



Libertad y Orden

República de Colombia
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

**Proyecto de Modernización de Secretarías de
Educación**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DISEÑO DETALLADO DEL SUBPROCESO
“D02.02. APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO
EDUCATIVO INSTITUCIONAL”

PERTENECIENTE AL MACROPROCESO

***“D. GESTION DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN
EDUCACION PRE-ESCOLAR, BASICA Y MEDIA”***

PROCESO

***“D02. GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS”***

Diciembre de 2013

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Livis Ibañez Mejía	Elaboración del documento
2.0	09/2008	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Cambio de normatividad Ajuste al sistema de información SIGCE
3.0	02/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización de SE – MEN	Actualización
4.0	20/12/2013	Aída Montoya Camargo Consultor CONSORCIO CRECE - AIAP PROCESOS	Actualización de acuerdo a normas, lineamientos del MEN, y Especificaciones técnicas del proceso de Gestión de la Calidad del servicio Educativo, versión 2.0; precisión de responsables en la ejecución de las actividades y uso del sistema SIGCE o el sistema de información con el que cuente la Entidad Territorial Certificada. En esta versión se suprimen los fundamentos teóricos que corresponden a lineamientos técnicos que se encuentran en las normas o guías registradas en los documentos externos. Se actualiza la relación con el subproceso N01.04 Control de Producto/servicio No conforme y N01.05. Planificación de la realización del producto/servicio no conforme; macroproceso N. Administración del sistema de gestión de calidad de 2012.



Libertad y Orden

			<p>Las interacciones se ajustan de acuerdo a la actualización de los subprocesos: F01.03 Realizar el control al servicio educativo, F02.03 Habilitar establecimientos educativos Oficiales, F02.04 Habilitar establecimientos educativos privados, F02.05 Habilitar establecimientos educativos para ETDH y F02.02 Verificar las novedades de los EE y F01.03 Realizar control al servicio educativo en EPBM y ETDH (Educación preescolar, básica y media y educación para el trabajo y el desarrollo humano)</p> <p>En esta versión se simplifica la documentación del macroproceso y se controla como documento integral el diseño detallado y diagrama de flujo.</p>
--	--	--	---

<p>Revisado por:</p> <p>Líder de Calidad de la Educación</p> <p>Nombre: Cargo: Fecha: _____ [dd/mm/aaaa]</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Funcionario representante de la Dirección de la SE/ET</p> <p>Nombre: Cargo: Fecha: _____ [dd/mm/aaaa]</p>
---	--



CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	OBJETIVO	6
3.	ALCANCE	6
4.	EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	7
5.	ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA	14
5.1	ÁREA / DEPENDENCIAS INTERNAS	14
5.2	ENTES EXTERNOS (EN CASO QUE APLIQUE)	15
6.	REGISTROS	15
7.	DOCUMENTOS EXTERNOS	16
8.	ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)	17



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el subproceso D02.02 Apoyar la gestión del proyecto educativo institucional, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, las áreas involucradas en el mismo, los entes externos con los cuales tiene relación en caso de aplicar, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho subproceso.

Este diseño detallado se complementa con un diagrama de flujo, que describe gráficamente las actividades que conforman el subproceso.

2. OBJETIVO

Apoyar la gestión del Proyecto Educativo Institucional en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación preescolar, básica y media (EPBM); según la población que atiende, las necesidades de la comunidad educativa, la región, los hallazgos de la caracterización y perfil del sector educativo del ente territorial, los resultados de las autoevaluaciones institucionales, los resultados de la implementación de los PMI (ruta de mejoramiento institucional), los aspectos pertinentes contenidos en el Plan de Apoyo al Mejoramiento –PAM- y los contemplados en la articulación de niveles, proyectos pedagógicos transversales, experiencias significativas y uso de tecnologías de la información y la comunicación.

3. ALCANCE

El subproceso inicia con el análisis de la caracterización y el perfil del sector educativo generado por el subproceso D01.04 Caracterización y perfil educativo, y con la revisión de normas y lineamientos nacionales y locales; continúa con el establecimiento de la situación de registro de los PEI en la entidad territorial y la revisión de las necesidades de actualización o modificación de PEI registrados en los PMI. Prosigue con la elaboración de una estrategia de acompañamiento a EE que requieran ajuste o modificación de PEI, la integración de la estrategia al PAM, y la ejecución de las acciones de acompañamiento. Finaliza con la generación de información para el perfil educativo y el reporte de establecimientos al área de Inspección y Vigilancia por indicio de irregularidades.

Cuando se trata de legalización de establecimientos educativos nuevos, este subproceso actúa paralelamente con los subprocesos F02.03 Habilitar Establecimientos Educativos oficiales, F02.04 Habilitar Establecimientos Educativos no oficiales y F02.02 Verificar las novedades de los establecimientos de EPBM y ETDH, cuando corresponda.

4. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO D02.02 APOYAR LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

1. Analizar la caracterización de la entidad territorial, el perfil del sector educativo y las normas vigentes.

El funcionario responsable del equipo de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, como un paso previo a la definición de la estrategia de acompañamiento para el apoyo a la gestión del Proyecto Educativo Institucional, debe analizar la información cualitativa y cuantitativa que hace parte de la caracterización de la entidad territorial y del perfil del sector educativo, generado en el subproceso D01.04 Caracterización y perfil educativo, así como de las normas vigentes para la formulación de los PEI.

El análisis de la caracterización de la entidad territorial y el perfil educativo, está dirigido a fundamentar la elaboración de la estrategia de acompañamiento a los EE; en este sentido, dicho análisis debe ofrecer parámetros para la evaluación de la pertinencia de los PEI que se reciben en el subproceso, así como para la definición de necesidades de acompañamiento y la identificación de experiencias significativas en gestión del PEI.

2. Establecer la situación de registro de los PEI en la entidad territorial.

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación, identifican qué establecimientos educativos han registrado su PEI y cuáles no lo han hecho.

A partir de lo anterior definen los lineamientos y la estrategia para que revisen y registren su PEI, a partir de cronogramas definidos y con el acompañamiento, seguimiento y asistencia técnica requerida, de parte de la secretaría de educación.

La verificación del registro de los PEI de los establecimientos oficiales se realiza en el sistema SIGCE o en el sistema equivalente que tenga la entidad certificada.

3. Acompañar a los establecimientos educativos con propuesta de PEI pero sin licencia de funcionamiento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 180 de 1997, la Secretaría de Educación acompañará a los establecimientos educativos que hayan iniciado actividades con una propuesta de PEI registrada en la respectiva entidad territorial. Después de los doce meses que establece la norma, la Secretaría de Educación evaluará los avances logrados en la construcción del PEI.

El funcionario responsable del equipo de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación emite el concepto respectivo que evalúa la calidad del Proyecto Educativo Institucional y el cumplimiento de los aspectos contemplados en el artículo 14 del Decreto 1860 de 1994.

Cumplidos todos los requisitos por parte del EE para la obtención de la licencia de funcionamiento, la Secretaría de Educación aprueba el funcionamiento del EE y emite la respectiva licencia. Con estos establecimientos educativos el equipo de calidad de la SE realiza las actividades que se enuncian a continuación.

4. Retroalimentar los PEI.

Los funcionarios del área de Calidad de la secretaría de educación revisan los PEI de los EE registrados en el SIGCE, o en el sistema de información equivalente, con el fin de retroalimentar cada uno de sus componentes.

La retroalimentación se entiende como un proceso mediante el cual la SE analiza, orienta y enriquece las formulaciones planteadas por los EE en sus proyectos educativos institucionales PEI.

Para llevar a cabo esta actividad se deben tener en cuenta las siguientes acciones:

- *Identificar el estado del documento PEI:* establecer en qué condiciones se encuentra el registro del PEI en el SIGCE o en el sistema de información equivalente con que cuente la secretaría de educación en cuanto a cargue, completitud e integridad de la información.
- *Analizar el contenido:* realizar una lectura crítica del documento PEI de cada establecimiento educativo e identificar fortalezas y aspectos a mejorar. De ser posible, el análisis del contenido se debe contrastar con visitas presenciales a los establecimientos educativos que permitan corroborar que lo escrito en el documento se corresponda con lo que ocurre en la realidad escolar cotidiana.
- *Emitir concepto de retroalimentación:* formular opinión respecto de lo encontrado sobre la base de criterios técnicos, hacer observaciones, sugerencias y brindar orientaciones para adelantar acciones de mejoramiento. La retroalimentación debe hacerse a cada componente del PEI.
- *Ofrecer ayudas:* brindar herramientas y mecanismos que les ayude a los EE a realizar las tareas derivadas de la retroalimentación del PEI. Tales ayudas pueden ser, por ejemplo: socializar y compartir bibliografía, documentos, materiales, instrumentos e información de apoyo.

- Como resultado de la retroalimentación, los funcionarios de calidad de la secretaría de educación encargados de retroalimentar PEI, deben registrar en el SIGCE o en el sistema equivalente, un concepto técnico de retroalimentación por componente, así como los compromisos o tareas asignadas al EE para que realice el proceso de revisión del PEI.

5. Contrastar los resultados de la retroalimentación de PEI con las necesidades de actualización o modificación de PEI registrados por los EE en los planes de mejoramiento institucional –PMI.

Los funcionarios de calidad de las Secretaría de Educación revisan las autoevaluaciones institucionales y los planes de mejoramiento institucional PMI de los establecimientos educativos habilitados en los módulos PEI y PMI del SIGCE o del sistema de información equivalente con que cuente la secretaría de educación, los contrastan con los conceptos de retroalimentación emitidos en la actividad 4, y clasifican a los EE de acuerdo a las necesidades en cuanto a ajuste o modificación de PEI. Para efectos de esta clasificación se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Ajuste al PEI:** Proceso mediante el cual, cada establecimiento educativo después de realizar el proceso de autoevaluación, identifica aspectos susceptibles de mejora en el PEI y ejecuta acciones de ajuste. Dichos aspectos no modifican los principios y fundamentos que orientan la acción de la comunidad educativa, los objetivos generales del proyecto, la estrategia pedagógica que guía las labores de formación de los educandos ni los criterios de organización administrativa y de evaluación de la gestión. La realización de estos ajustes no requieren realizar el procedimiento previsto en el artículo 15 del decreto 1860 de 1994 por considerarse ajustes menores.
- **Modificación al PEI:** Proceso reconocido en el ambiente educativo también como *resignificación del PEI*. Hace referencia al proceso que se realiza cuando un establecimiento educativo, después del proceso de autoevaluación institucional, identifica necesidades de modificación que incluyen reformular los principios y fundamentos que orientan la acción de la comunidad educativa, los objetivos generales del proyecto, la estrategia pedagógica que guía las labores de formación de los educandos y/o los criterios de organización administrativa y de evaluación de la gestión. Para la realización de estas modificaciones se requiere garantizar el procedimiento previsto en el artículo 15 del decreto 1860 de 1994 por considerarse cambios sustanciales.

Las necesidades de actualización o modificación (resignificación) de PEI quedarán registradas en el módulo PMI del SIGCE o en el sistema equivalente que tenga la entidad certificada.

6. Elaborar estrategia de acompañamiento, asesoría y seguimiento para establecimientos educativos que requieren ajustes o modificación (resignificación) de PEI.

Los funcionarios de calidad de la Secretaría de Educación diseñan una estrategia de acompañamiento para los establecimientos educativos que requieren ajuste de su PEI en la cual se especifique: objetivos, necesidades de acompañamiento, tiempo, espacios, equipos de trabajo, recursos, productos esperados, cronograma de actividades. La estrategia puede contemplar acciones puntuales de acompañamiento, asesoría y seguimiento (visitas presenciales, mesas de trabajo, retroalimentación por el sistema de información, entre otras) que culminen con la presentación formal de las propuestas de ajuste por parte del establecimiento educativo a la secretaría de educación.

En el caso de establecimientos educativos que requieren modificación (resignificación) de PEI la estrategia debe contemplar, además de lo anterior, el cumplimiento de los requisitos consagrados en el artículo 15 del decreto 1860 de 1994, lo cual implica un tiempo de acompañamiento entre 10 y 18 meses.

7. Incluir en el PAM las acciones de acompañamiento, asesoría y seguimiento a establecimientos educativos en ajustes o modificación (resignificación) de PEI.

El funcionario responsable del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación incluye las acciones de acompañamiento a establecimientos educativos en lo relacionado al ajuste o resignificación de PEI en el Plan de apoyo al mejoramiento –PAM-, recibido del proceso D02.01. Gestionar el Plan de apoyo al mejoramiento.

La programación de asistencia técnica se registra en SIGCE en el módulo PAM. En caso de no contar con dicho sistema se registra en el sistema equivalente de información con que cuente la secretaría de educación.

8. Ejecutar las acciones de acompañamiento, asesoría y seguimiento a los EE para el ajuste o modificación de los PEI.

El equipo de calidad educativa de la Secretaría de Educación ejecuta las actividades de acompañamiento, asesoría y seguimiento, mediante asistencia técnica, a los EE identificados con necesidades de ajuste o modificación (resignificación) de PEI.

La Secretaría de Educación hace seguimiento al cumplimiento de lo programado y evalúa el impacto de las acciones en este aspecto. A partir de lo anterior define el cronograma de entrega de los ajustes o modificación (resignificación) del PEI, teniendo en cuenta los compromisos acordados en las actas que se suscriben con los establecimientos educativos. Como producto del acompañamiento, el establecimiento educativo debe realizar los ajustes o

modificaciones requeridos al PEI acorde con las normas establecidas, y posteriormente, registrar el documento ante la SE. Si es un EE oficial, lo registra en el sistema SIGCE, y en el caso de establecimiento de EPBM privada, se radica en Atención al Ciudadano.

9. Hacer seguimiento a las acciones de apoyo a la gestión del PEI.

Los funcionarios responsables del área de calidad educativa de la SE realizan periódicamente seguimiento a los indicadores y tareas asociados a las acciones incluidas en el PAM que están relacionadas con acompañamiento en la elaboración, ajuste o modificación de PEI. Este seguimiento incluye la revisión de la ejecución de cada una de las rutas de acompañamiento, en sus indicadores y tareas asociadas, para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora, además de verificar el cumplimiento con los objetivos propuestos.

Igual seguimiento se realiza a las acciones que se estén ejecutando por el área de calidad, dentro de su plan de asistencia técnica.

La programación y seguimiento a la asistencia técnica, se realiza a través del sistema SIGCE o en el sistema de información con que cuenta la secretaría de educación.

10. Revisar evaluación de la asistencia técnica.

El funcionario de Calidad de la Secretaría de Educación, revisa que el EE haya registrado la evaluación a la asistencia técnica prestada. Los EE registran en SIGCE o en el sistema de información con el que cuente la secretaría de educación su evaluación a la asistencia técnica prestada y el cumplimiento de los objetivos planteados. Debe tener en cuenta el plazo máximo establecido por la SE, tiempo después del cual se consolidan los datos para su análisis.

11. Revisar los resultados de la evaluación a la asistencia técnica.

El líder de calidad educativa de la Secretaría de Educación, revisa los resultados consolidados de la evaluación hecha por los EE a la asistencia técnica prestada y el cumplimiento de los objetivos planteados.

Adicionalmente las evaluaciones son enviadas al subproceso E02.01 Medir la satisfacción del cliente, donde se analiza el cumplimiento a las expectativas del cliente.

La evaluación que los EE otorgan a las actividades de asistencia técnica o a las actividades de acompañamiento, constituye una fuente de información importante que permitirá al área de calidad verificar que se hayan realizado dichas actividades con el cumplimiento de requisitos.

12. Verificar el cumplimiento de las actividades de asistencia técnica o acompañamiento a EE con los requisitos.

El líder de calidad educativa de la Secretaría de Educación, revisa periódicamente que las actividades de asistencia técnica programadas para acompañamiento en la elaboración, ajuste o modificación de los Proyectos Educativos Institucionales de los EE se hayan cumplido a cabalidad y cumplan con los requisitos establecidos.

El monitoreo de la asistencia técnica se hace verificando el cumplimiento a cada uno de los requisitos definidos en el registro N01.05.F01 Ficha técnica planificación producto/servicio. Si se detectan desviaciones en el cumplimiento de los mismos se ejecutan las acciones previstas en el subproceso N01.04 Control de producto o servicio no conforme, y se realiza una nueva verificación.

Si se registran desviaciones en el cumplimiento de la asistencia técnica o actividades de acompañamiento, se ejecutan las acciones correctivas y preventivas de acuerdo con el subproceso N01.02 Acciones correctivas y preventivas. Y se realiza nueva verificación.

13. Generar información para el perfil educativo

De acuerdo con los análisis realizados sobre los resultados del acompañamiento a los EE en la definición, ajuste y modificación de los proyectos educativos institucionales, y seguimiento al proceso, el funcionario de Calidad Educativa presentará los resultados obtenidos luego de ser desarrolladas las estrategias planteadas en el plan de asistencia técnica y el Plan de apoyo al mejoramiento. Este informe de análisis consolidado de resultados de acompañamiento a proyectos educativos, debe ser enviado como insumo al subproceso D01.04 Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo, mediante un informe y el diligenciamiento de los ítems correspondientes de la caracterización. El instructivo de elaboración de la caracterización y el perfil educativo se consultan en el sistema de información SIGCE, módulo PAM.

14. Reportar EE al área de Inspección y vigilancia por indicios de irregularidades.

El líder del área de calidad educativa, anualmente reporta al proceso F01.03 Realizar control al servicio educativo en EPBM y ETDH, los EE que continúan con irregularidades o presentan no conformidades de forma sistemática, a pesar del apoyo brindado como parte de la ejecución del subproceso D02.02 Apoyar la gestión del proyecto educativo institucional. Para tal efecto, se debe diligenciar el formato Reporte de indicios de irregularidades (ver instructivo



F01.03.F01) identificando los establecimientos educativos que, luego de la asistencia técnica o acompañamiento dado por la SE para que los EE cuenten con un Proyecto educativo institucional pertinente, no cumple las normas u orientaciones en dicho aspecto y, por tanto, deben ser incluidos en el Plan operativo anual de inspección y vigilancia –POAIV-.

5. ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA

5.1 Área / dependencias internas

Área / Dependencia	Rol
Calidad Educativa	<p>Analizar la caracterización de la entidad territorial, el perfil del sector educativo, las normas vigentes y los PEI registrados, para identificar necesidades y definir estrategia de apoyo.</p> <p>Elaborar estrategia de acompañamiento, asesoría y seguimiento a la formulación, registro y ejecución de los Proyectos Educativos de la entidad territorial</p> <p>Establecer la situación de registro de los PEI en la entidad territorial.</p> <p>Recibir y estudiar las solicitudes de los EE para que la SE asesore en la elaboración o modificación del PEI y elaborar el plan de acompañamiento.</p> <p>Ejecutar las actividades de acompañamiento, asesoría y seguimiento a los EE para la definición o ajuste de sus PEI</p> <p>Alinear la estrategia de apoyo a la gestión del PEI con la Ruta de Mejoramiento y el Plan de Apoyo al Mejoramiento.</p> <p>Diseñar la metodología de apoyo técnico en la construcción o modificación del PEI.</p> <p>Revisar la evaluación de la asistencia técnica</p> <p>Verificar la alineación del plan de acompañamiento.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las actividades planificadas en el plan de acompañamiento.</p> <p>Reportar al área de Inspección y vigilancia los indicios de irregularidades.</p>
Calidad Educativa	<p>Analizar la gestión de los EE una vez sea ejecutada la implementación del PEI.</p> <p>Identificar que EE necesitan acompañamiento.</p> <p>Liderar la asesoría, asistencia técnica, acompañamiento a los EE en la formulación ó</p>

	<p>modificación del PEI acorde con su contexto.</p> <p>Dar soporte en la formulación ó modificación del PEI y analizar la gestión de los EE, una vez se ha implementado el PEI.</p> <p>Recibir y revisar los PEI de los EE.</p> <p>Revisar el PEI resultante o sus modificaciones</p>
--	---

5.2 Entes externos (en caso que aplique)

Nombre del ente externo	Rol
Establecimiento Educativo	<p>Elaborar el PEI de acuerdo con los lineamientos transmitidos por la SE y la normatividad vigente.</p> <p>Evaluar la asesoría.</p>
Comunidad Educativa	Participar en la construcción del PEI de los establecimientos educativos de su región.

6. REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
Programación de la Asistencia Técnica	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Reporte sistema de información SIGCE o sistema equivalente	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE
Evaluación de asesoría	Técnico administrativo u operativo de calidad educativa	Reporte sistema de información SIGCE o sistema equivalente	Data Center SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE	Definido por administrador CENTRAL SIGCE
M03.01.F03 Acto administrativo o comunicación escrita (1)	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso M03.01 Revisar actos administrativos.				

(1) Este registro se genera en acto administrativo o comunicación escrita, que puede ser Resolución, decreto, circular o carta u oficio.

7. DOCUMENTOS EXTERNOS

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación. Artículos 73, 76 a 79, 85 a 89.	Congreso de la República	8 de febrero de 1994
Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. Artículos 6.2.8 y 6.2.9. 7.9 Y 7.11	Congreso de la República	21 de diciembre de 2001
Decreto 1860 de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.	Congreso de la República	3 de agosto de 1994
Decreto 366 de 2009. Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades excepcionales en el marco de la educación inclusiva.	Ministerio de Educación Nacional	9 de febrero de 2009
Decreto 3012 de 1997. Por el cual se adoptan disposiciones para la organización y el funcionamiento de las escuelas normales superiores.	Congreso de la República	19 de Diciembre de 1997
Ley 749 de 2002 Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República	19 de julio de 2002
Decreto 1290 de 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media	Presidencia de la República	16 de abril de 2009

PEI LINEAMIENTOS. MEN	Ministerio de Educación Nacional	1996
Reflexiones sobre PEI. MEN	Ministerio de Educación Nacional	1994
Cartilla Colombia aprende	Ministerio de Educación Nacional	1996
Instructivo experiencias significativas (www.colombiaaprende.edu.co opción punto de encuentro/experiencias significativas)	Ministerio de Educación Nacional	2007
<p>Guías metodológicas expedidas por el MEN relacionadas con el subproceso, como son:</p> <p>Guía 34 para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento - 2008.</p> <p>Guía 35 para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia - 2009.</p> <p>Orientaciones para la articulación de la educación media. Documento de trabajo. Primera versión – 2009.</p>	Ministerio de Educación Nacional	Versión vigente

8. ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo D02.02 Apoyar la Gestión del Proyecto educativo institucional.

Este anexo se compone de una página.