computador, impresora, software, Internet, teléfono, video beam, archivadores, carpetas, CDS, Memorias USB, muebles y enseres y carteleras informativas.

CARACTERIZACIÓN

Documentos:

Documentos legales de funcionamiento:

Resolución N° 16198 de Noviembre 27 de 2002

Resolución N° 02977 de Marzo 03 de 2014

RUT :811 019 899 – 1

DANE: 105001022101

DAF-I01 Planeación estratégica

DAF-G01 Gestión del Riesgo

DAF-G02 Planificación y control de cambios

DAF-G03 Gestión del conocimiento

DAF-DOC01 Matriz de requisitos

DAF-DOC02 PEI

DAF-DOC03 Manual de calidad

DAF-DOC04 Mapa de procesos

DAF-DOC05 Red de procesos

DAF-I01A Admisiones y Registros

DAF-I01B Administración de Recursos

DAF-G01B Gestión del conocimiento

DAF-G02B Inducción a docentes

DAF-G03B Política de manejo de datos e imagen.

DAF-I01C Gestión de Información y Mejora

DAF-G01C Norma para la elaboración de documentos

DAF-G02C Matriz de comunicación interna y externa

DAF-G03C Herramienta de análisis de datos

DAF-G04C Auditoria interna



REGISTROS:

DAF-F01 Cronograma Institucional mes a mes.

DAF-F02 Cuadro de reporte de indicadores

DAF-F03 Encuesta de Satisfacción

DAF-F04 Revisión por la dirección

DAF-F05 Circulares

DAF-F06 Agenda semanal

DAF-F07 Matriz de riesgos

DAF-F08 Roles y responsabilidades

DAF-F09 Matriz de planificación de cambios

Actas de Consejo Directivo. DAF-F07C

Resolución Plan Operativo

Acuerdo de Consejo Directivo.

Resoluciones rectorales

Autoevaluación Institucional (SEM)

Plan de mejoramiento (SEM)

Plan de acción (SEM)

DAF-F01A Continuidad de Matricula

DAF-F02A Solicitud de Ingreso o Renovación de matricula

DAF-F03A Inscripción para Cupos Nuevos

DAF-F04A Circular matriculas

DAF-F05A Cancelación de matrículas y devolución de papelería.

DAF-F06A Solicitud de constancia de estudios

Formato libro de matriculas

DAF-F01BHoja de Vida Docentes y Directivo Docentes

DAF-F02BPlan de formación u otras acciones

DAF-F03BASistencia a formación u otras acciones

DAF-F04BTalento Humano

DAF-F05BSolicitud de infraestructura y compras

DAF-F06BSeguimiento de Mantenimiento y Compras

DAF-F07BSelección, Seguimiento y Evaluación de Proveedores

DAF-F08BPlan de Mantenimiento

DAF-F09B Citación, Autorización, Permiso o Remisión.

DAF-F10BHoja de Vida de Equipos

DAF-F11BInventario

DAF-F12B Inventario de libros

DAF-F13B Prestamos de equipos

DAF-F14B Paz y salvo estudiantes

DAF-F15B Registro de actividades programadas en biblioteca

DAF-F16B Autorización para uso de datos e imagen.

DAF-F17B Autorización para manejo de datos e imagen.

Acuerdo de evaluación docente (Guía 31)

Acuerdo de evaluación docente periodo de prueba (Guía 10)

Formato de Evaluación de desempeño por competencias (MEN para personal del 1278)

DAF-F01CListado maestro de documentos ,revisión, aprobación

y modificación

DAF-F02CReporte y seguimiento de NC,ACPM,QSR

DAF-F03CQuejas, sugerencia y Felicitaciones

DAF-F04CPlan de auditoria

DAF-F05CListado de verificación

DAF-F06CInforme de auditoria

INDICADORES: VER TABLA DE INDICADORES

CARACTERIZACIÓN

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES
Ministerio de Educación, Secretaría de educación de Medellín. Padres de familia, estudiantes y entidades públicas y privadas interesadas (Universidades, Comunidad circundante, Sector Productivo). Todos los procesos SEM, MEN 	Directivas y normas técnicas curriculares, Leyes, Decretos, Resoluciones y circulares. Planes y políticas Ministeriales a nivel Nacional y Municipal. Resolución de creación de la Institución Educativa. Necesidades y Expectativas. Evaluación de los proveedores. Informes de Indicadores y de gestión de los procesos. Entradas para la Revisión institucional (por la dirección) Plan de Desarrollo Municipal Plan decenal de educación Diagnostico participativo comunal y plan de desarrollo comuna 3 - Recurso humano Traslados presupuestales	ACTIVIDADES PRINCIPALES P: Diagnóstico, planificación y alineación de la actualización continúa del PEI y el SGCOE. H: Actualización y difusión del PEI y el SGCOE. V: Verificación de pertinencia y del cumplimiento de los objetivos del PEI y del SGCOE. A: Implementar planes de mejoramiento y tomar acciones correctivas, preventivas y de mejora.
CLIENTES	SALIDAS	
1, 2, 3 Todos los procesos Comunidad Educativa Secretaría de Educación de Medellín. 	PEI y SGC pertinente, comunicado, entendido y aplicado por la comunidad educativa. Políticas, Directrices y enfoque institucional para los procesos. Resultados de la Revisión institucional (por la Dirección) (Plan de acción). Recursos para los procesos. Presupuesto, Plan de compras, PAC - Programa anual mensualizado de caja; Informe contable trimestral, Ejecuciones presupuestales mensuales, Adiciones presupuestales, Libros y soportes contables	

CARACTERIZACIÓN

OBJETIVO:

Fortalecer la formación integral de nuestros estudiantes, enfocados al desarrollo de competencias axiológicas, científicas, tecnológicas y ciudadanas desde una perspectiva de inclusión, basados en los principios institucionales de tolerancia, respeto y conocimiento para proyectarlos en su vida como agentes transformadores de su entorno en un ámbito personal, profesional y laboral.

Objetivos específicos:

Mantener un currículo pertinente a las necesidades y expectativas de la comunidad y grupos de interés.

Fortalecer los procesos de enseñanza – aprendizaje teniendo en cuenta el contexto social de la comunidad, el contexto nacional y mundial

Articular la práctica pedagógica a los parámetros establecidos en el Plan de estudios, el modelo pedagógico y el horizonte institucional

Proporcionar ajustes razonables para los estudiantes con necesidades educativas especiales para promover un acceso equitativo a las instalaciones y a los entornos educativos.

Establecer y conservar información documentada sobre cómo administrar el comportamiento estudiantil para promover el bienestar general de los estudiantes desde la primer infancia



ALCANCE:

Aplica desde la identificación de entradas de requisitos, necesidades y expectativas de la comunidad educativa y grupos de interés; La elaboración y/o ajustes, revisión, verificación, y aprobación del PEI, Manual de convivencia, SIEE (Sistema de evaluación institucional), Modelo de pedagógico y Plan de estudio (planes de área y proyectos); acciones para abordar riesgos y oportunidades

La difusión del plan de estudio,

La planeación, ejecución y seguimiento al desarrollo de actividades, y logros obtenidos (internos – externos) por parte de los estudiantes, docentes y proceso en general.

Hasta la promoción, graduación y retroalimentación de la validación del currículo y la valoración de los resultados del proceso.

Cubre los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media académica (y media técnica cuando se realicen los convenios). También el programa de aceleración del aprendizaje.



RESPONSABLE: Líder de proceso Coordinadora

PARTICIPANTES: Rector(a), Coordinador(a), Consejo Académico y directivo, jefes de área, docentes, estudiantes y padres de familia

REQUISITOS: (Norma, Ley, Organización)

Norma ISO 9001: 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.1

Norma ISO 21001 del 2019

5.1.2/5.1.3/5.3/6.1/6.3/7.1.3/7.1.1/7.1.5/7.1.6.2/7.2/7.2.2/7.4/7.5/8.1.2/8.1.8.2/8.3.4.4/8.3.5/8.3.6/8.4/8.5/8.6/8.7/9.1/9.1.2/9.1.3/10.1/10.2/10.3/ Anexo A.

Ley: ver matriz de requisitos o normograma (DAF, registros planeación estratégica)

RECURSOS: ((Humano e Infraestructura)

Humano: Personal competente y motivado .

Infraestructura: Planta física, Aulas, laboratorios de física y química, biblioteca, salón múltiple, salas de internet, aula taller de matemáticas, material didáctico, implementos deportivos, computadores, Internet, insumos para laboratorios, material didáctico, muebles y enseres. Ver inventario de recursos

DOCUMENTOS:

AC-PR01 Gestión académica
AC-G01 Modelo pedagógico
AC-G02 Plan de control servicio educativo no conforme.
AC-G03 SIEE (Sistema Institucional de evaluación Escolar)
AC-G04 Reglamento uso del laboratorio
AC-G05 Elaboración diario de campo.

AC-PL00 Plantilla de Planes de área
AC-PL01 Plan de área preescolar
AC-PL02 Plan de área Humanidades Lengua Castellana y lengua extranjera inglés
AC-PL03 Plan de área Educación Religiosa
AC-PL04 Plan de área Matemáticas
AC-PL05 Plan de área Ciencia naturales y educación ambiental
AC-PL06 Plan de área Ciencias Sociales
AC-PL07 Plan de área Filosofía
AC-PL08 Plan de Ciencias Económicas y políticas
AC-PL10 Plan de Ética y valores Humanos
AC-PL11 Plan de área Tecnología e Informática
AC-PL12 Plan de área Educación Física, Recreación y Deportes
AC-PL13 Plan de área Educación artística y Cultural
AC-PL14 Plan de área Proyecto de vida

AC-PY00 Plantilla de Proyecto.
AC-PY01 Me Siento Vivo y Convivo (sexualidad y prevención de la drogadicción)
AC-PY02 Saludarte (recreación-tiempo libre, artes escénicas y literatura)
AC-PY03 En Armonía con Nuestro Entorno Escolar (PRAES, educación vial y prevención de riesgos)
AC-PY04 Estudio y Práctica de la Constitución (democracia)
AC-PY05 Construyendo paz desde la diversidad (Cátedra de afro colombianidad y cátedra de la paz)
AC-PY06 Educación financiera

Horario
Asignación académica (Resolución rectoral)



REGISTROS:

AC-F01 Acta de elaboración, revisión, verificación del diseño de planes de área.
AC-F02 Diario de Campo
AC-F04 Pre-informe
AC-F05 Plan de mejoramiento para Estudiantes
AC-F06 Informe Comisión de evaluación y promoción
AC-F07 Citación a padres de familia
AC-F08 Seguimiento al docente.
AC-F09 Contrato pedagógico Académico y comportamental.
AC-F10 Formato permiso del estudiante.
AC-F11 Informe parcial académico y/o comportamental
AC-F12 Planilla evaluación por competencias
AC-F13 Zonas de acompañamiento pedagógico
AC-F14 Informe comisión de evaluación y promoción final
AC-F15 Seguimiento contratos pedagógicos
AC-F16 Identificación y tratamiento de servicio educativo no conforme.
AC-F17 Actividad de proyecto
AC-F18 Acta de elaboración, revisión, verificación del diseño de proyectos.

DAF-F07C Acta entrega de informes, consejo académico, gestión académica.
Ficha de seguimiento del estudiante (Master)
Hoja de vida del estudiante (Master)
Planilla de seguimiento (Master)
Planilla de asistencia (Master)
Cuaderno del estudiante
Planeaciones
Estadísticas pruebas externas e internas

Libros reglamentarios:

Acta de las diferentes comisiones y consejos.
Actas de grados
Registro de títulos
Acta general de graduaciones
Duplicado de Diplomas

INDICADORES: VER TABLA DE INDICADORES

CARACTERIZACIÓN

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES
DAF Gestión Directiva, Administrativa y Financiera 	• PEI (Perfil del estudiante y padre de familia, modelo pedagógico, Manual de convivencia, horizonte institucional) • Resultados del Diagnostico revisión y mejora institucional con entradas al diseño y lineamientos estratégicos y del S.G.C. Jornada escolar, asignación académica, grupos y horario. • Listados de estudiantes matriculados, diagnóstico socio cultural de estudiantes y familias nuevas. • Plataforma del sistema de calificaciones (Master 2000) • Espacios Físicos, Material Didáctico, tecnológicos y dotación general y ambiente de trabajo adecuado. • Personal competente y motivado (coordinadores y docentes).	P: Etapas, actividades, fuentes de entrada en el diseño y desarrollo para plan de estudio y otros documentos relacionados. La metodología, clases, logros, cronogramas, horarios, recursos, responsables para la formación integral y convenios interinstitucionales. H: Diseñar PEI, Manual de convivencia, SIEE (Sistema de evaluación institucional), Modelo de pedagógico y Plan de estudio (planes de área y proyectos), Nombrar Comisiones y consejos, socializar e implementar el plan de estudio, desarrollar las clases y proyectos, registrar la ejecución de actividades por los docentes con los estudiantes, realizar evaluaciones, digitar las notas, entregar el boletín de notas a padres de familia o acudientes e implementar planes de mejoramiento, actividades institucionales, promoción, graduación y retroalimentación de los resultados de validación.
CLIENTES	SALIDAS	
Estudiantes, padres de familia y sociedad en general AC. Formación integral 	• Estudiantes Formados (Académica, Investigativa, humana y en convivencia pacífica), bajo un currículo contextualizado • Bachilleres graduados • Currículo: PEI, Manual de convivencia, SIEE, Modelo pedagógico, Planes y proyectos, revisados, verificados, aprobados y validados • Resultados académicos y comportamentales, Servicio educativo No conforme: Planes de mejoramiento, Contratos pedagógicos (académico y/o convivencia),	

GESTIÓN ACADÉMICA

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES
COM Gestión a la comunidad MEN-SEM (Núcleo Educativo) Entorno y sector	Convenios interinstitucionales. Leyes, lineamientos e informes, Entradas para el diseño del currículo Resultados de evaluaciones. Apoyos - grupos de interés Personal contratado y competente Formaciones – capacítanos al personal Tendencias y necesidades educativas Entradas para el diseño del currículo	V: Revisar, verificar, aprobar planes de área, proyectos y otros documentos antes referenciados. Cumplimiento de actividades de diseño. Cumplimiento y desarrollo de la práctica escolar, logros y promoción de los estudiantes. La implementación y avance de los docentes con respecto a planes y proyectos. Acompañamiento de los padres de familia en la formación de sus hijos. Los resultados de los Planes de mejoramiento y compromisos académicos y Comportamentales con estudiantes. Cumplimiento del debido proceso del estudiante y del servicio social por parte de los estudiantes. Validación de planes de área, proyectos institucionales y otros documentos antes relacionados. A. A los PEI, Manual de convivencia, SIEE (Sistema de evaluación institucional), Modelo de pedagógico y Plan de estudio (planes de área y proyectos), actividades institucionales, a los resultados académicos, comportamentales y de los servicios de apoyo y complementarios, actividades específicas del proceso, adecuaciones curriculares para los estudiantes con habilidades diferentes, servicio educativo NC, AC, AP, AM.
CLIENTES	SALIDAS	
DAF Gestión directiva, administrativa y financiera . Comunidad Educativa.	Informes de gestión y resultados de indicadores. Cumplimiento de Plan operativo y de mejoramiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora Planes de área (fundamentos, malla curricular anual y malla curricular por periodos, proyectos obligatorios e institucionales. Prestación del servicio educativo.	

GESTIÓN DE COMUNIDAD

OBJETIVO:

Establecer vínculos con la comunidad que favorezcan los procesos académicos, de convivencia, de inclusión, de proyección social y de desarrollo sostenible, aprovechando los diferentes programas internos y externos en pos del cumplimiento del PEI y SGOE.

RESPONSABLE:

Ílder del proceso de Gestión Comunidad.

REQUISITOS:

De la Norma ISO 9001-2015: 7.1, 7.2, 7.5, 8.2.1, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5

De la Norma ISO 21001-2019:

7.1.1.1 b,c, 7.1.3.2, 7.1.3.3, 7.1.4, 7.1.6.1, 7.2, 7.3, 7.5, 8.2.1, 8.2.3, 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.4, 8.5 (8.5.1.6), 9.1

DOCUMENTOS:

COM-PR01 Gestión Comunidad
COM-I01 Biblioteca
COM-DOC01 Manual de convivencia
COM-PY01 Servicio social
COM-PY 02 Escuela de padres

ALCANCE:

Aplica desde la planificación de las actividades de Interacción con la comunidad incluyendo actividades Culturales, Ambientales, Científicas, Académicas, Deportivas, Nutricionales, Inclusión y prevención de riesgos, así como las actividades con egresados y Padres de Familia.

Hace seguimiento y fortalecimiento a los procesos de convivencia desde el grado preescolar a grado once.

Hace seguimiento a los convenios y a los programas de apoyo. (UAI, Entornos protector, Medellín me cuida. PTA)

PARTICIPANTES:

Docentes de apoyo, Rector, Coordinadores, psicólogos, administrativo de biblioteca.

RECURSOS:

Humano: Directivos docentes, docentes, padres de familia o acudientes, estudiantes, personal administrativo y de apoyo.

Infraestructura: Oficina, computador, impresora, software, Internet, teléfono, video beam, archivadores, carpetas, CDS, Memorias USB, muebles y enseres y carteleros informativos.

REGISTROS:

COM-F01 Encuesta de Clima Institucional
COM-F02 Encuesta a egresados
COM-F03 Asistencia
COM-F04 Evaluación de Actividades
COM-F05 Control servicio social del estudiantado
COM-F06 Actos cívicos y/o cultural
COM-F07 Justificación del SSEO.
COM-F08 Observación situación tipo 1
COM-F14 Encuesta de Satisfacción servicios complementarios
COM-F15 Remisión a otras entidades
COM-F16 Remisión director(a) de grupo a coordinación
COM-F17 Ficha Familiar
COM-F18 Remisión servicios de apoyo psicopedagógico
COM-F19 Convenio para la prestación SSEO
COM-F20 Observación situación tipo 2
COM-F21 Observación situación tipo 3
COM-F22 Coordinación y remisión CEC
COM-F23 Visita domiciliaria
COM-F24 Autorización padres de familia SSEO

INDICADORES: VER TABLA DE INDICADORES

CARACTERIZACIÓN

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES
Ministerio de Educación, Secretaría de educación de Medellín. Comunidad educativa 	Directivas y normas técnicas, curriculares, Leyes, Decretos, Resoluciones y circulares. Planes y políticas Ministeriales a nivel. Nacional y Municipal. Resolución de creación de la Institución Educativa. Servicios Complementarios Docentes de aula de apoyo, Profesionales UAI. Directrices para el reporte de información Servicio de restaurante y vaso de leche Especialistas, profesionales y docentes Necesidades y Expectativas.	ACTIVIDADES PRINCIPALES: P:Hacer diagnóstico Clima Institucional, identificar actividades del proceso, gestionar actividades de aula de apoyo, elaborar manual de convivencia, gestionar el servicio social obligatorio, definir actividades de representación institucional. H:Definir actividades del proceso, ejecutar las actividades planificadas, socializar los proyectos, gestionar actividades con egresados y escuela de padres, prestar el Servicio biblioteca, Realizar atención a padres de familia, hacer seguimiento a la inclusión, hacer seguimiento de actividades de aula de apoyo, gestionar servicios complementarios, hacer seguimiento a los convenios y actividades realizadas con otras entidades. Implementar actividades de proyección a la comunidad, actualizar manual de convivencia, conformar comité de convivencia, hacer seguimiento al servicio social obligatorio
CLIENTES	SALIDAS	
MEN, Secretaria de Educación de Medellín. Gestión Directiva Administrativa y Financiera Gestión Académica 	Seguimiento al Aula de Apoyo, UAI e informes presentados. Seguimiento al proceso y resultados de indicadores. Cumplimiento de mejoramiento, resultados de la evaluación de Egresados Seguimiento a los Convenios y actividades interinstitucionales y servicios complementarios. Base de datos de Egresados. Gestión de situaciones disciplinarias y de convivencia de los estudiantes Entradas para el diseño y desarrollo de proyectos, ajustes a los proyectos. Horarios de atención de la UAI y el Aula de Apoyo, Gestión de situaciones disciplinarias y de convivencia de los estudiantes.	

CARACTERIZACIÓN

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES
Gestión Directiva Administrativa y Financiera Gestión Académica	PEI-Manual de calidad, Plan de mejoramiento, Manual de convivencia, resoluciones rectorales, estudiantes Matriculados, directrices para la gestión documental, información de los estudiantes matriculados, convenios, Espacios Físicos, Material Didáctico y dotación general y ambiente de trabajo adecuado. Resolución de consejo directivo, directrices del comité de convivencia. Proyectos revisados, verificados, aprobados y validados, información y remisión de estudiantes con necesidades educativas especiales, remisión de estudiantes con situaciones disciplinarias y de convivencia	V:Evaluar impacto de la escuela de padres, evaluar los convenios y actividades realizadas con otras entidades, evaluar el servicio social obligatorio. A: socializar los proyectos, evaluar impacto de las escuela de padres, divulgar el manual de convivencia
CLIENTES	SALIDAS	
Comunidad en General	Acompañamiento de padres de familia para con sus hijos desde las escuelas de padres. Formaciones y sensibilizaciones. Cronograma de actividades de los proyectos (Escuela de padres y SSEO) .	

La Institución Educativa, no requiere para la prestación del servicio equipos de medición y seguimiento; en consecuencia, el numeral 7.1.5.2 con todos sus literales (calibración, ajuste y protección) no aplica para el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.



En 1998, se creó El colegio Barrio las Nieves como anexo del Colegio Ramón Múnera Lopera centrando la atención en el grado 6° y 7°, bajo la dirección de la Coordinadora Dora Esther Ibáñez y con seis docentes. Sus labores académicas beneficiaron a los jóvenes desescolarizados y que no estaban estudiando por falta de cupo en las demás instituciones educativas del Núcleo.

En 1999, se creó oficialmente el nuevo **Liceo Barrio Las Nieves** con una cobertura escolar de sexto a once de bachillerato y bajo la dirección de la Rectora Silvia Elena Rendón Garzón se estructuraron los mecanismos de funcionamiento legal que le dio vida a la Institución Educativa: Resolución de Creación, Manual de Convivencia, El Proyecto Educativo Institucional. Dichas gestiones culminaron satisfactoriamente a finales de 2000, cuando la Institución tuvo vida oficial y se pudo graduar la primera y segunda promoción de Bachilleres.

A partir del año 2000, se comenzó a gestionar toda la organización interna, creándose el primer Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Para el año 2002, el Liceo prestaba el servicio Educativo en los grados de preescolar, primero y Segundo. En este mismo año se le otorgó el actual nombre **Institución Educativa Las Nieves** y se amplió la cobertura para la básica primaria, la cual comenzó en el año 2003.

En 2004, llegó el programa de Aceleración del Aprendizaje y se convirtió la institución en la única que ofrecía el programa a niños y niñas con extra edad en el Núcleo 916 y se nombró al Docente Francisco Javier Jiménez Giraldo como Coordinador encargado. La tarea de implementar nuevos programas continuó y en el 2005 se abrió una nueva aula: Procesos Básicos, el cual beneficiaría a los niños y niñas con extra edad para la adquisición de la lectura y la escritura.

Para el año 2006, el concurso mérito de docentes y directivos docente permitió contar con una planta de docentes nombrados por la Secretaria de Educación, para que prestaran el servicio educativo de la Institución, bajo la dirección de la primera Coordinadora nombrada la señora Diana de los Ríos, reemplazada posteriormente por Linda Pulido y más tarde por el Señor Carlos Muriel.

En el año 2007 por motivos de la construcción total del edificio, la Institución fue trasladada a la sede “La Susana” perteneciente a la Institución Educativa Pedro Luis Villa. Allí funcionaron hasta el 2009. El regreso a la nueva sede en el 2009 fue muy significativo: todo era para estrenar: instalaciones, insumos escolares, implementación escolar y el Manual de convivencia.

En el año 2010, llegan a la institución nueva planta de docentes, la coordinadora Nadia del Cielo Zea y la implementación de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, liderado por el Pro Antioquia “Proyecto Siglo XXI”, el cual culminó en octubre de 2012.

En el año 2011, La meta de la Institución fue gestionar la Media Técnica ante la Secretaria de Educación y aunque no se logró en su momento, la idea continuó caminando y la institución implementó otros proyectos como: Medellín en la Nube, proyecto de Rectores Líderes Transformadores, la organización del archivo por gestiones, los estímulos institucionales y el mejoramiento del Diseño curricular.

Para el año 2012, la institución presentó cambios en la Dirección: la rectora Silvia Elena Rendón Garzón fue trasladada y en su reemplazo llegó el actual Rector el Señor Mauricio Londoño Londoño, quien se comprometió en continuar con los proyectos iniciados y vinculó otras entidades municipales al proceso educativo: Corpolatin, Dare, Surgir y Pisotón. Igualmente la Institución recibió asesorías del Programa “Todos a Aprender” y del Plan Nacional de Lectura que Lidera el Ministerio de Educación.

Para el año 2013 y 2014, nuestros estudiantes fueron inscritos en las jornadas complementarias de “Fun English”, el Medio ambiente y Simulación de Naciones Unidas. Por otra parte, Nuestra Institución cuenta con la aprobación oficial para implementar la Media Técnica en Desarrollo de software, lo cual se ha venido gestionando ante la Secretaria de Educación para hacer realidad dicho sueño, además, se inscribió en el proceso de Certificación Icontec, teniendo presente que La Institución Educativa las Nieves fue creada para ser una Institución de Calidad. Pruebas saber 0,635 nivel C

En el año 2015, se continúan con varias jornadas complementarias: Porrismo, voleibol, danzas, taekwondo, simulación ONU, ondas, robótica. Además se presenta un cambio significativo en la planta docente y administrativa. En Julio 1 llega nombrada la rectora: Beatriz Elena Benítez Herrera y los docentes de humanidades, matemática, física, química, religión y un docente para básica primaria. Un equipo pionero muy comprometido con el alcance de las metas institucionales y nacionales. Finalizando el año escolar, se nombra en propiedad la especialista Janneth Ocampo Carvajal como coordinadora. De acuerdo al IMCE nos encontramos en el puesto 170 categoría B. puntaje 41,72. Pruebas saber 0,635 nivel C

En el año 2016 se organiza otro grupo en la básica primaria y por lo tanto se cierra el grupo de procesos básicos ya que la institución no cuenta con espacios. Se continuo con las jornadas complementarias de Porrismo, danzas, taekwondo, simulación ONU, tenis de mesa. Finalizando sacando tres pilos, estudiantes que están en la UPB, Eafit y Cesde. Nos ubicamos de acuerdo con el IMCE en el puesto 7 de la comuna tres y en el 69. Categoría b de la ciudad con un puntaje de 47,44 sobre 100. Pruebas icfes 6,62 nivel C.

En el año 2017 se organiza un nuevo grupo en básica secundaria y termina el proceso de aceleración del aprendizaje, la planta de docentes sube a 29. Se continua con las jornadas complementarias de danza, porrismo. Tenis de mesa. Se realiza la adaptación del Sistema de Calidad de la norma iso 2008 a la iso 9001: 2015.

En el año 2018 se realiza cambio de jornada, pasando la básica secundaria y la media a la jornada de la mañana; en el nivel de básica primaria se organiza el profesorado por ciclos y, se avanza en la incorporación del decreto 1421 de 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención a la población con discapacidad. Se realizan ajustes al Manual de Convivencia a luz de la normatividad vigente y, se inicia un nuevo convenio con Pro Antioquia “Colegio Mega”. Continuamos en nivel b del icfes.

En el año 2019 se reestructura parte del horizonte institucional y se define el propósito, la mega y el ADN de la institución. Productos muy significativos del trabajo con Colegios Mega. Continuamos en nivel b del icfes

En el 2020 nuevamente se recibe el reconocimiento por parte de secretaria, en los premios ser mejor, como institución educativa que trabaja por la calidad. Se vive la pandemia del covid -19 a partir de la semana 9 de trabajo académico (marzo 16) obligando a transformar las metodologías de trabajo donde el uno de las tics dejo de ser un propósito, para pasar a ser una obligación. Descendimos a nivel C de icfes, aunque los promedios por áreas aumentaron, la situación se dio por la dispersión de los estudiantes.

En el año 2021 se retorno después de un año a las aulas de clase, se realiza trabajo alterno, lo que genero la creación de aula hibridas (se consiguieron los equipos necesarios para proyectar la clase desde el aula a la casa del estudiante) y presencial con alternancia, se viene cualificando el sistema de gestión de la calidad para pasar a sistema de gestión de organizaciones educativas norma iso21001.