



Institución Educativa *Oreste Sindici*



SC-CER328875

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 1 de 14

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR
OBJETIVO	Formar ciudadanos competentes, a través de un currículo actualizado, pertinente, flexible e inclusivo con base en un modelo pedagógico integral (holístico), que potencien el desarrollo de competencias en los estudiantes.
ALCANCE	Aplica desde la definición de los elementos de entrada al diseño curricular, su revisión, verificación y validación; así como, la planificación y ejecución de las actividades formativas, la implementación de estrategias hasta la promoción y graduación del estudiante; abordando los riesgos y oportunidades inherentes al proceso, controlando de manera efectiva las salidas no conformes, propiciando así el mejoramiento continuo del mismo.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none">● El liderazgo y compromiso de los directivos docentes, docentes, líderes del proceso y personal administrativo, a través de la implementación del modelo pedagógico y de las políticas ministeriales, municipales e institucionales.● El desarrollo de metodologías acordes con los lineamientos institucionales, necesidades y expectativas.● La comunidad educativa motivada, competente y comprometida.● La unidad de criterios en el desarrollo del proceso de formación.● La dotación oportuna de los recursos y de los espacios físicos.● La comunicación oportuna, clara y precisa.● La utilización de métodos adecuados para el seguimiento y mejora del proceso.● El análisis de los resultados internos y externos.● La motivación del estudiante frente a su proceso formativo.● El compromiso de los padres de familia y/o acudientes en relación con el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
LÍDERES	Coordinador Académico y docentes designados como líderes de apoyo
PARTICIPANTES	Estudiantes, Padres de Familia y/o Acudientes. Consejo Directivo. Consejo Académico. Comité de Calidad. Docentes, Directivos Docentes, Personal Administrativo y de Apoyo.
RIESGOS Y OPORTUNIDADES	Matriz de Riesgos y Oportunidades
PROVEEDORES	Todos los procesos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), Ministerio de Educación Nacional, y Secretaría de Educación Municipal.
ENTRADAS	<ol style="list-style-type: none">1. Derechos Básicos de Aprendizaje - DBA, Estándares, lineamientos, orientaciones pedagógicas, matriz de referencia.2. Acuerdos de gestión municipal.3. Directrices institucionales y de calidad.4. Recursos humanos, administrativos, financieros, físicos y tecnológicos.5. Información de los estudiantes y sus familias.





Institución Educativa *Oreste Sindici*



SC-CER328875

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 2 de 14

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Necesidades y expectativas de las partes interesadas. 7. Proyecto Educativo Institucional. 8. Resultados Pruebas Saber. 9. Resultados Pruebas Internas y Externas. 10. Evaluación Institucional. 11. Referenciación Pedagógica Interna. 		
ACTIVIDADES			
PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR
<p>Definir el plan del DC. Definir los elementos de entrada al DC. Participar en la elaboración del cronograma general de actividades. Asignar a los docentes las responsabilidades para la formación integral. Organizar los horarios y distribuir los grupos. Realizar la inducción a los estudiantes. Planear el período.</p>	<p>Ejecutar Plan de D.C. Desarrollo de actividades pedagógicas y evaluativas. Flexibilización y adecuación curricular. Consolidar el informe final del rendimiento de los grupos.</p>	<p>Seguimiento a las practicas pedagógicas, planificación académica (distribución de tiempo) y Bitácora. Comités de promoción y evaluación</p>	<p>Promover estudiantes Abrir acciones de mejora</p>
SALIDAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiantes formados integralmente. 2. Estudiantes promovidos. 3. Padres y/o acudientes satisfechos con el servicio educativo. 4. Partes interesadas con necesidades y expectativas satisfechas. 		
BENEFICIARIOS DEL SERVICIO	<p>Todos los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y partes interesadas (estudiantes, padres de familia y/o acudientes, docentes, directivos docentes, personal administrativo, entes externos).</p>		





Institución Educativa *Oreste Sindici*



SC-CER328875

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 3 de 14

REQUISITOS	LEY	NORMA	INSTITUCIONALES	
	Ley 115. Decreto 1860/94 Ley 1098 de 2006 Decreto 1290/2009 Decreto 1075 de 2015 Decreto 1421 de 2017	ISO 9001:2015 en sus Capítulo 4 Capítulo 5. 1 Capítulo 6 Capítulo 8 Capítulo 9 Capítulo 10	Proyecto Educativo Institucional – PEI. Plan de mejoramiento institucional – PMI. Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes – SIEPE.	
INFORMACIÓN DOCUMENTADA	CODIFICADA		NO CODIFICADA	
	DC-FR05 Informe Académico Parcial del grupo DC-FR08 Acta de cambio de notas DC-FR09 Definición de elementos de entrada DC-FR10 Revisión de elementos de entrada DC-FR12 Informe de validación curricular DC-FR13 Proyectos pedagógicos DC-FR17 Taller DC-FR22 Informe para promoción anticipada DC-FR23 Referenciación Pedagógica interna DC-FR24 Informe Parcial de notas DC-FR26 Control de atención a partes interesadas DC-FR27 Acta informe de superaciones DC-FR29 Guía de actividad pedagógica DC-FR32 Control de horas efectivas de clase DC-FR33 Verificación y control de cambios del diseño curricular		Plan de Diseño curricular. Informe de reconocimiento de saberes Compromiso académico Proyecto básico del Servicio social estudiantil Solicitud de prestación del Servicio social Estudiantil Autorización del padre de familia para prestar SSE Planilla de seguimiento SSE Constancia de cumplimiento del SSE	
INDICADORES	Promoción de Estudiantes Nivel de Pruebas Externas Desempeño Interno de las Áreas Desempeño Superior de Estudiantes Seguimiento a egresados.			
RECURSOS	HUMANOS	TECNOLOGICOS	FÍSICOS	ADMINISTRATIVOS
	Docentes, directivos docentes, administrativos y de apoyo.	Equipos de cómputo, equipos audiovisuales e internet.	Material didáctico, ambientes de aprendizaje (aulas, cancha deportiva, entre otros), papelería, muebles y enseres	Información documentada
SEGUIMIENTO A	<ul style="list-style-type: none"> Elementos de entrada. Desempeño académico de las áreas por periodo. 			





Institución Educativa *Oreste Sindici*

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”



SC-CER328875

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 4 de 14

- Planeaciones individuales y bitácoras semanales.
- Horas efectivas de clase.
- Seguimiento a egresados

DEFINICIONES

CURRÍCULO: Conjunto de criterios, planes de estudio, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural, nacional, regional y local, incluyendo los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto institucional

DISEÑO: Conjunto de procesos que transforman los requisitos en características especiales de un servicio, producto o sistema.

ESTANDARES: Criterios claros y públicos que permiten conocer lo que deben aprender los estudiantes y establecer el punto de regencia de lo que están en capacidad de saber y saber hacer en cada una de las áreas y niveles. Establecidos por el MEN

LINEAMIENTOS: Propuestas del MEN, guías que orientan metodologías, acciones, tareas y contenidos en el proceso de formación.

PLAN DE DISEÑO CURRICULAR: Es el cronograma propio del D.C.

PLAN DE ESTUDIOS: Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias, fundamentales y optativas.

PLAN DE AREA: Contiene la identificación de los contenidos de cada área, señalando las correspondientes actividades pedagógicas. La distribución del tiempo, calendario escolar, logros, competencias, planes de apoyo para estudiantes con dificultades, metodología aplicada en cada área, material didáctico, textos y laboratorio, ayudas audiovisuales y finalmente indicadores de desempeño y metas de calidad.

PROYECTO: conjunto de procesos, recursos y resultados que se desarrollan con el objetivo de resolver creativamente problemas o necesidades de los educandos.

REVISIÓN: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación y eficacia del tema objeto de revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos (ISO 9000 3.8.7)

VERIFICACIÓN: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos y necesidades requeridas especificadas (ISO 9.000 3.8.4)

VALIDACIÓN: Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista (ISO 9.000 3.8.5)

S. S. E.: Servicio Social Estudiantil

NIVELES: PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA

ADECUACIONES CURRICULARES: Son los ajustes y modificaciones en distintos niveles de concreción proyectados al aula, que los docentes deben emplear como medios y/o medidas específicas de atención a la diversidad en el proceso de enseñanza- aprendizaje, de aquellos alumnos, o grupos de ellos, que presentan diversos tipos de dificultades, sean transitorias o permanentes, en su proceso (Profesor Jorge Juica Cisternas (Chile))

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES (S.I.E.E): Visión institucional sobre la evaluación y criterios de promoción de los estudiantes fundamentado en el decreto 1290 de 2009.

ÍNDICE SINTÉTICO DE CALIDAD: Es un indicador de desempeño, que tiene como fin medir la calidad educativa de las instituciones en cuatro aspectos: PROGRESO – DESEMPEÑO – EFICIENCIA y AMBIENTE DE TRABAJO.

CONDICIONES GENERALES

*Las áreas serán evaluadas anualmente con base en los siguientes criterios:

Aspectos legales

Verificación de cumplimiento de logros

Análisis de fortalezas y debilidades

Valoración de los recursos didácticos

Valoración del desempeño de estudiantes

Propuesta de mejoramiento





Institución Educativa *Oreste Sindici*



SC-CER328875

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 5 de 14

*Los proyectos pedagógicos serán evaluados anualmente con base en criterios de impacto.

*DC-FR05 Informe Académico del Grupo: tiene como finalidad el seguimiento de los docentes directores de grupo a los estudiantes que presentan deficiencias académicas periodo tras periodo.

*Se hace control diario a la asistencia de los estudiantes.

*El Consejo Académico elaborara sus actas en libro foliado, para efectos documentales.

PROCEDIMIENTOS

DISEÑO CURRICULAR

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1P	Definir el Plan de Diseño Curricular	Equipo Directivo	Iniciando el año lectivo se define el plan de Diseño Curricular y se incorpora al plan operativo anual, donde se establecen responsabilidades y autoridades para su desarrollo.	Plan de diseño curricular. Plan Operativo Anual Actas de Reunión de Área DE-FR06
2P	Definir los elementos de entrada al Diseño Curricular	Consejo Académico	Iniciando el año lectivo, desde Coordinación académica se establecen las directrices sobre las cuales los jefes de área con sus equipos de trabajo, definirán o ajustarán los elementos de entrada aplicables al área, teniendo en cuenta: a. Requisitos funcionales y de desempeño: resultados de pruebas internas y pruebas externas, Evaluación de las áreas, informe académico de las áreas, pertinencia de los planes de área. b. Requisitos legales y reglamentarios: Normatividad vigente, así como los planes educativos nacionales y locales. c. Información proveniente de diseños previos y/o similares: SIEPE, Modelo Pedagógico, Planes de área de años anteriores, proyectos pedagógicos, Plan de estudios y/o diseños externos. d. Normas o códigos de prácticas que la institución se ha comprometido a implementar: e. Riesgos y Oportunidades – evaluación año anterior f. Información adicional: Resultados encuesta de satisfacción, perfil del estudiante, evaluación de desempeño, resultados de auditorías, necesidades y expectativas de padres de familia y estudiantes. Nota 1: Se debe garantizar que la información recopilada esté completa y sin ambigüedades. Nota 2: Además de la definición de los elementos de	Definición de los elementos de entrada DC-FR09 Libro de actas del Consejo Académico





Institución Educativa *Oreste Sindici*



SC-CER328875

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 6 de 14

			<p>entrada se revisa la adecuación de los mismos</p> <p>Nota 3: Estos elementos de entrada pueden generar la actualización del plan de estudios y los planes de área que constituyen el diseño curricular.</p> <p>Los elementos de entrada definidos o ajustados, por jefes de área son presentados al Consejo Académico para su aprobación.</p>	
3H	Ajustar el diseño Curricular	Consejo Directivo Consejo Académico Jefes de área	Si el currículo requiere ser ajustado en cuanto a sus componentes, los responsables de estos realizan las intervenciones pertinentes las cuales son aprobadas por Consejo Académico y posteriormente presentadas al Consejo Directivo para su aval.	Acta de reunión AR-FR22 (de área) Libros de actas de Consejo Académico y Consejo Directivo
4V	Revisar el Diseño Curricular	Coordinador Académico Jefe de Área	<p>Posterior a la elaboración del diseño y/o ajuste del currículo, las instancias correspondientes realizarán la revisión, teniendo en cuenta todos los elementos de entrada.</p> <p>Para el Modelo Pedagógico y Estructura Plan de estudios, la revisión es efectuada por el Coordinador Académico.</p> <p>Para el Plan de Área, la revisión es efectuada por los Jefes de Área o en su ausencia el Coordinador Académico.</p> <p>Cuando el Diseño Curricular no cumpla con los criterios establecidos se hará devolución para ajuste final.</p>	<p>Verificación y control de cambios del diseño curricular DC-FR33</p> <p>Acta de reunión de área AR-FR22</p>
5V	Verificar el Diseño Curricular	Coordinador Académico	<p>Posterior a la revisión del diseño curricular, el Coordinador Académico verifica el diseño curricular teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <p>Respuesta a los elementos de entrada que le dieron origen.</p> <p>Cumplimiento con los requisitos establecidos en los elementos de entrada.</p> <p>Intervención de los riesgos propios de cada área para su mitigación y de las oportunidades para generar las mejoras a cada área.</p> <p>Cuando el Diseño Curricular no cumpla con los criterios establecidos se hará devolución para el ajuste final.</p>	Verificación y control de cambios del diseño curricular DC-FR33
6V	Validar el diseño curricular	Consejo Académico	A través de los resultados de las pruebas internas, pruebas SABER, evaluación de las áreas e informes de ingreso a la educación superior, resultados académicos y seguimiento a egresados se valida el	Informe de validación curricular DC-FR12





Institución Educativa *Oreste Sindici*



SC-CER328875

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 7 de 14

			Diseño Curricular. Los planes de área son verificados a lo largo del año escolar. Ver actas de reuniones de área El informe de validación curricular se convierte en insumo de los elementos de entrada para el ajuste del diseño curricular para el año lectivo siguiente.	Libro de actas de Consejo Académico
7V	Cambios del diseño y desarrollo	Jefe de área Coordinador académico	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.	Verificación y control de cambios del diseño curricular DC-FR33
8A	Establecer acciones de mejoramiento	Líder del proceso	La IE genera las oportunidades de mejora a implementar, teniendo en cuenta los requisitos para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas; corrigiendo, previniendo o reduciendo los efectos no deseados y mejorando el desempeño y la eficacia del SGC a través de acciones de mejora, acciones correctivas y correctivos.	Acciones de mejora

DESARROLLO CURRICULAR

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1P	Definir el POA	Equipo Directivo	Se define el POA del proceso en el que se incluyen las actividades curriculares y extracurriculares para el año lectivo.	DE-FR06 POA
2P	Definir la asignación académica y el liderazgo de los proyectos	Equipo Directivo	De acuerdo con los tiempos establecidos en el Plan Operativo Anual, cada docente recibe sus responsabilidades académicas y cuando aplique la titularidad de grupo para el año lectivo. Se planean los horarios de acuerdo con las intensidades propuestas en el plan de estudios, se conforman los grupos de estudiantes para cada nivel y jornada.	Horarios Asignación académica Direcciones de grupo Liderazgo de proyectos
3P	Planear el desarrollo curricular	Docentes	Teniendo en cuenta la asignación académica y los planes de área establecidos, los docentes distribuyen los contenidos del área para cada periodo y planean el desarrollo curricular semestralmente en el MASTER. Igualmente, deben ser diseñadas dos guías de actividades pedagógicas correspondientes al área y grado que le hayan sido asignadas por el jefe de área.	Plan de área Plan de periodo DC-FR29 Guía de actividad pedagógica
4H	Realizar	Líder del Proceso	En la primera semana de desarrollo de clases, se	POA





Institución Educativa *Oreste Sindici*

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”



SC-CER328875

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 8 de 14

	promoción anticipada		<p>publican los requisitos de promoción anticipada y su cronograma con el fin de que los padres de familia envíen a la Coordinación Académica, la solicitud por escrito. En la semana siguiente a la recepción de las solicitudes, directores de grupo y docentes, diligencian para cada estudiante el informe para promoción anticipada DC-FR22.</p> <p>En fecha fijada desde el POA, el Consejo Académico, realiza estudio viabilidad de las solicitudes, determinando cuáles estudiantes pasarán a la siguiente etapa (evaluación), para esto se deben tomar en cuenta la solicitud, el informe para promoción anticipada y el consolidado del año anterior. Se publican los listados de estudiantes que pasaron a la fase de evaluación.</p> <p>Se realiza la evaluación del grado actual y se informa los resultados de la misma a los estudiantes y a la secretaria académica para la asignación del nuevo grupo.</p>	Solicitud de Promoción Anticipada Evaluaciones Informe y consolidado del año anterior Informe para Promoción Anticipada
5H	Atender a la población registrada en SIMAT con características de Discapacidad y/o Talentos excepcionales.	Docente orientador, Unidad de Atención Integral, Secretaría, Docentes	<p>Las secretarías en la matrícula reportan en el Simat a los estudiantes que presentan diagnóstico que establezca características de discapacidad y/o talentos excepcionales. Igualmente, habilitan su atención en el sistema Máster.</p> <p>La secretaria de educación reporta mensualmente el 6A, derivado del Simat, con la población registrada, la cual es objeto de atención por la Unidad de Atención Integral (UAI), como apoyo pedagógico externo a estudiantes, docentes y acudientes. Estas atenciones son registradas en el PDT (Programa Discapacidad y Talentos), aliado de Máster.</p> <p>Docente Orientadora realiza observaciones o devoluciones en el sistema Máster, a los estudiantes que lo requieren, lo cual puede ser visualizado por los docentes y coordinadores.</p> <p>La Docente Orientadora realizara trimestralmente la publicación del listado actualizado de estudiantes que</p>	<p>6A - Listado de población registrada en SIMAT con Discapacidad y Talentos.</p> <p>Programa de Discapacidad y Talentos - Máster.</p> <p>Distribución de tiempo / Bitácora semanal.</p>





Institución Educativa *Oreste Sindici*

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”



SC-CER328875

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 9 de 14

			<p>requieren ajustes razonables</p> <p>Los docentes pueden visualizar en el sistema Máster, a través de las planillas, aquellos estudiantes que presentan características de discapacidad y/o Talentos excepcionales.</p> <p>Una vez identificados, pueden ir a la hoja de vida del estudiante respectivo, en la pestaña Matrícula y luego pestaña salud, para visualizar el diagnóstico respectivo y desarrollar la flexibilización curricular a los estudiantes que lo requieren, la cual deberá verse reflejada en la distribución de tiempos y bitácora semanal, como sugerencia en la misma pestaña pueden encontrar todas las recomendaciones hecha por el personal de la UAI</p>	
6H	Desarrollar las actividades pedagógicas de acuerdo al perfil institucional del estudiante	Docentes	<p>Se desarrollan las clases y las actividades de acuerdo con la planeación y los proyectos pedagógicos.</p> <p>La IE se asegura que el perfil del estudiante corresponda al horizonte institucional a través del cumplimiento de sus compromisos académicos y convivenciales.</p> <p><i>El comité de convivencia escolar asesora los proyectos que tienen relación con convivencia escolar (tiempo libre, sexualidad, prevención de consumo, prevención de riesgos)</i></p>	<p>Bitácora semanal (MASTER)</p> <p>Perfil del estudiantes PEI</p> <p>Actas de las reuniones de proyectos</p>
7H	Entregar informes parciales	Directores de grupo	<p>En la séptima semana de los periodos 2 y 3 se elaboran los Informes parciales de cada grupo, se citan a los acudientes de los estudiantes con 3 o más asignaturas reprobadas, para hacer entrega de los mismos y firmar compromiso académico. De esta reunión debe quedar acta, registro de asistencia, firmas en el control de atención a partes interesadas y compromiso académico.</p>	<p>DC-FR05 Informe parcial académico del grupo</p> <p>Citación a padres de familia</p> <p>DC-FR14 Acta de reunión</p> <p>AR-FR22 Registro de asistencia</p> <p>AR-FR13 Registro de asistencia</p> <p>DC-FR26 Control de atención a partes</p>





Institución Educativa *Oreste Sindici*

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”



SC-CER328875

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 10 de 14

				interesadas Compromiso académico.
8H	Procesar resultados académicos de los estudiantes	Docentes y titulares de grupo	Finalizado cada periodo académico, los docentes con base en sus seguimientos procesan los resultados académicos de los estudiantes en el software académico.	Notas en el software académico Consolidados
9H	Imprimir los consolidados académicos	Secretaria Académica y Titulares de Grupo	Finalizado cada uno de los tres periodos del año escolar, se hará reunión de padres de familia y/o acudientes, con el fin de brindar información clara sobre el proceso de formación del estudiante en cada una de las áreas o asignaturas del Plan de Estudios. Se hace entrega a los titulares de grupo del consolidado para que estos revisen, con el propósito de asegurar la consistencia de los resultados de sus estudiantes con los resultados de cada una de las áreas. De presentarse errores el docente responsable de cada área, solicita ante la Coordinación Académica el formato Acta de cambio de notas DC-FR08 y diligencia la información pertinente para solicitar la corrección en el boletín, la firma, la presenta ante coordinación académica para firma y sello. Por último, hace entrega en la secretaria académica, quien realiza el cambio en el sistema y vuelve a imprimir el boletín consolidado.	Informes de notas DC-FR08 Acta de cambio de notas
10H	Realizar comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes	Coordinación académica	Cada periodo académico se realiza la comisión de evaluación con el fin de analizar los desempeños de los estudiantes y con base en eso plantear estrategias para la mejora académica. Así mismo al finalizar el año y teniendo en cuenta los requisitos de ley y de la institución, se decide sobre la promoción de los estudiantes al grado siguiente o como bachilleres. La Docente orientadora será convocada a las comisiones de evaluación y promoción que se requiera, según casos especiales de estudiantes, por la Coordinadora Académica.	Acta de comisión de evaluación por grado en cada periodo.
11H	Graduar y certificar estudiantes	Rector Secretaria académica	Finalizado el año escolar y conforme a los resultados de las comisiones de evaluación y promoción la institución educativa gradúa a los estudiantes del	Libro de actas de grado Certificados





Institución Educativa *Oreste Sindici*

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”



SC-CER328875

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 11 de 14

			grado once y certifica a los estudiantes de preescolar, quinto y aceleración.	
12H	Realizar seguimiento a los procesos académicos (incluye en seguimiento a los egresados)	Jefes de área, Líderes de proyectos y Coordinador Académico	Al finalizar cada periodo académico se realiza el seguimiento al desarrollo de la planeación curricular a través de la revisión de las planeaciones individuales y de las bitácoras semanales de cada docente, dejando registro en el MASTER. Además, al finalizar el año escolar se debe realizar el seguimiento a la actividad de los egresados, asegurando el registro en la base de datos de los mismos.	Planeación individual Bitácora semanal Base de datos de egresados POA
13H	Realizar referenciación pedagógica entre pares	Docentes coordinadora académica y	Se organiza la referenciación pedagógica entre pares y se definen las fechas y se publican	Referenciación Pedagógica
14V	Analizar los resultados de la referenciación pedagógica	Coordinadora académica	Después de recibir las referenciaciones pedagógicas se analizan los resultados y se socializan en asamblea de maestros	Referenciación Pedagógica
15A	Definir acciones de mejoramiento	Líder del proceso	La IE genera las oportunidades de mejora a implementar, teniendo en cuenta los requisitos para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas; corrigiendo, previniendo o reduciendo los efectos no deseados y mejorando el desempeño y la eficacia del SGC a través de acciones de mejora, acciones correctivas y correctivos.	Acciones de mejora





Institución Educativa *Oreste Sindici*



SC-CER328875

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 12 de 14

CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA

IDENTIFICACIÓN		RESPONSABLE ARCHIVO	FORMA DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN DE REGISTRO	FORMA DE RECUPERACIÓN RUTA DE CONSULTA	DISPOSICIÓN FINAL
CÓDIGO	NOMBRE					
DC-FR05	Informe Académico del grupo	Coordinación académica	Virtual	2 años	Drive DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR/Carpeta desempeño académico	obsoletos
DC-FR08	Acta de cambio de notas	Secretaría académica	Físico	1 año	Archivo rodante/carpeta ACTAS DE CAMBIO DE NOTAS	Se destruye
DC-FR09	Definición de elementos de entrada	Coordinación académica	Físico	2 años	Archivo de Coordinación académica/Carpeta diseño curricular	Se destruye
DC-FR10	Revisión de elementos de entrada	Coordinación académica	Físico	2 años	Archivo de Coordinación académica/Carpeta diseño curricular	Se destruye
DC-FR12	Informe de validación curricular	Coordinación académica	Virtual	2 años	Drive DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR/Carpeta VALIDACIÓN PEDAGÓGICA	obsoletos
DC-FR13	Proyectos pedagógicos	Coordinación académica	Virtual	2 años	Drive DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR/Carpeta PROYECTOS PEDAGÓGICOS	obsoletos
DC-FR17	Taller	Coordinación académica	Virtual	2 años	Drive DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR/Carpeta TALLERES	obsoletos
DC-FR22	Informe para promoción anticipada	Coordinación académica	Físico	2 años	Archivo de Coordinación Académica/Carpeta PROMOCIÓN ANTICIPADA	Se destruye
DC-FR23	Referenciación Pedagógica interna	Coordinación académica	Físico	2 años	Archivo de Coordinación Académica/Carpeta REFERENCIACIÓN PEDAGÓGICA ANTICIPADA	Se destruye





Institución Educativa *Oreste Sindici*



SC-CER328875

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 13 de 14

DC-FR24	Informe Parcial de notas	Coordinación académica	Virtual	2 años	Drive DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR/Carpeta TALLERES	obsoletos
DC-FR26	Control de atención a partes interesadas	Directivos, Docentes y administrativos	Físico	2 años	Archivo de cada estamento/Carpeta CONTROL DE ATENCIÓN A PARTES INTERESADAS	Se destruye
DC-FR27	Acta informe de superaciones	Coordinación académica	Físico	2 años	Archivo de Coordinación Académica/Carpeta RECUPERACIONES	Se destruye
DC-FR29	Guía de actividad pedagógica	Coordinación académica	Físico	2 años	Drive DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR/Carpeta GUÍAS DE ACTIVIDAD PEDAGÓGICA	obsoletos
DC-FR32	Control de horas efectivas de clase	Coordinación académica	Virtual	2 años	Drive DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR/Carpeta HORAS EFECTIVAS DE CLASE	obsoletos
DC-FR33	Verificación y control de cambios del diseño curricular	Coordinación académica	Virtual	2 años	Drive DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR/Carpeta DISEÑO CURRICULAR	obsoletos





Institución Educativa *Oreste Sindici*

“Formamos con calidad para una sociedad más humana”



SC-CER328875

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Código: DC-CP01

Versión: 7

Página 14 de 14

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	Creación del documento.	2014
2	Cambio de nombre del proceso e inclusión del componente convivencial.	2015
3	Ajuste de la caracterización en su estructura y diseño del procedimiento convivencia escolar.	2016
4	Se ajusta la caracterización conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2015.	27/04/2017
5	Ajuste del código de acta de reunión por paso al proceso de Administración de recursos, paso de la caracterización de los grupos al proceso de convivencia escolar	31/05/2017
6	Ajuste de objetivo de proceso e indicadores y actualización de actividades.	14/06/2019
7	Actualización de logo del ICONTEC y cambio de Líder de Información documentada.	20/09/2021

Elaborado:	Líder proceso, Patricia Rodríguez Arango
Revisado:	Líder Información Documenta, Hugo Alexander Monterrosa Pérez
Aprobado:	Director del SGC, John Jairo Hernández Piza

