

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ROBLEDO PROCEDIMIENTO DIRECTIVO	CÓDIGO DI-P-01	VERSIÓN: 1
		FECHA: 07-01-14	

1. PROPÓSITO

Definir el horizonte institucional a partir del contexto en un trabajo conjunto con todos los estamentos de la comunidad educativa, para el desarrollo de la misión y la visión, asegurando así su cumplimiento.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los procesos de la institución educativa Jorge Robledo

3. DEFINICIONES

- 3.1 Gestión:** Administración integral de todos los procesos de la institución, de una manera eficiente y eficaz, llevando a garantizar la satisfacción de los clientes (usuarios) y el éxito sostenible de la organización educativa.
- 3.2 Eficiencia:** Optimización de los recursos para el logro de los resultados.
- 3.3 Eficacia:** Logro de los resultados propuestos por la organización.
- 3.4 Directivo:** Elemento de la gestión en el cual se define para qué existe la Institución Educativa Jorge Robledo, cuál es la filosofía, cuáles son sus prioridades y su proyección en el corto y largo plazo. Es lo que nos sirve de base para la construcción del PEI.
- 3.5 Estrategia:** Acción a mediano y largo plazo, necesaria para alcanzar la visión institucional. Es la definición del camino que debemos seguir para asegurar la supervivencia a largo plazo y el elemento diferenciador frente a las demás organizaciones educativas.
- 3.6 Estructura:** Distribución de cargos y funciones, así como la relación que tienen las diferentes áreas, personas y procesos de la Institución Educativa Jorge Robledo (organigrama y sus formas de comunicación). La estructura se refiere a la forma como la organización debe organizarse y operar para lograr los objetivos propuestos.
- 3.7 Cultura:** Esquema de valores y principios compartidos (invisible) y el conjunto de prácticas y comportamientos (visible), comunes a todas las personas de nuestra institución y que ha sido producto de un trabajo profundo de la comunidad educativa para lograrlo.
- 3.8 Planear:** Forma como la institución define las metas y los métodos para alcanzarlas en los distintos componentes de su gestión.
- 3.9 Hacer:** Manera como la institución desarrolla sus procesos para educar y preparar a sus actores en la ejecución de las tareas planeadas y logro de las metas.
- 3.10 Verificar:** Se refiere a los mecanismos que ofrece la institución para conocer los resultados de las tareas ejecutadas y evaluar el logro de los objetivos propuestos.
- 3.11 Actuar:** Implica el definir acciones orientadas a mantener y mejorar continuamente los procesos de la institución educativa Jorge Robledo e implementar los correctivos necesarios que conducen a un continuo mejoramiento.

4. METODOLOGÍA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ROBLEDO

**CÓDIGO
DI-P-01**

**VERSIÓN:
1**

PROCEDIMIENTO DIRECTIVO

FECHA: 07-01-14

Para la implementación del Sistema de Gestión como herramienta de planeación estratégica debe realizarse la sensibilización al grupo de docentes, directivos docentes, personal administrativo y de servicios.

Desde el Proceso Directivo se generan canales abiertos de comunicación entre todos los procesos.

Todas las personas que laboran en la Institución forman parte de alguno (s) de los procesos del Sistema de Gestión, ya sea como líderes o como facilitadores de los mismos. Todos requieren conocimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001.

El equipo de calidad está conformado por el rector, los coordinadores y cada uno de los líderes de proceso quienes se reúnen de manera periódica para implementar y hacer seguimiento al Sistema de Gestión para la Calidad.

La toma de decisiones dentro del Sistema de Gestión de la Institución debe realizarse previo conocimiento y autorización del rector.

La construcción, revisión y ajuste del PEI involucra a toda la Comunidad Educativa. Para esto se programan reuniones anuales de reflexión en torno a su pertinencia y cuando se requieren ajustes, se validan y autorizan por el rector y el Consejo Directivo.

Cada líder de proceso debe presentar anualmente el informe de gestión de su proceso incluyendo aspectos como:

- Seguimiento al proceso
- Consolidado del reporte de indicadores
- Acciones correctivas, preventivas y de mejora
- Recursos (necesidades, presupuesto)
- Quejas y reclamos

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS DE APOYO
1	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Al finalizar cada año lectivo o al inicio del siguiente el Rector convocará una a los diferentes estamentos de la comunidad educativa para aplicar la Autoevaluación Institucional de conformidad con el instrumento que para tal caso indique la Secretaría de Educación de Medellín. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos se estudian fortalezas y debilidades, se priorizan los aspectos a mejorar, con el fin de generar los Planes de Mejoramiento y Operativos por área de Gestión. Estos insumos pasarán al Comité de Calidad para que éste elabore antes de finalizado el mes de enero del año lectivo a que corresponden, tanto el plan de mejoramiento como el plan operativos institucional. Para este propósito se utilizarán el DI-F-02 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL y el DI-F-03 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL .	Propuesta Integrada de Autoevaluación, Plan de Mejoramiento y Plan Operativo Institucional



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ROBLEDO

CÓDIGO
DI-P-01

VERSIÓN:
1

PROCEDIMIENTO DIRECTIVO

FECHA: 07-01-14

		En este mismo período de tiempo y liderado por el Rector se aplica la encuesta socioeconómica a los estudiantes. Para ello se define la muestra censal (no menor al 20%) y se utiliza el formato DI-F-01 ENCUESTA SOCIOECONÓMICA.	
2	RETROALIMENTACIÓN DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL	En el mes de febrero, los resultados de la Encuesta Socioeconómica son analizados por el Comité de Calidad para determinar ajustes o no al diagnóstico institucional. El rector convocará en este mismo período de tiempo a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para analizar diversos aspectos del proyecto educativo institucional, estudiar y aprobar ajustes al mismo si fuera del caso. Con este propósito se utilizarán los formatos DI-F-04 ACTA DE AJUSTES AL PEI y el DI-F-05 ACTA DE AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA.	PEI Manual de Convivencia
3	PLANEACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD	Al inicio del año escolar el rector definirá la conformación del Comité de Calidad. Inmediatamente lo convocará a reunión con el objetivo de elaborar el cronograma del Sistema de Gestión para la Calidad.	Sistema de Gestión de Calidad
4	DEFINICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS, OBJETIVOS E INDICADORES DE CALIDAD	A partir del Horizonte Institucional y teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de padres, estudiantes, personal interno de la Institución y del entorno, el Comité de Calidad a más tardar al inicio del mes de marzo se reúne y revisa la Política, objetivos e indicadores del Sistema de Gestión para la Calidad – MANUAL DE CALIDAD, y se hacen los ajustes si fuera del caso.	Manual de Calidad
5	DIFUSIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO	A más tardar en el mes de marzo el Rector con los Líderes de Proceso convocarán sendas reuniones con docentes, padres de familia y estudiantes, para informar, sensibilizar y dar a conocer la organización del Sistema de Gestión para la Calidad.	Sistema de Gestión de Calidad
6	IMPLEMENTACIÓN	Al inicio del año lectivo el Rector dará inicio a la implementación del Sistema de Gestión para la Calidad dando cumplimiento a los requisitos legales, estableciendo una adecuada interacción entre los procesos y haciendo periódico seguimiento a los indicadores de gestión.	Sistema de Gestión de Calidad
7	SEGUIMIENTO	En las reuniones programadas por el Comité de Calidad se hace seguimiento al Sistema de Gestión para la Calidad analizando el reporte de indicadores, el desempeño de cada proceso, las sugerencias, quejas y reclamos y las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se generen.	Sistema de Gestión de Calidad Reglamento del Comité de Calidad



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ROBLEDO

CÓDIGO
DI-P-01

VERSIÓN:
1

PROCEDIMIENTO DIRECTIVO

FECHA: 07-01-14

8	VERIFICACIÓN	Al finalizar cada semestre, cada líder de proceso prepara el informe de gestión para la revisión del Sistema de Gestión para la Calidad por parte del Comité de Calidad, incluirá la información básica del desempeño de su proceso. Para ello utilizará el DI-F-06 INFORME DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE INDICADORES . Esta reunión, convocada por el Rector, se desarrollará en la última semana de desarrollo de actividades institucionales en cada semestre.	Sistema de Gestión de Calidad
9	REVISIÓN GENERAL	En esta misma reunión el Comité de Calidad hará la revisión general del Sistema de Gestión para la Calidad fundamentada en los informes de gestión presentados por cada líder de proceso y levanta el informe incluyendo decisiones y acciones que giren en torno al mejoramiento del mismo DI-F-07 REVISIÓN POR EL COMITÉ DE CALIDAD	Sistema de Gestión de Calidad
10	RETROALIMENTACIÓN	Con el informe de revisión general del SGC, el rector realizará la Revisión por la Dirección, retroalimenta los líderes de procesos desde el informe presentado y las necesidades específicas de cada uno.	Rector Coordinador de calidad
11	DEFINICIÓN DE ACCIONES	Luego de que el rector entregue a cada Líder de proceso el informe de retroalimentación, estos tomarán con su equipo de trabajo las acciones correctivas, preventivas y de mejora que sean del caso. Ver proceso control y mejora.	Proceso Control y Mejora
12		Se inicia de nuevo etapa 1	

5. REGISTROS

- 5.1 DI-F-01 ENCUESTA SOCIOECONÓMICA
- 5.2 DI-F-02 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
- 5.3 DI-F-03 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
- 5.4 DI-F-04 ACTA DE AJUSTES AL PEI
- 5.5 DI-F-05 ACTA DE AJUSTES AL MANUAL
- 5.6 DI-F-06 INFORME DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE INDICADORES
- 5.7 DI-F-07 REVISIÓN POR EL COMITÉ DE CALIDAD

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- 6.1 Autoevaluación Integral para el Mejoramiento Institucional **RUBRICA**
- 6.2 MANUAL DE CALIDAD
- 6.3 Fundamentos y vocabulario NTC ISO 9000
- 6.4 Sistemas de gestión de la calidad Requisitos NTC ISO 9001



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ROBLEDO

**CÓDIGO
DI-P-01**

**VERSIÓN:
1**

PROCEDIMIENTO DIRECTIVO

FECHA: 07-01-14

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
COORDINADOR DE CALIDAD	LÍDER DE PROCESO	JUAN GUILLERMO BASTIDAS