	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ PROCEDIMIENTO INTRODUCCIÓN DE MEJORAS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Código: PRO-GD-002
		Versión: 2
		Fecha: 26-03-2019
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento básico para la introducción de mejoras en el Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa José Ignacio López.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la introducción de mejoras en cualquiera de los elementos constitutivos del Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa José Ignacio López.

3. DEFINICIONES

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL: El artículo 14 del decreto 1860 de 1994 lo define como la "expresión de la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio".

MEJORA: La Norma Internacional ISO 9000:2015, en los numerales 2.3.5 3, indica que la mejora es esencial para que una organización mantenga los niveles actuales de desempeño, reaccione a los cambios en sus condiciones internas y externas y cree nuevas oportunidades.

GOBIERNO ESCOLAR: El artículo 19 del decreto 1860 de 1994 lo define como "organización de un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa"; el artículo siguiente señala que deberá estar integrado por el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector".

CONSEJO DE PADRES: Órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Este Consejo fue introducido en el decreto 1860 de 1994 y posteriormente reglamentado por medio del decreto 1286 de 2005.


4. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de los miembros de los órganos del Gobierno Escolar velar por el fiel acatamiento del presente procedimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

1. El Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.3. Órganos del Gobierno Escolar, detalla las funciones específicas de cada uno de los órganos del Gobierno Escolar, su estructura jerárquica interna, su interdependencia los procedimientos y los criterios para la designación de sus miembros.


2. De acuerdo con el artículo 7 del decreto 1286 de 2005, entre las funciones del Consejo de Padres de Familia se encuentran los literales d., (Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados). g., (Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley). j. (Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994).

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ PROCEDIMIENTO INTRODUCCIÓN DE MEJORAS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Código: PRO-GD-002
		Versión: 2
		Fecha: 26-03-2019
		Página 2 de 3

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1. Revisión del proyecto educativo institucional: Cualquier miembro de la comunidad educativa de la institución educativa José Ignacio López, luego de haber realizado una revisión al Proyecto Educativo Institucional,, podrá presentar ante la rectoría de la institución una iniciativa de mejoras a éste luego de detectar aspectos que deban ser mejorados.	Rector	N/A
2. Recepción de las propuestas: Las solicitudes o propuestas de mejora del Proyecto Educativo Institucional llegan al conocimiento de la Rectoría.	Rectoría, Comunidad Educativa, Autoridades educativas externas.	FOR-GD-001 Propuesta de mejoramiento al PEI
3. Estudio previo: La Rectoría efectúa u ordena el análisis previo de cada solicitud para decidir sobre su viabilidad.	Rector	Concepto escrito
4. Primera Instancia: Si el tema lo amerita, la Rectoría solicita el concepto y/o una votación decisoria en el seno del Consejo Académico.	Rector	Reglamento del Consejo Académico, agenda de convocatoria y Acta de la reunión decisoria.
5. Segunda instancia: La Rectoría solicita la aprobación explícita del Consejo Directivo.	Rector	Reglamento del Consejo Directivo, agenda de convocatoria y acta de la reunión decisoria.
6. Elaboración del acuerdo: La Rectoría produce una resolución en la que adopta para el establecimiento las mejoras aprobadas por el Consejo Directivo.	Rector	Acuerdos del Consejo Directivo. Opcional: Acuerdos del Consejo Académico.
7. Introducción de las mejoras en el proyecto educativo institucional: La Rectoría ordena a quien corresponda introducir los cambios en el documento Proyecto Educativo Institucional, siguiendo los criterios que el Sistema de Gestión de la Calidad ha establecido para el control de los documentos.	Responsable del proceso de gestión Calidad	Directrices del proceso de gestión directiva
8. Verificación: La Rectoría verifica u ordena la verificación de las mejoras introducidas.	Rector	Concepto escrito
9. Divulgación: La Rectoría determina la(s) estrategia(s) más adecuada para proceder a la divulgación de las mejoras.	Rector	Comunicaciones internas y/o actas de reuniones
10. Verificación del diseño y desarrollo: Elaboración de un Plan de Verificación del diseño.	Rector	FOR-GD-002 Verificación diseño del P.E.I
11. Validación del diseño: Elaboración de un Plan de Validación del diseño.	Rector	Concepto escrito

HISTORIAL O CONTROL DE CAMBIOS A ESTE DOCUMENTO

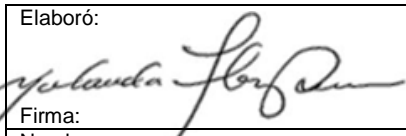
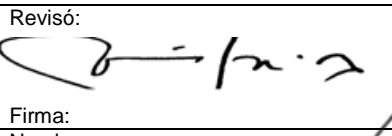
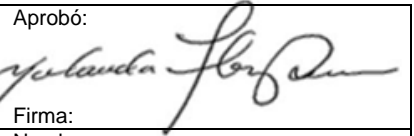
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
0	10-01-2012	Versión Inicial
1	12-03-2014	Modificaciones en el numeral 5 condiciones generales, en el cuadro de actividades el primer aparte del procedimiento Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar ante la rectoría de la institución una iniciativa de mejoras al PEI
2	26-03-2019	Actualización por cambio en la persona que aprueba el documento.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ PROCEDIMIENTO INTRODUCCIÓN DE MEJORAS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	Código: PRO-GD-002
		Versión: 2
		Fecha: 26-03-2019
		Página 3 de 3

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: Yolanda Flórez Duran	Nombre: Jair Fúnez Herrera	Nombre: Yolanda Flórez Duran
Cargo: Rector	Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Rector
Fecha: 26-03-2019	Fecha: 26-03-2019	Fecha: 26-03-2019