
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN</b> <i>"Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños"</i>	<b>Código: GPA-DF-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN</b>	<b>Página 1 de 13</b>

<b>1. CARACTERIZACIÓN</b>		<b>NOMBRE:</b> Diseño y Formación.
<b>OBJETIVO:</b> Diseñar y desarrollar el plan de estudios de acuerdo con la oferta educativa de la Institución para potenciar la formación integral de los estudiantes.		
<b>RESPONSABLE:</b>	Coordinación Académica	
<b>PARTICIPANTES:</b>	Rector(a), Coordinadores, Jefes de Área, Consejo Académico, Docentes.	
<b>ALCANCE:</b> Este proceso aplica para todos los niveles de educación preescolar, educación básica y educación media y tercera jornada, ofrecidos por la institución.		
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ACTIVIDADES DEL PROCESO</b>	<b>PARTES INTERESADAS:</b>
<b>PROVEEDOR:</b> Ministerio de Educación Nacional Secretaría de Educación de Itagüí Rector Jefes de Área Procesos del S.G.C. Docentes Partes interesadas	<b>ACTIVIDADES DEL PROCESO</b> <b>P</b> - Analizar los elementos de entrada al proceso. <b>H</b> - Hacer la propuesta curricular y de formación <b>V</b> - Verificar los cumplimientos con el PEI y la Ley <b>A</b> – Proponer los ajustes para cumplir con la meta	<b>Comunidad Educativa</b>
<b>ENTRADAS:</b> Resultados del plan de estudios del año anterior.  Lineamientos y Estándares del MEN.  Pruebas externas.  PEI  Normatividad Vigente		<b>SALIDAS:</b>  PEI

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN</b> <i>"Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños"</i>	<b>Código: GPA-DF-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN</b>	<b>Página 2 de 13</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lineamientos y requisitos legales</li> <li>➤ Directrices.</li> <li>➤ Talento humano</li> <li>➤ Indicadores de Gestión</li> <li>➤ Necesidades y Expectativas</li> <li>➤ Indicador de satisfacción al cliente</li> </ul>		
<p style="text-align: center;"><b>REGISTROS</b></p> <p>POA  Revisión de elementos de entrada  Lista de chequeo para la verificación del diseño  Lista de chequeo para la validación del diseño  Plan de transición  Plan de área  Proyecto pedagógico  Formato para la dirección de grupo  Formato para la citación para actividades complementarias  Formato para diligenciar las actividades complementarias  Formato para el compromiso académico final de área  Formato para compromiso académico final del grado  Formato para planeador y diario de campo  Lista de grupos  Asignación académica</p>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p><b>Ley:</b>  Ley 115 de 1994  Leyes 1010, 1013, 1014, 1098 de 2006.  Serie de estándares y lineamientos curriculares de las áreas</p> <p>Decreto 1075 de 26/05/2015 Consolidado de Reglamentación Educativa</p> <p><b>Norma ISO 9001:2015:</b> Capítulo 4.1 – 4.2 – 4.3 - 4.4 – 5.1 - 5.2 – 5.3 – 6.1 – 6.2 – 6.3 – 7.1.6 - 7.3 – 7.4 – 7.5 – 8.1 – 8.2 – 8.3. - 8.4 - 8.5 -8.6 – 8.7 - 9.1 – 9.2 - - 10</p> <p><b>Institución:</b>  Dar cumplimiento al procedimiento.</p>	



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN**  
*"Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños"*

**Código: GPA-DF-PR-01**

**GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA**

**Versión: 01**

**PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN**

**Página 3 de 13**

**DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

CARACTERIZACION DEL PROCESO

**RECURSOS:**

**Talento Humano:** Los participantes del proceso

**Infraestructura y físicos:** oficina, archivadores, muebles. materiales y suministros

**Tecnológicos:** internet, equipos de cómputo, web,

**INDICADORES**

Pruebas Externas  
 Desempeño Superior de los estudiantes.  
 Índice de Promoción  
 Seguimiento a Egresados

**SEGUIMIENTOS**

QUÉ	CÚANDO	QUIÉN	EVIDENCIA
Etapas del Diseño Curricular	Ultimo periodo del año escolar en curso	Coordinación Académica	Formato de revisión y Ajuste Informe de Validación
Trazabilidad entre Planeación y Diario de Campo.	Dos veces al año a todos.	Coordinación Académica	Informe Generado desde Coordinación.
Seguimiento a Indicadores	Dependiendo de la frecuencia de Medición.	Coordinación Académica	Cuadro de Indicadores
Seguimiento al Plan Operativo del Proceso	Por Periodo	Coordinación Académica	Control de Entrega
Seguimiento a Contratos Pedagógicos	Dos veces por año	Coordinación Académica	Informe Contrato Pedagógico.

**PROPIEDAD DEL CLIENTE**



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN**  
*"Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños"*

**Código: GPA-DF-PR-01**


**GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA**

**Versión: 01**

**PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN**

**Página 4 de 13**

<b>TIPO</b>	<b>DONDE SE CUSTODIA</b>	<b>ACCESO</b>	<b>COMO Y CUANDO SE DEVUELVE</b>	<b>EN CASO DE PÉRDIDA</b>
Evaluaciones	Sala de profesores	Profesor que lo solicitó	Una semana después de solicitado	Comunicar a la familia
Trabajos	Sala de profesores	Profesor que lo solicitó	Una semana después de solicitado	Comunicar a la familia
Cuadernos	Sala de profesores	Profesor que lo solicitó	Una semana después de solicitado	Comunicar a la familia y reponer
Datos personales	Software académico	Docentes	Cuando se retire el estudiante	Comunicar a la familia

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN</b> <i>“Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños”</i>	<b>Código: GPA-DF-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN</b>	<b>Página 1 de 13</b>

## 2. DEFINICIONES

**Plan de estudios:** Es un esquema donde se definen las áreas obligatorias y optativas con sus respectivas asignaturas, en este plan se encuentra los objetivos por niveles, áreas y grados, intensidad horaria por grado, criterios de evaluación y metodología según el PEI.

**Currículo:** “es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el PEI”. Tomado del: Artículo 76 Ley general de educación.

Plan de mejoramiento (PM): Es una estrategia que parte de los planes de apoyo propuestos en cada uno de las áreas y se trabaja periodo a periodo.

Elementos de entrada: son los criterios a tenerse en cuenta para realizar la revisión y ajustes a los planes de área.

## 3. CONDICIONES GENERALES

**Los proyectos obligatorios:** son los mandatorios por el MEN se asignan a un área, se formulan y se realizan los seguimientos.

**Cambios:** Todos los cambios presentados en el diseño y/o en las mallas deben quedar en el formato de plan de área.

**Diseño Curricular:** Se debe actualizar cada año, conforme a los cambios establecidos por la ley y/o necesidades presentadas.


### La Validación del Diseño:

Da cuenta del cumplimiento con respecto al PEI, con los resultados de las acciones evaluativas, y el nivel de satisfacción de los estudiantes y de los padres de familia.

### Muestra para medir la satisfacción:

El indicador nivel de satisfacción con los usuarios con el diseño ofrecido por el Colegio tiene definida como muestra:

- Muestra de padres de familia
- Muestra estudiantes de los grados 5º a 11º
- Personal de la institución (directivos docentes, docentes, secretarías y personal general)

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN</b> <i>"Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños"</i>	Código: GPA-DF-PR-01
	<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA</b>	Versión: 01
	<b>PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN</b>	Página 2 de 13

#### 4. CONTENIDO

P-H-V-A	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	DOCUMENTOS O REGISTROS
1P	Definir el plan para el diseño curricular	Coordinador Académico	Trazar en el plan operativo anual las fechas y responsables de las etapas del proceso del diseño curricular, estableciendo actividades y responsables. Definición de los elementos de entrada: definidos por el consejo académico (POA) Revisión y análisis de los elementos de entradas Elaboración y /o ajuste de mallas y/o planes de estudio Verificación del diseño Aprobación Validación del diseño	Plan Operativo Anual
2H	Revisar y analizar los elementos de entrada	Docentes	En reunión de área se revisan y analizan los elementos de entrada propuestos desde consejo académico, teniendo en cuenta el formato diseñado para el efecto y dejando el acta soporte y diligenciando el formato en su totalidad.	Elementos de entrada Acta reunión por área
3H	Elaborar la propuesta curricular	Docentes	Realizar la propuesta curricular diligenciando los formatos para la Plan de área y proyectos	Formato para plan de área Formato para proyectos pedagógicos
4V	Verificación la propuesta curricular	Consejo académico	Es dar el aval en términos de capacidad instalada a nivel de: personal idóneo, infraestructura y tecnología adecuada, recursos didácticos suficientes, plan de estudios acorde con la filosofía institucional los lineamientos curriculares del MEN y acorde con la revisión de los elementos de entrada	Acta de consejo académico Lista de chequeo para la verificación del diseño



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN**  
*“Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños”*

**Código: GPA-DF-PR-01**


**GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA**

**Versión: 01**

**PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN**


**Página 3 de 13**

P-H-V-A	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	DOCUMENTOS O REGISTROS
5H	Adoptar la propuesta curricular	Consejo Directivo	Es presentar la propuesta curricular al consejo directivo para que manifiesten su adopción	Acta consejo directivo
6H	Emitir la resolución Rectoral	Rectoría	Luego de la adopción del consejo directivo, el Rector de la I.E emite la resolución del plan de estudios	Resolución Rectoral
7H	Revisión de la terminación de periodo	Docentes	Cada vez que se termine un periodo, en reunión de área, se hace el respectivo análisis y se plantean ajustes sobre el desarrollo de la misma.  Se crea una copia del plan de área y en ella se dejan planteados los posibles cambios de la misma con miras a desarrollarse en el próximo año lectivo; estos se diligencian en el espacio histórico de cambios y luego se exponen en el consejo académico para su adopción.	Plan de Mejora  Diligenciamiento del histórico de cambios en las mallas
8A	Ajustar el diseño curricular	Coordinación académica	Finalizando el año académico el área se debe reunir para analizar los resultados del todo el año académico, teniendo en cuenta los análisis previos que se realizan al terminar cada periodo.  Se realizan los ajustes requeridos y se deja constancia en el acta de la reunión.  Las modificaciones, cambios o ajustes al diseño (o rediseño) deben revisarse, verificarse y validarse.  Se deben dejar las evidencias de cada etapa	Plan de área (espacio histórico de cambios)


	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN</b> <i>“Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños”</i>	Código: GPA-DF-PR-01
	<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA</b>	Versión: 01
	<b>PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN</b>	Página 4 de 13

P-H-V-A	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	DOCUMENTOS O REGISTROS
9A	Validación del Diseño	Rectoría	La validación se realiza teniendo en cuenta que la planeación de las áreas satisface lo que se les ofreció a los usuarios, con el nivel obtenido en las pruebas SABER 11°, el análisis de los resultados comparativos de las áreas, el ingreso de los estudiantes a educación superior, nivel de promoción, deserción, índice sintético. Además la encuesta que se realiza a los estudiantes del grado 11°	Lista de chequeo para a validación del Diseño
10A	Ajustes y mejoramiento		Cuando se presenten no conformidades y/o necesidades de mejoramiento, se deben intervenir a través de la generación de acciones de mejora o acciones correctivas; según lo establecido en el proceso calidad y mejora	Plan de mejora Acciones correctivas y de mejora
<b>FORMACIÓN (APLICACIÓN DEL DISEÑO)</b>				
1P	Conformación de los grupos	Coordinaciones, docentes y docente orientador	Teniendo en cuenta el desempeño académico y actitudinal, relaciones con los compañeros, listados de matriculados y NEE se conforman los grupos de cada grado.	Conformación de grupos
2P	Planta docente y responsabilidad	Coordinación académica y de convivencia	Definir la planta docente y la responsabilidad académica y la asignación de dirección de grupo realizado este proceso en el software académico	Software académico
3H	Dirección de grupo	Dirección de grupo	El profesor director de grupo realiza un plan de dirección de grupo identificando NEE, tipología de las familias, lema, metas, comités.	Formato plan de dirección de grupo
4H	Realizar la planeación de las áreas y/o	Docentes	La planeación de las asignaturas se realizará por periodo detallando semana por semana, en las	Formato de planeación de clases software académico.



	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN</b> <i>“Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños”</i>	Código: GPA-DF-PR-01
	<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA</b>	Versión: 01
	<b>PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN</b>	Página 5 de 13

P-H-V-A	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	DOCUMENTOS O REGISTROS
	asignaturas		<p>estrategias y metodología de enseñanza acordes al modelo pedagógico.</p> <p>En la semana 8 del periodo en curso cada docente debe responsabilizarse de la elaboración de la planeación del periodo siguiente.</p> <p>En la semana 9 de cada periodo el jefe de área debe realizar la revisión y sugerencias a cada docente, desde el grado primero hasta 11°</p> <p>En la semana 10 la coordinación académica realiza la revisión sugerencias pertinentes.</p>	
5H	Desarrollo de la asignatura	Docentes	<p>Esto significa comparar si el desarrollo va de acuerdo a la planeado, si la profundidad y complejidad del tema corresponde al grado, si se ha presentado dificultades consignarlas en el diario de campo en el espacio de observaciones e informarlas a la Coordinación académica, así mismo como las puede superar.</p>	Diario de Campo
6H	Seguimiento en el software académico	Docentes	<p>Se debe consignar en el software académico el seguimiento evaluativo y actitudinal (anecdótico) de los estudiantes y se debe analizar los resultados que de allí se desprenden.</p> <p>Durante el desarrollo del periodo se deben realizar los reforzamientos contemplados en el SIE dejando evidencias de los mismos</p>	<p>Software académico</p> <p>Citación a reforzamientos</p> <p>Talleres y/o evaluaciones</p>
7 V,A	Citación a estudiantes según el SIE y necesidades	Docentes	<p>Los estudiantes que no alcancen los logros se les deben citar y dejar como evidencia el formato diligenciado de la citación.</p> <p>Al estudiante se le debe entregar que logros no alcanzó, un listado de los temas (contenidos) y las actividades sugeridas.</p> <p>Los estudiantes que aun realizando estas actividades complementarias de nivelación no alcancen los logros se debe citar a los padres con los estudiantes y firmar</p>	<p>Formato para citación de actividades complementarias y de nivelación</p> <p>Formato para diligenciar la guía para las actividades complementarias y de nivelación.</p> <p>Formato para compromiso académico</p>

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN</b> <i>“Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños”</i>	Código: GPA-DF-PR-01
	<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA</b>	Versión: 01
	<b>PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN</b>	Página 6 de 13

P-H-V-A	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	DOCUMENTOS O REGISTROS
			<p>un compromiso académico bien sea de periodo, semestre o de final de año.</p> <p>La citación a padres de familia que se requieran por dificultades académicas o comportamentales y/o petición del padre de familia, dejando evidencia de la atención y compromisos en el auxiliar de observador; se realizará cada 15 días.</p> <p>Al compromiso académico el director de grupo e realizará el seguimiento.</p>	
8H	Promoción de los estudiantes	Comisión de evaluación y promoción	En la reunión de la comisión se analiza los casos de cada estudiante para realizar la promoción de acuerdo a los parámetros establecidos en la Institución Educativa.	Acta de comisión y evaluación y promoción

#### 5. CONTROL DE REGISTROS:

<i>Identificación</i>		<i>Responsable Archivo</i>	<i>Almacena- miento</i>	<i>Acceso</i>	<i>Protección</i>	<i>Tiempo de Retención del Registro</i>	<i>Disposición final</i>
<i>Código</i>	<i>Nombre</i>						
	POA	Coordinación	Electrónico/ Coordinación: Google Drive/ Proceso de Diseño y Formación/ Etapas del Diseño	Coordinaciones y rectoría	Backup	1 año	Dstrucción



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN**  
*"Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños"*

Código: GPA-DF-PR-01


**GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA**

Versión: 01

**PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN**

Página 7 de 13

GPA-DF-F0-01	Elementos de entrada	Coordinación académico	Electrónico/ Coordinación: Google Drive/ Proceso de Diseño y Formación/ Etapas del Diseño	Coordinaciones y Rectoría Consejo académico	Backup	1 año	Dstrucción
GPA-DF-F0-02	Lista de chequeo para la verificación del diseño	Coordinación académico	Electrónico/ Coordinación: Google Drive/ Proceso de Diseño y Formación /Carpeta Areas	Coordinaciones y Rectoría Consejo académico	Backup	1 año	Dstrucción
GPA-DF-F0-03	Lista de chequeo para la validación del diseño	Coordinación académico		Coordinaciones y Rectoría Consejo académico	Backup	1 año	Dstrucción
GPA-DF-F0-04	Plan y Malla de Transición	Coordinación académico		Coordinaciones y Rectoría Consejo académico	Backup	1 año	Archivo muerto
GPA-DF-F0-05	Plan de área y Estructura Curricular	Coordinación académico		Coordinaciones y Rectoría Consejo académico	Backup	1 año	Archivo muerto
GPA-DF-F0-06	Seguimiento y Evaluación	Director de grupo		Blog del Docente Electrónico/ Coordinación	Coordinaciones y Rectoría	Backup	Mientras esté vigente
GPA-DF-F0-07	Notas Parciales Promoción Anticipada	Secretaria	Secretaria Académica/ Físico	Coordinaciones y Rectoría	Backup	Mientras esté vigente	Archivo muerto
GPA-DF-F0-08	Contrato Académico	Director de grupo	Carpeta Contratos Directores de Grupo	Coordinaciones y Rectoría	Backup	Mientras esté vigente	Archivo muerto
GPA-DF-F0-09	Talleres Ausencia	Coordinación académico	Blog /Coordinación	Docentes Coordinación		1 año	Archivo muerto
GPA-DF-F0-10	Tutorías	Carpeta Docentes	Carpeta Docentes	Docentes		1 año	Archivo muerto

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN</b> <i>“Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños”</i>	Código: GPA-DF-PR-01
	<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN</b>	<b>Página 8 de 13</b>

GPA-DF-F0-11	Control Acompañamiento Familiar	Carpeta Docentes	Carpeta Docentes	Docentes		1 año	Archivo muerto
GPA-DF-F0-12	Plan Operativo Proyectos/ actividades	Coordinación académico	Electrónico/ Coordinación/ Lideres de Proyectos	Coordinaciones y Rectoría Consejo académico	Backup	1 año	Archivo muerto
GPA-DF-F0-13	Proyecto pedagógico	Coordinación académico	Electrónico/ Coordinación	Coordinaciones y Rectoría Consejo académico	Backup	1 año	Archivo muerto
-----	Planeador y diario de campo	Profesor	Software académico	Coordinaciones y Rectoría	Backup	Mientras este vigente	Archivo muerto
-----	Lista de grupos	Secretaría académica	Software académico	Docentes	Backup	Mientras este vigente	Archivo muerto
-----	Asignación académica	Secretaría académica	Software académico	Docentes	Backup	Mientras este vigente	Archivo muerto

## 6. COMUNICACIONES

Las comunicaciones de los procesos se encuentran en la matriz de comunicaciones referenciada en el PEI



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN**  
*“Formamos seres integrales, que perseveran en la búsqueda de sus sueños”*

**Código: GPA-DF-PR-01**

**GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ACADÉMICA**

**Versión: 01**

**PROCESO DISEÑO Y FORMACIÓN**

**Página 9 de 13**