



**I. E. MAESTRO FERNANDO BOTERO  
GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CALIDAD**

Código: M-GD-01

Versión: 1

Fecha: Nov.-2011

Página: 1 de \_\_\_\_

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **1. INTRODUCCION**

#### **1.1. Ubicación.**

#### **1.2. Reseña histórica**

#### **1.3. Algunos conceptos básicos de Calidad**

#### **1.4. Alcance del Sistema de Gestión Calidad**

### **2. HORIZONTE INSTITUCIONAL**

#### **2.1. Misión**

#### **2.2. Visión**

#### **2.3. Política de Calidad**

#### **2.4. Objetivos de Calidad**

### **3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.**

### **4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

#### **4.1. Red de Procesos**

#### **4.2. Mapa de Procesos**

#### **4.3. Descripción General de los procesos.**

### **5. PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.**

### **6. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS.**



**I. E. MAESTRO FERNANDO BOTERO  
GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CALIDAD**

Código: M-GD-01

Versión: 1

Fecha: Nov.-2011

Página: 2 de \_\_\_\_

## **1. INTRODUCCIÓN.**

El presente Manual de Calidad de la Institución Educativa Maestro Fernando Botero - IE MFB, presenta en forma estructurada el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, definido para la planeación, el diseño y la prestación del servicio educativo en los niveles de: Transición o Preescolar, Educación Básica (primaria y secundaria) y Educación Media (académica y técnica).

El sistema de Gestión de la Calidad de la IE MFB, está diseñado con base en el modelo de las cuatro (4) gestiones: Directiva, Académica, Administrativa y de Comunidad; propuesto desde el Ministerio de Educación Nacional de Colombia (Guía MEN No. 34: Guía para el Mejoramiento Institucional – de la Autoevaluación al Plan de Mejoramiento) y la Guía Técnica de Calidad - GTC 200 del ICONTEC.

El Manual de la Calidad explica la interacción existente entre los procesos (Macroprocesos, Procesos y Sub-procesos), por medio de los cuales, se establecen las actividades del Sistema.

Este documento se encuentra a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Directivos y Padres de familia), y de todas aquellas personas interesadas en conocer el SGC de la IE MFB, para una mejor comprensión de la estructura, propósitos y funcionamiento operativo del sistema. Debe ser utilizado como instrumento para diseñar, implementar, revisar y mejorar el SGC.

### **1.1. Ubicación de la IE MFB.**

La IE MFB, está ubicada en la ciudad de Medellín, Zona Nor-occidental, Comuna No. 6, barrio El Pedregal, La sede de Educación Preescolar y Primaria (Escuela Municipal El Pedregal), está ubicada en la Calle 104 E # 74-109 (en el parque lineal la Tinajita); y La sede de Educación Básica Secundaria y Media, en la calle 104 # 72 A-80 (sobre el paseo urbano de la 104).

### **1.2. Reseña Histórica.**

La IE MFB, fue creada mediante la Resolución Municipal No. 033, del 21 de Abril de 2003, a partir del Colegio Maestro Fernando Botero (antes Escuela Monseñor Félix Henao Botero) y la Escuela Municipal El Pedregal (antes Escuela Municipal Especial El Pedregal).



**I. E. MAESTRO FERNANDO BOTERO**  
**GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CALIDAD**

Código: M-GD-01

Versión: 1

Fecha: Nov.-2011

Página: 3 de \_\_\_\_

La Escuela Monseñor Félix Henao Botero, fue creada por la Resolución departamental No. 0660, del 13 de mayo de 1976, a partir de una reestructuración de la escuela Sor Juana Inés de la Cruz. La Escuela Municipal Especial El Pedregal, fue creada en marzo de 1966, según el acta para la formación de las escuelas especiales, del Concejo Municipal de Medellín.

En el año de 2002, con la aplicación de la Ley 715 de 2011, se inicio el proceso de fusiones de liceos, colegios y escuelas en instituciones educativas, y mediante la Resolución Municipal 16238 del 27 de noviembre de 2002, se creó La Institución Educativa El Pedregal - Maestro Fernando Botero, y clausuró los siguientes establecimientos educativos: Liceo Pedregal, Escuela Rafael J. Mejía, Colegio Maestro Fernando Botero y Escuela Especial Municipal El Pedregal, para integrarlos a la citada Institución Educativa.

La resolución Municipal 033 de 21 de Abril de 2003, revocó y modificó la Resolución 16238 de 2002, separando el Liceo Pedregal y la Escuela Rafael J. Mejía, creando con ellos una nueva Institución Educativa y con el Colegio Maestro Fernando Botero y la Escuela Municipal Pedregal, se creó la Institución Maestro Fernando Botero.

Información adicional sobre la IE MFB, se encuentra disponible en la página Web institucional, disponible en la siguiente dirección:

**<http://www.iemafebo.jimdo.com>**

### **1.3. Algunos conceptos básicos de Calidad.**

- **Qué se entiende por calidad?** Se entiende por calidad al conjunto de propiedades, características o atributos inherentes a un producto o servicio, que le confieren la capacidad de satisfacer las necesidades o expectativas de un cliente o usuario. La calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente o usuario tiene del mismo. Por lo tanto, el concepto de Calidad, debe definirse en el contexto que se esté considerando.

El aseguramiento de la calidad, se define como el esfuerzo total de la institución, y de las personas que la conforman, para planear, diseñar y ofrecer a sus clientes un producto o servicio que satisface plenamente sus necesidades y expectativas, y que es susceptible de ser mejorado paulatinamente.



## I. E. MAESTRO FERNANDO BOTERO GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CALIDAD

Código: M-GD-01

Versión: 1

Fecha: Nov.-2011

Página: 4 de \_\_\_\_

- **Qué es un Sistema de Gestión de la Calidad-SGC?** Un SGC, es una forma de organizar el trabajo, mediante el cual una organización o institución asegura la satisfacción de las necesidades y/o expectativas de sus usuarios o clientes (internos y externos). Para lo cual planifica, mantiene y mejora continuamente el desempeño de sus procesos, bajo un esquema de eficiencia y eficacia, buscando lograr el cumplimiento de sus metas y objetivos en el corto, mediano y largo plazo.

Todo SGC es influenciado por los diferentes objetivos educativos, por las prácticas pedagógicas y diferentes métodos de enseñanza, por las prácticas administrativas específicas de la organización. Por lo que los SGC pueden variar de una institución educativa a otra.

En el SGC, la estructura de la organización se diseña y desarrolla con base en procesos, procedimientos y responsabilidades, lo que en la mayoría de los casos no corresponde a la estructura tradicional de la organización basada en funciones.

El enfoque basado en procesos, permite la identificación y gestión sistemática de los procesos empleados en una institución y en particular las interrelaciones entre tales procesos.

Existen diversos métodos para la implementación del SGC. Sin embargo, siempre deberá tenerse en cuenta el contexto económico, sociocultural, laboral y político, de la institución, ya que estas dimensiones determinarán la forma como la institución cumplirá con los requisitos de sus usuarios o clientes, en cuanto al producto y a los servicios que se ofrecen, para generar en ellos satisfacción.

### - **Qué beneficios tiene la institución al implementar un SGC?**

- Mejora continuamente la calidad de los servicios que ofrece.
- Logra una atención amable y oportuna a sus clientes o usuarios.
- Asegura el cumplimiento de sus objetivos, respetando las leyes y normas vigentes.
- Logra un reconocimiento en toda la institución de sus procesos, procedimientos e interacciones.
- Logra delimitar las tareas y responsabilidades del personal docente, directivo y de apoyo, presente en el desarrollo de los procesos.
- Establece las responsabilidades del personal en el adecuado abordaje o manejo de los conflictos que surgen entre los actores presentes en la comunidad educativa.



## I. E. MAESTRO FERNANDO BOTERO GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CALIDAD

Código: M-GD-01

Versión: 1

Fecha: Nov.-2011

Página: 5 de \_\_\_\_

- **Qué es el ciclo PHVA?** El ciclo PHVA, llamado también el ciclo de la mejora continua, es una herramienta presentada por Deming en la década de 1950, la cual se basa en un ciclo dinámico de cuatro (4) pasos: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar (o Ajustar).

Es común utilizar esta herramienta en un SGC, de tal manera que al aplicarla en la política y objetivos de calidad, así como en la red de procesos, la probabilidad de éxito sea mayor. Toda actividad dentro del proceso, no importa lo simple o compleja que sea, se enmarca dentro de este ciclo interminable.

En el SGC, todos los procesos pueden ser gestionados utilizando como base el ciclo PHVA, esto aplica por igual a los procesos estratégicos de alto nivel, y a las actividades operacionales simples llevadas a cabo como una parte de los procesos de prestación del servicio.

- **Qué son los procesos, macro-procesos, sub-procesos, actividades y tareas, dentro del SGC, de la IE MFB?**

La expresión **proceso** viene del Latín processus, que significa avance, progreso. Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas, que interactúan y transforman elementos de entrada en resultados. Controlar un proceso consiste en medir los resultados y verificarlos con respecto a las especificaciones

El enfoque de Gestión de Procesos se basa en entender y analizar los procesos y las actividades que los conforman para mejorarlas sistemáticamente, estableciendo un esquema sencillo, pero efectivo de todas las actividades que la institución realiza.

El SGC busca planificar, mantener o mejorar la calidad de los procesos, mediante un ordenamiento de las actividades que los conforman, a través del tiempo y un espacio determinados, con un inicio, finalización, insumos y resultados claramente identificados. El SGC se basa en el uso del ciclo PHVA, en definir un estándar que represente el nivel de calidad deseado, en cumplir ese estándar y en mejorarlo cuando ello sea posible.

En los procesos existen unos aspectos comunes:

- Es una secuencia lógica de actividades, para producir un resultado.



**I. E. MAESTRO FERNANDO BOTERO**  
**GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CALIDAD**

Código: M-GD-01

Versión: 1

Fecha: Nov.-2011

Página: 6 de \_\_\_\_

- En los procesos, se hace énfasis en el cómo se hacen las cosas.
- Los puntos de inicio y finalización, están claramente identificados.

En todos los procesos se cumplen las siguientes condiciones:

- Tener un objetivo o misión claramente definido.
- Poder describir fácilmente la entrada y la salida del mismo, es decir sus insumos y sus resultados. Así como sus clientes y proveedores.
- Ser susceptibles de descomponerse en operaciones y tareas.
- Realizar las actividades con periodicidad (no importa la frecuencia), son repetitivas en el tiempo.

Para identificar los procesos existentes en una institución educativa, es importante reconocer que ellos tienen una jerarquía específica. Tienen tamaños y alcances diferentes y unos pueden contener a otros. Por ejemplo, podría hablarse del proceso “Académico”, pero también del proceso “Evaluar el aprendizaje”. En este caso, el segundo proceso “Evaluar el aprendizaje”, está contenido en el primer proceso, el “Académico”.

Por esto es necesario establecer una clasificación de los procesos, que puede realizarse con diferentes criterios, pero que finalmente permita identificar los niveles y la relación existente entre unos y otros.

Las Instituciones Educativas en Colombia han evolucionado, han pasado de ser instituciones cerradas y aisladas a funcionar como organizaciones abiertas, autónomas y complejas. Esto significa que requieren nuevas formas de gestión para cumplir sus propósitos, desarrollar sus capacidades para articular sus procesos internos y consolidar su PEI. Se ha diseñado un modelo de gestión basado en procesos, cuya estructura se apoya en cuatro (4) Macro-procesos o Áreas de Gestión: Directiva, Académica, de Comunidad y Administrativa-Financiera.

Algunos términos clave utilizados en el SGC de las Instituciones Educativas, basadas en procesos, son los siguientes:

**Procesos Clave, Macro-procesos o Áreas de Gestión:** son los procesos de mayor jerarquía, contienen otros procesos, inciden de manera significativa en los

objetivos estratégicos y son críticos para lograrlos. La gestión institucional debe dar cuenta de cuatro áreas de gestión o Macro-procesos: Directiva, Académica, de Comunidad y Administrativa-Financiera.

**Sub-procesos:** son los procesos de menor jerarquía, contienen el conjunto de actividades que constituyen un proceso institucional.

**Procedimientos:** Son las formas específicas de llevar a cabo las actividades de un proceso. El procedimiento es el conjunto de reglas e instrucciones que determinan la manera de ejecutar las actividades, para conseguir un resultado esperado. Proceso no es lo mismo que procedimiento, el proceso define qué es lo que se hace, y el procedimiento, define cómo hacerlo.

Los procedimientos se expresan en documentos que contienen el objeto y el campo de aplicación de la actividad; que debe hacerse y quien debe hacerlo; cuándo, dónde, cómo se debe llevarse a cabo; qué materiales, equipos y documentos deben utilizarse; y cómo debe controlarse y registrarse.

**Actividades:** Son las acciones o tareas que deben desarrollarse en forma ordenada, en la secuencia definida en el procedimiento, para obtener un resultado esperado o determinado.

Con el siguiente ejemplo: se ilustran la Red de Procesos de la Institución, los términos enunciados y su jerarquía:

MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	TAREAS
<b>1. Gestión Directiva</b>	1.1.	1.1.1.		
		1.1.2.		
	1.2.	1.2.1.		
	1.3.	1.3.1.		
		1.3.2.		
		1.3.3.		
	1.4.	1.4.1.		
		1.4.2.		
		1.4.3.		

#### **1.4. Alcance del Sistema de Gestión de Calidad-SGC.**

El SGC tiene como alcance en la IE MFB, la planeación, el diseño y la prestación del servicio educativo de carácter formal, en los niveles de Preescolar, Educación Básica (primaria y secundaria) y Media (académica y técnica). Comprende todos los procesos relacionados en la red de procesos y en el Mapa de procesos.

## **2. HORIZONTE INSTITUCIONAL.**

**2.1. Misión:** Promover el desarrollo humano integral de la comunidad educativa, dinamizando las experiencias de vida y su participación en los procesos de transformación social y cultural de su entorno, mediante la creación de ambientes escolares favorables para la sana convivencia, la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación, los cuales permiten formar personas competentes en el ser, el saber, el hacer y el convivir

**2.2. VISION.** La IE MFB, para el año 2.015, será reconocida en la ciudad de Medellín, por su liderazgo en los procesos educativos orientados a la formación académica, centrado en el desarrollo de competencias artísticas y ciudadanas, mediante una propuesta pedagógica basada en un Modelo Pedagógico Integrador para Aprendizajes Significativos, fundamentado en los enfoques pedagógicos social y crítico, y el uso adecuado de las TIC's, que contribuyan a la transformación social y cultural de su entorno.

**2.3. POLITICA DE CALIDAD.** La IE MFB, está comprometida con la calidad educativa, con el cumplimiento de la ley, con la utilización eficiente de los recursos y con el mejoramiento continuo; mediante el desarrollo de competencias ciudadanas, académicas, artísticas, investigativas y laborales para mejorar la calidad de vida y procurar el desarrollo integral de los estudiantes y de los demás miembros de la comunidad educativa.

### **2.4. OBJETIVOS DE CALIDAD.**

- Utilizar las herramientas de calidad disponibles (Ciclo PHVA, Programa 5's, mejoramiento personal), para mejorar la gestión y el desempeño de la Institución educativa.
- Diseñar planes de Área acordes con el Proyecto Educativo Institucional - PEI, la propuesta pedagógica y el sistema de evaluación, para formar estudiantes íntegros, con el fin de proyectarlos al campo profesional y laboral
- Realizar los procesos de seguimiento, evaluación y promoción del estudiante, con el fin de mejorar el nivel de la calidad educativa, cumpliendo con las disposiciones de la Ley.
- Apoyar los procesos de aprendizaje de los estudiantes para su desarrollo integral, mejorando su calidad de vida y el de la comunidad educativa.
- Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos financieros para el logro de los objetivos institucionales.
- Asegurar las competencias y buen desempeño del personal docente y de apoyo, para mejorar el nivel de satisfacción de las necesidades y expectativas de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.



- Lograr mecanismos de comunicación hacia la comunidad educativa para que se realicen las actividades escolares en forma eficaz y oportuna.
- Mejorar continuamente el Sistema de Gestión mediante la aplicación de mecanismos que permitan el logro de objetivos e indicadores de gestión, definidos por la institución como herramientas de mejoramiento continuo. Implementando acciones correctivas, preventivas y de mejora.

### **3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.**

La IE MFB responde a las necesidades concretas e identificadas del contexto, manteniendo cierta autonomía en la definición de contenido

## **DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DEL SIGC**

### **MACROPROCESO 1: GESTIÓN DIRECTIVA.**

Se refiere a la manera como la Institución Educativa es orientada. Este macroproceso se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno. De esta forma es posible que el rector o director y su equipo de gestión organicen, desarrollen y evalúen el funcionamiento general de la institución.

También, es responsable de aunar y coordinar esfuerzos entre la institución y otros estamentos, para cumplir su misión y lograr los objetivos específicos del PEI y el plan Institucional de mejoramiento.

### **PROCESOS DE LA GESTION DIRECTIVA:**

#### **1.1. DIRECCIONAMIENTO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA.**

Es el proceso responsable de establecer los lineamientos que orientan la acción institucional en todos y cada uno de sus ámbitos de trabajo. También, de proveer las herramientas esenciales para liderar, articular y coordinar todas las acciones institucionales.

Son componentes del direccionamiento estratégico: misión, visión, valores institucionales (principios), metas, conocimiento y apropiación del direccionamiento, política de inclusión de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural.

Son componentes de la Gestión estratégica: el liderazgo, la articulación de planes, proyectos y acciones, las estrategias pedagógicas, el uso de información (interna y externa), para la toma de decisiones, el seguimiento y la auto evaluación.

### **SUBPROCESOS:**

1.1.1. Revisar y apropiar el horizonte institucional.

1.1.2. Dirigir y gestionar la institución (plan operativo, oferta educativa, Proyectos institucionales).

## **1.2. GESTIÓN GOBIERNO ESCOLAR.**

Es el proceso responsable de promover la participación y la toma de decisiones en la institución, a través de diversas instancias y dentro de sus competencias y ámbitos de acción.

Son componentes de la gestión de gobierno escolar: los consejos directivo, académico, estudiantil y de padres de familia, la comisión de evaluación y promoción, el comité de convivencia, el personero estudiantil, y la asamblea de padres de familia.

### **SUBPROCESOS:**

1.2.1. Apropiar, conformar y gestionar las instancias del gobierno escolar.

## **1.3. GESTIÓN DE CLIMA Y CULTURA INSTITUCIONAL.**

Es el proceso responsable de generar un ambiente sano y agradable que propicie el desarrollo de los estudiantes, así como los aprendizajes y la convivencia entre todos los integrantes de la institución. También, de dar sentido, reconocimiento y legitimidad a las acciones institucionales.

Son componentes del Clima Escolar: el sentido de Pertenencia y participación, el ambiente físico, la inducción a los nuevos estudiantes, la motivación hacia el aprendizaje, el manual de convivencia, las actividades extracurriculares, el bienestar de los alumnos, el manejo de conflictos y de casos difíciles.

Son componentes de la Cultura Institucional: los mecanismos de comunicación, el trabajo en equipo, el reconocimiento de logros, la identificación y divulgación de buenas prácticas.

### **SUBPROCESOS:**

1.3.1. Gestionar el sistema de comunicaciones.

1.3.2. Gestionar la convivencia escolar, conflicto y casos difíciles.

1.3.3. Gestionar el bienestar institucional (reconocimiento y motivación a profesores, estudiantes y padres de familia).

#### **1.4. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DEL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.**

Es el proceso responsable de desarrollar la ruta de la calidad y del mejoramiento continuo de los procesos en la Institución Educativa. Provee oportunidades de reflexión y de mejoramiento sobre las actividades que se realizan, enseña metodologías y aporta herramientas que permiten el análisis de situaciones, planteamiento de estrategias, planes de acción y de evaluación tendientes al mejoramiento.

Son componentes del Sistema de Gestión de la Calidad: la definición y apropiación de los conceptos básicos que facilitan la comprensión de la filosofía de la calidad y los principios de calidad aplicados en la institución educativa, las herramientas de calidad: Enfoque por procesos, Ciclo PHVA, Programa de las 5's, programa de mejoramiento personal, trabajo en equipo, Programas de auditoría interna y externa, procedimientos de recepción y atención de quejas y reclamos, implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora.

##### **SUBPROCESOS:**

1.4.1. Implementar auditorias internas.

1.4.2. Realizar seguimiento y control de quejas y reclamos.

1.4.3. Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora.

#### **MACROPROCESO 2. GESTIÓN ACADÉMICA**

Este macroproceso es la esencia del trabajo de una Institución Educativa, pues señala cómo se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y profesional.

La Gestión Académica se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de clases y seguimiento académico.

##### **PROCESOS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA:**

## **2.1. DISEÑO Y PLANEACIÓN PEDAGÓGICA**

Define lo que el estudiante va a aprender en cada área, asignatura, grado y proyecto transversal, el momento en el que lo va a aprender, los recursos a emplear, y la forma de evaluar los aprendizajes, lo cual exige el plan de estudios, el enfoque metodológico, los recursos para el aprendizaje, la jornada escolar y la evaluación.

### **SUBPROCESOS:**

2.1.1. Adecuar y apropiar la propuesta pedagógica, (modelo, plan de estudio, planes de área, sistema evaluativo institucional, proyectos institucionales).

2.1.2. Asignar carga académica (jornadas, horarios y aulas).

## **2.2. GESTIÓN DE AULA Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS**

Concreta los actos de enseñanza y aprendizaje en el aula de clase. Relación y estilo pedagógico, planeación de clases y evaluación en el aula.

Es necesario organizar las actividades de la institución educativa para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen sus competencias, mediante opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales, estrategias para las tareas escolares, uso articulado de los recursos y los tiempos para el aprendizaje.

### **SUBPROCESOS:**

2.2.1. Planear, ejecutar y registrar acciones pedagógicas.

## **2.3. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

Define los resultados de las actividades en términos de asistencia de los estudiantes, calificaciones, pertinencia de la formación recibida, promoción y recuperación de problemas de aprendizaje, el seguimiento a los resultados académicos, a la asistencia de los estudiantes y a los egresados, uso pedagógico de las evaluaciones externas, actividades de recuperación y apoyos pedagógicos adicionales para estudiantes con necesidades educativas especiales.

### **SUBPROCESOS:**

2.3.1. Formalizar el seguimiento y la evaluación a procesos pedagógicos (APAM) e inclusión.

2.3.2. Realizar seguimiento a permanencia escolar, resultados académicos y pruebas externas

2.3.4. Cumplir con la Promoción de los estudiantes.

### **MACROPROCESO 3: GESTION DE COMUNIDAD**

Como su nombre lo indica, se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad; así como de la participación y la convivencia, la atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales bajo una perspectiva de inclusión, y de prevención de riesgos.

#### **PROCESOS DE LA GESTION DE COMUNIDAD:**

##### **3.1. PARTICIPACION Y PROYECCION A LA COMUNIDAD.**

Contar con instancias de apoyo a la institución educativa que favorezcan una sana convivencia basada en el respeto por los demás, la tolerancia y la valoración de las diferencias; poner a disposición de la comunidad educativa un conjunto de servicios para apoyar su bienestar.

Son componentes de este proceso: La escuela de padres, la oferta de servicios a la comunidad, el uso de la planta física y de medios, servicios, servicio social estudiantil. Participación de estudiantes y padres de familia, asamblea y consejo de padres.

##### **SUBPROCESOS:**

3.1.1. Acompañar a la Escuela de padres (Orientación y apoyo a padres de familia).

3.1.2. Gestionar los Servicios complementarios (Refrigerio, vaso de leche, escuelas saludables).

3.1.3. Gestionar el Servicio social estudiantil (Servicio de alfabetización).

3.1.4. Promover y realizar seguimiento a la participación de egresados

##### **3.2. PREVENCION DE RIESGOS:**

Disponer de estrategias para prevenir posibles riesgos que podrían afectar el buen funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa.

Son componentes de este proceso: la prevención de riesgos físicos y psicosociales, programas de seguridad.

#### **SUBPROCESOS:**

3.2.1. Apoyar las Jornadas de salud ( vacunación, salud oral, talla, peso).

3.2.2. Apropiar y ejecutar los programas de prevención y seguridad ( PRAES, SIMPAD, Sexualidad, DARE

### **3.3. INCLUSION.**

Buscar que todos los estudiantes independientemente de su situación personal, social y cultural, reciban una atención apropiada y pertinente que responda a sus expectativas.

Son componentes de este proceso: Atención educativa a grupos poblacionales con necesidades especiales y a personas pertenecientes a grupos étnicos, necesidades y expectativas de los estudiantes, proyecto de vida.

#### **SUBPROCESOS:**

3.3.1 Realizar seguimiento a población estudiantil con NEE

3.3.2 Implementar estrategias de atención a necesidades y expectativas de los estudiantes (Proyecto de Vida).

## **MACROPROCESO 4: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Esta gestión da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano, y las actividades de apoyo financiero y contable.

## **PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

#### **4.1. APOYO A LA GESTION ACADEMICA.**

Es el proceso responsable de dar el apoyo necesario a los procesos de matrícula, boletines, certificados, registro de los estudiantes y libros reglamentarios, para lograr un buen funcionamiento de la institución, en los procesos académicos.

Son componentes del proceso de apoyo a la gestión académica: El proceso de matrícula, la administración de los archivos académico y administrativo, la emisión de los boletines de calificaciones y certificados, registro, administración y custodia de los libros reglamentarios y el apoyo a las actividades complementarias (fondo protección, pruebas ICFES, Servicio militar obligatorio, pruebas del saber)

#### **SUBPROCESOS**

4.1.1. Realizar proceso de matrícula

4.1.2. Gestionar el registro académico, boletines, certificados y libros reglamentarios.

#### **4.2. ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTABLE**

Es el proceso responsable de dar soporte financiero y contable para el adecuado desarrollo de las actividades del establecimiento educativo

Son componentes de la administración financiera y contable: El presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos, la contabilidad, los ingresos y gastos y el control fiscal.

#### **SUBPROCESOS**

4.2.1. Elaborar y ejecutar el presupuesto.

4.2.2. Adquirir bienes y servicios.

4.2.3. Desarrollar el proceso contable

#### **4.3. ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.**

Es el proceso responsable de garantizar las buenas condiciones de infraestructura y dotación para una adecuada prestación de los servicios educativos.

Son componentes de la administración de Bienes: El mantenimiento, adecuación y embellecimiento de la planta física, seguimiento al uso de los espacios, adquisición y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje, suministros, dotación y mantenimiento de equipos, seguridad y protección.

## **SUBPROCESOS**

4.3.1. Administrar los inventarios.

4.3.2. Realizar el mantenimiento de equipos y planta física.

## **4.4. GESTION DEL TALENTO HUMANO**

Es el proceso responsable de garantizar las buenas condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculadas al establecimiento educativo.

Son componentes de la gestión del talento humano: Los perfiles, la inducción, la formación y capacitación, la asignación académica, desarrollar el sentido de pertenencia, la evaluación y desempeño, estímulos, apoyo a la investigación, convivencia y manejo de conflictos y el bienestar del talento humano.

## **SUBPROCESOS**

4.4.1. Realizar la inducción a docentes, directivos y personal de apoyo.

4.4.2. Evaluar el desempeño de docentes, directivos y personal de apoyo.