

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO	
CODIGO: CO-P-01 VERSIÓN: 4	COMUNIDAD	PÁGINA: 1 DE 6

1. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	NOMBRE: GESTIÓN DE COMUNIDAD
---------------------------------------	-------------------------------------

OBJETIVO: Ofertar servicios complementarios, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de la comunidad educativa, para mejorar su calidad de vida.



ALCANCE: Abarca desde la identificación de los servicios de apoyo, hasta la retroalimentación a los servicios prestados. Incluye orientación escolar, escuela de padres y/o formación de familiares, actividades extracurriculares, biblioteca y voluntariado.

FACTORES CLAVES DE ÉXITO


1. Principios institucionales: El Bien, La Verdad y La Belleza (GD)
2. Formación integral (GDCFP)
3. Cultura de la valoración: Fortalecer la práctica de la valoración permanente a todo nivel como estrategia de formación del sentido de pertenencia y desarrollo personal e institucional. (GDCFP)
4. Oportunidad de Aprendizaje Dialógico e Interactivo (GDCFP)
5. Construcción de Convivencia (GDCFP)
6. Actuaciones Educativas de Éxito (GDCFP)
7. Participación: Generar una cultura de participación mediante la acción directa de los equipos de trabajo liderados desde el comité de calidad. (GD)

PARTICIPANTES: Rector, coordinadores, líder del proceso (orientadora escolar), con apoyo de una docente de básica primaria para los cursos extra-curriculares relacionados con la música y el arte, los docentes líderes del proyecto de Ocio y Tiempo libre y los docentes responsables de cada servicio de apoyo, operadores de los servicios, bibliotecaria y Comisión Mixta de Voluntariado.

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Proyecto Educativo Institucional Directrices Institucionales Aprobación de la oferta de los servicios.	<p style="text-align: center;">Planear</p> Solicitar aprobación al comité de calidad de los servicios que se ofrecerán, teniendo en cuenta la oferta de entes externos y las necesidades institucionales. <p style="text-align: center;">Hacer</p> Hacer divulgación de los servicios. Ejecutar los servicios. <p style="text-align: center;">Verificar</p> Verificar la prestación de los servicios <p style="text-align: center;">Actuar</p> Tomar acciones de mejora	Servicios prestados con calidad	Comunidad Educativa
GESTIÓN COBERTURA EDUCATIVA	Base de datos de estudiantes matriculados			
GESTIÓN DE DISEÑO CURRICULAR Y FORMACIÓN PEDAGÓGICA	Remisiones de estudiantes y relación de necesidades de temáticas para formación de familiares.			
	Necesidades de Material bibliográfico			
SECRETARÍAS Y SUBSECRETARÍAS MUNICIPALES	Profesionales Externos			

 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO ITAGÜÍ</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO</p>	 <p>ISO 9001 icontec SC-CER446219</p> <p>CERTIFIED IONet MANAGEMENT SYSTEM</p>
<p>CODIGO: CO-P-01 VERSIÓN: 4</p>	<p>COMUNIDAD</p>	<p>PÁGINA: 2 DE 6</p>

INFORMACIÓN DOCUMENTADA	
<p>CO-P-01 PROCEDIMIENTO COMUNIDAD</p> <p>CO-G-01 Guía de Servicios de Comunidad</p> <p>Decreto 1286 del 2005 AULA DE APOYO Decreto 366 de 2009 Resolución 2565 de 2003 Decreto 2082 de 1996 Resolución 7550 del 94 Decreto 4210 de 1996 Ley 115 de la bibliotecología Art. 138 y 141 Decreto 2237 /74 Tiendas escolares (servicios externos) Egresados – guía 34 Aula de apoyo Decreto 366 del 9 de Febrero 2009</p> <p>Resolución 7550 del 94</p>	<p>CO-F-02 CONTROL ASISTENCIA_COMUNIDAD CO-F-05 ACTIVIDADES GRUPALES ORIENTACION ESCOLAR CO-F-06 SEGUIMIENTO ACTIVIDADES ORIENTACIÓN ESCOLAR CO-F-07 INTERVENCIÓN INDIVIDUAL ORIENTACION ESCOLAR CO-F-08 REMISIÓN A LA DOCENTE ORIENTADORA</p> <p>FORMATOS ESCUELA DE PADRES</p> <p>CO-F-09 ENCUESTA DIAGNÓSTICA ESCUELA DE_PADRES CO-F-10 EVALUACIÓN_ESCUELA DE_PADRES CO-F-11 SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES ESCUELA DE PADRES</p> <p>FORMATOS BIBLIOTECA</p> <p>CO-F-13 SEGUIMIENTO AL PRESTAMO DE LIBROS CO-F-14 SELECCION DE LIBROS CO-F-15 PAZ Y SALVO BIBLIOTECA CO-F-16 BOLSILIBRO CO-F-17 INGRESO DE MATERIAL NUEVO CO-F-18 INVENTARIO BIBLIOTECA CO-F-19 USUARIOS MOROSOS CO-F-20 RESERVA DE HORARIO DE BIBLIOTECA CO-F-21 PRÉSTAMO A PROFESORES CO-F-27_COMPROMISOS_ORIENTACION_ESCOLAR</p> <p>FORMATOS CURSOS EXTRA-CURRICULARES</p> <p>CO-F-25_FORMATO_MATRICULA</p> <p>FORMATOS EXTERNOS</p> <p>Listado de asistencia a cursos extra-curriculares de entes externos.</p> <p>Registros: Circulares, información página web institucional, Facebook, whatsapp, cartelera informativa (portería) y cartelera del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>
<p>SEGUIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A la inclusión • A la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares. 	<p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satisfacción con los servicios: Cantidad de usuarios satisfechos con los servicios que brinda la institución/cantidad de usuarios encuestados.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO	
CODIGO: CO-P-01 VERSIÓN: 4	COMUNIDAD	PÁGINA: 3 DE 6

<ul style="list-style-type: none"> A la participación de padres de familia en actividades de apoyo y formación. 										
REQUISITOS			RECURSOS							
Ley	Norma	Institución	Talento Humano	Infraestructura	Tecnológicos					
Ley 115 del 94 Art.138 y 141 -141 Decreto 1860 del 94 Art. 40-42-59-14. Ley 715 de 2001, en los artículos 11, 12, 13 y 14 Decreto 0992 de 2002 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001. Resolución Departamental 7604 de 1993	ISO 9001:2015 ISO 19011:2012	Proyecto Educativo Institucional	Comprometido , líderes y responsables	Aulas, silletería, cocina, insumos y suministros, material bibliográfico, canchas.	Conectividad, equipos de cómputo, video beam.					

2. DEFINICIONES

2.1 ACTIVIDAD ASISTENCIAL Son actividades que contribuyen al afianzamiento de potencialidades físicas, psíquicas, cognitivas y sociales de los estudiantes, mediante acciones de promoción y prevención, pedagógicas, ambientales y del entorno, dirigidas a la comunidad educativa.

2.2 CALIDAD DE VIDA Se refiere a todos aquellos elementos que hacen la vida digna, cómoda, agradable y satisfactoria. En el caso de los seres humanos, los elementos que contribuyen a contar con una calidad de vida pueden ser tanto emotivos, como materiales como culturales. En este sentido, la calidad de vida de una persona está dada en primer término por la posibilidad de vivir de manera agradable con sus pares, principalmente con el grupo que forma su familia y que le da identidad.

2.3 SERVICIO COMPLEMENTARIO Los Servicios Complementarios son aquellos que apoyan la educación en la formación propiamente dicha de los estudiantes. Estos servicios inciden de forma directa y/o indirecta en la calidad educativa.

2.4 ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR Momentos de esparcimiento y aprendizaje, fundamentales porque complementan la vida cotidiana, la enriquecen y ayudan a forjar la personalidad. Dan una mejor definición del carácter y la toma de decisiones e incluso una mejor orientación sobre lo que se quiere hacer en la vida.



	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO</p>	 
<p>CODIGO: CO-P-01 VERSIÓN: 4</p>	<p>COMUNIDAD</p>	<p>PÁGINA: 4 DE 6</p>

3. CONTENIDO

	PHVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1P	Planear los servicios	Definir los recursos físicos y humanos necesarios para prestar cada uno de los servicios, CO-G-01 Guía de Servicios de Comunidad.	Líder del Proceso y docentes encargados	CO-G-01 Guía de Servicios de Comunidad
2H	Solicitud de aprobación de los servicios extra-curriculares	Al inicio del año lectivo se solicita aprobación al comité de calidad de los servicios que se ofrecerán, teniendo en cuenta la oferta de entes externos y las necesidades institucionales. Se deja constancia en CA-F-18 acta.	Alta dirección y Líder del Proceso	CA-F-18 acta en comité de calidad.
3P	Elaboración de cronograma de actividades	Una vez aprobados los servicios, se procede a elaborar Cronograma de Actividades de Comunidad en el calendario de Gmail.	Líder del proceso	Cronograma de Actividades, calendario de Gmail.
4H	Hacer divulgación de los servicios	Se divulgan los servicios que prestará la institución a toda la comunidad educativa mediante circulares, carteleras, grupos de difusión, página web y Facebook.	Líder del Proceso y docentes participantes.	Circulares, carteleras, orientaciones de grupo.
5H	Ejecutar los servicios	Ver CO-G-01 Guía de Servicios	Responsables de cada servicio.	CO-G-01 Guía de Servicios
6P	Establecer cronograma de aplicación de la evaluación de satisfacción de los servicios.	Se determina, en el primer semestre, las fechas en que se realizará la Evaluación del Servicio a las partes interesadas (estudiantes y padres de familia).	Líder del Proceso	CA-F-18 acta en comité de calidad.

 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO ITAGÜÍ</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO</p>	 <p>ISO 9001 Icontec INTERNACIONAL SC-CER446219</p>
<p>CODIGO: CO-P-01 VERSIÓN: 4</p>	<p>COMUNIDAD</p>	<p>PÁGINA: 5 DE 6</p>

	PHVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
		<p>La CA-F-20 Encuesta De Satisfacción a Estudiantes se aplica una sola vez al año, en el cuarto trimestre del año así: La Evaluación del Servicio (encuesta de satisfacción) se aplica a los estudiantes seleccionados, de acuerdo con la muestra determinada¹. Se aplica durante el cuarto trimestre del año en curso, incluyendo la educación de adultos. Se deja evidencia de la muestra recopilada en el CA-F-11 Formato de Ficha Técnica y Análisis de encuestas</p>	<p>Líder de calidad con el equipo de evaluación y mejoras.</p>	<p>CA-F-20 Encuesta De Satisfacción Estudiantes</p> <p>CA-F-11 Formato de Ficha Técnica y Análisis de encuestas</p> <p>CA-F-21 Encuesta De Satisfacción Padres De Familia</p> <p>CA-F-11 Formato de Ficha Técnica y Análisis de encuestas</p>
<p>7.11</p>	<p>Aplicar la Evaluación del Servicio a las partes interesadas</p>	<p>Los Padres de Familia son convocados a la reunión de entrega de informes académico del segundo periodo, los orientadores de grupo seleccionan a los padres de familia de manera aleatoria². Se deja evidencia de la muestra recopilada en el CA-F-11 Formato de Ficha Técnica y Análisis de encuestas</p>		<p>CA-F-11 Formato de Ficha Técnica y Análisis de encuestas</p>
		<p><i>Contribuimos a la formación de personas en el ejercicio del Bien, la Verdad y la Belleza</i></p>	<p>Orientadores</p>	<p>CA-F-22 Encuesta De Satisfacción</p>

 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO ITAGÜÍ</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO</p>	 <p>ISO 9001 icontec INTERNACIONAL SC-CER446219</p> <p>CERTIFIED IONet MANAGEMENT SYSTEM</p>
<p>CODIGO: CO-P-01 VERSIÓN: 4</p>	<p>COMUNIDAD</p>	<p>PÁGINA: 6 DE 6</p>

	PHVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
8V	<p>Valorar el grado de satisfacción de las partes interesadas con los servicios que oferta la gestión de comunidad.</p>	<p>Luego de aplicada la encuesta de satisfacción, se informa a los docentes de manera verbal y/o grupo de WhatsApp.</p>	<p>Líder del proceso</p>	<p>CA-F-18 acta</p>
9a	<p>Tomar acciones de mejora</p>	<p>Cuando se presenten necesidades de mejoramiento, se interviene a través de la generación de acciones de mejora.</p>	<p>Líder del proceso</p>	<p>Acciones de Mejora</p>

³ En el último trimestre del año se invita a todos los docentes a diligenciar la encuesta en línea, para tomar este insumo como resultado de clima institucional.