

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ GESTIÓN DE PLANES Y PROYECTOS	Código: PRO-GE-002
		Versión: 0
		Fecha: 10-01-2012
		Página 1 de 2

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento básico para la gestión de planes y proyectos pedagógicos de área.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la planeación, ejecución, verificación y mejora de planes y proyectos.

3. DEFINICIONES

Plan de estudios: Áreas obligatorias y optativas según artículos 23 y 24, de la Ley 115 de 1994, que incluye el plan de área.

Plan de área: Es la programación del área y contiene los elementos generales o comunes de la planeación de área: Propósito de área, misión y visión del área, perfil del estudiante, estándares del área, competencias, logros e indicadores de logro, metodología, contenidos y proyectos. Plan de periodo: Indicadores de logro, las enseñanzas específicas, los saberes previos, recursos, actividades, eventos evaluativos, la intensidad horaria.

Proyecto pedagógico: Documento que correlaciona e integra los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores de una o diversas áreas.

4. RESPONSABLE

COORDINADOR ACADÉMICO: Es el directo responsable de garantizar el cumplimiento de los elementos establecidos en este procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

La gestión de planes y proyectos debe asegurar la alineación entre los fines, los objetivos de la educación colombiana, los lineamientos curriculares y los estándares en las áreas donde existan; los objetivos generales del Proyecto Educativo Institucional y el perfil del estudiante de la Institución Educativas José Ignacio López.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1. Planear: Elaborar o actualizar los planes de área y de Período, los proyectos pedagógicos, teniendo en cuenta la legislación vigente en educación, antes de iniciar el año escolar.	Docentes	FOR-GE- 016 Planes de área FOR-GE-005 Planes de periodo FOR-GE-011 Proyectos pedagógicos
2. Ejecutar: Desarrollar los planes de área y de Período de acuerdo al cronograma Institucional y horario establecido. Registrar los avances o novedades en las actas de Reunión de área.	Docentes	Actas de reunión de área.
3. Verificar: Diligenciar el formato de desarrollo curricular semanal, y constatar que se esté cumpliendo lo planeado. Presentar periódicamente al Consejo Académico el estado de desarrollo de los proyectos.	Docente Coordinador académico	FOR-GE-003 Desarrollo curricular semanal FOR-GE-008 Formato control desarrollo curricular FOR-GE-012-Control y desarrollo de proyectos

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ GESTIÓN DE PLANES Y PROYECTOS	Código: PRO-GE-002
		Versión: 0
		Fecha: 10-01-2012
		Página 2 de 2

4. Mejora: Establecer las mejoras para los planes y proyectos según sea el resultado de los indicadores del proceso de Gestión Educativa.	Consejo académico	Informe de comportamiento de indicadores de gestión.
--	-------------------	--

HISTORIAL O CONTROL DE CAMBIOS A ESTE DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
0	10-01-2012	Versión Inicial

GESTIÓN DOCUMENTAL

Este procedimiento debe aparecer en los archivos del líder del proceso.

FIRMAS DE APROBACION DEL PROCEDIMIENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Dolly Luz Medrano Benedetti	Nombre: Jair Enrique Fúnez Herrera	Nombre: Álvaro Manuel Hoyos Romero
Cargo: Coordinadora Académica	Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Rector
Fecha: 09-01-2012	Fecha: 09-01-2012	Fecha: 10-01-2012