	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO	
	Proceso: GESTIÓN ACADEMICA	Versión 01
Nombre del Documento: Acuerdo		Página 1 de 9

**ACUERDO N° 08
(Del 20 de Octubre de 2014)**

Por medio del cual se adopta la ESTRUCTURA de los PLANES DE ÁREA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Monseñor Gerardo Valencia Cano en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en la Ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994 y

CONSIDERANDO

- Que el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 se establece el Gobierno Escolar y su conformación.
- Que en el artículo 145 de la Ley 115 de 1994 se enuncia la conformación y los procesos de participación del Consejo Académico.
- Que en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 se enuncian las funciones del Consejo Académico.
- Que el Consejo Académico está legalmente conformado y ejerciendo sus funciones.
- Que es necesario acordar una estructura para los Planes de Estudios de las diferentes áreas y asignaturas, de manera que se atienda a los mínimos de ley, a los requerimientos del contexto y de igual manera se cuente con una organización institucional.
- Que el Consejo Académico se ha reunido para analizar lo concerniente al plan de estudios y a su estructura.
- Que los docentes de la Institución, han tenido durante el transcurso de los años 2011, 2012 y 2013, la oportunidad de aportar a la construcción de los mínimos de la estructura de los Planes de Área con la participación en eventos de capacitación en recontextualización financiado por la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.
- Que es el Consejo Directivo que avala la estructura del área vigente a partir del año 2014

ACUERDA


Artículo Primero: Adoptar la Estructura para el Plan Integrado de Área. (PIA) que se detalla en este Acuerdo.

Artículo Segundo: Estructurar el Plan Integrado de Área (PIA) dando cumplimiento a los lineamientos impartidos desde el Consejo Académico.

Artículo Tercero: Este instructivo direcciona lo correspondiente a la implementación del plan de estudios de la Institución y se convierte en referente obligado para todos(as) los docentes de la Institución (independientemente de la función que desempeñen) y aquellas personas que desarrollan su práctica profesional como licenciados(as) y/o normalistas superiores.

Artículo Cuarto: Los componentes del Plan Integrado de Área se consolidan con la participación de todos(as) los(as) docentes del área en el que deben dar cuenta de cada uno de los niveles, ciclos, grados que ofrezca la institución. Dicho Plan de área está fundamentado en los siguientes aspectos:

Acuerdo N°08 del Consejo Directivo

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO	
	Proceso: GESTIÓN ACADÉMICA	Versión01
Nombre del Documento: Acuerdo		Página 2 de 9

- **Proyecto Educativo Institucional**
- Modelo Pedagógico Institucional.
- Revisión y análisis del PIA del año inmediatamente anterior.
- Plan de Mejoramiento anual del PIA.
- Diagnóstico final del año.
- Diagnóstico inicial del año lectivo.
- Documentos legales y normas técnicas vigentes.
- Acuerdo del Consejo Directivo por medio del cual se adopta la Estructura del PIA.
- Acuerdo del Consejo Directivo del Sistema Institucional de Evaluación.
- Diagnóstico de estudiantes con Barreras para Aprendizaje y la Participación y/o Talentos Excepcionales.

Artículo Quinto: Algunos ítems son copia textual de documentos institucionales, regionales y/o nacionales que no se deben modificar, por ejemplo: Las políticas institucionales para la evaluación y promoción, los estándares y las competencias, los lineamientos, entre otros; los cuales SI serán objeto de Contextualización en el aparte referido a la MALLA CURRICULAR.

Artículo Sexto El PIA es un documento público e indispensable para los procesos de formación de la institución; a éste pueden acceder los diferentes miembros de la comunidad educativa y es de obligatorio conocimiento de los(as) docente.

Artículo Séptimo El original con las actualizaciones para cada año, debe permanecer en Coordinación Académica, quien a su vez, remitirá una copia para Secretaría, Biblioteca y otra para la página web. (Se privilegia los documentos digitales con extensión Word y PDF

Artículo Octavo: El proceso de elaboración de los planes integrados de área se realizara durante las semanas de desarrollo institucional. De manera especial la última y la primera semana de desarrollo institucional de cada año lectivo y en reuniones semanales de las áreas. Este proceso de discusión y organización de las áreas debe quedar consignado en las actas del área.El o la Jefe(a) de área presentará al Consejo Académico el PIA con el acta del área firmada, para que ésta instancia lo apruebe y recomiende su adopción definitiva al Consejo Directivo.

Artículo Noveno: El PIA se diligencia teniendo en cuenta los siguientes componentes específicos:

1. PRESENTACIÓN:

En este aparte se deben consignar los datos solicitados.

Año lectivo.

Nombre de la Institución Educativa


Núcleo Educativo.

Nombre completo del Área, Asignaturas que la conforman.

Grado(s) en los que se desarrolla el Área.

Docentes: Nombres y apellidos, título profesional relacionado con el Área, grados en los que se desempeñan.

Acuerdo N°08 del Consejo Directivo

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO		
	Proceso: GESTIÓN ACADEMICA		Versión01
Nombre del Documento: Acuerdo			Página 3 de 9

Jefe(a) de Área: nombres y apellidos y campo de formación.

Número de periodos académicos.

Intensidad horaria semanal y anual.

2. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA:

El diagnóstico se realiza teniendo en cuenta como mínimo el análisis de las situaciones particulares del área en los diferentes grados y niveles y debe ser ampliado y justificado con datos estadísticos de la institución y los suministrados por las evaluaciones externas, ejemplo: pruebas SABER, Olimpiadas del Conocimiento.

Del diagnóstico debe quedar constancia en el acta del área y tener en cuenta asuntos como: avances significativos del área y las razones de los resultados destacados, debilidades para resaltar en el área y las razones a las que atribuye los resultados por debajo de lo esperado, las recomendaciones para el trabajo del año;

Después de revisar cada una de los aspectos anteriores, el área debe construir las “metas” para el año lectivo; éstas son en dos sentidos; Metas de fortalecimiento de los avances y metas para resolver, atender los resultados débiles. Estas Metas deben ser formuladas con límite de tiempo y con un porcentaje de logro alcanzable y verificable, además con unas acciones específicas definiendo fechas, actividades, recursos y responsables los cuales se van evaluando periódicamente, de acuerdo a los plazos establecidos por el área; se debe contar con mínimo tres evaluaciones de seguimiento en el año. Estas metas hacen parte integral de la carpeta de planeación, facilita la asignación de recursos y debe hacerse revisión permanente de su proceso.


Este proceso de diagnóstico del área debe actualizarse anualmente y consignarse en el cuadro de Programación de Metas”, este registro debe anexarse a la Carpeta de área de cada docente.

El ejercicio diagnóstico se escribe en prosa y de manera general, salvo que sea indispensable realizar alguna salvedad o llamado especial frente algún grupo, grado, componente conceptual o procedimental.

La programación de las Metas se resume en el siguiente cuadro:

RESUMEN ANUAL PARA LA PROGRAMACIÓN DE METAS

Situación o componente a intervenir	Meta	Actividades	Recursos	Responsables	Fechas	Evaluación	Indicadores

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO	
	Proceso: GESTIÓN ACADÉMICA	Versión 01
Nombre del Documento: Acuerdo		Página 4 de 9

3. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA QUE SE DESEA INTERVENIR CON EL DESARROLLO DEL ÁREA y JUSTIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA MISMA:

El PIA debe intentar respuestas teórico-prácticas (dentro de la especificidad no reduccionista del área o saber disciplinar) a una situación problemática que logre enlazar los intereses de los estudiantes, las necesidades comunitarias y los saberes disciplinares propios del área.

Para construir esta contextualización el diagnóstico de la etapa anterior es un insumo, los conocimientos del área, las realidades comunitarias, locales, regionales, nacionales e internacionales son otros.

Se debe hacer explícita la situación de contexto y presentar los argumentos que sustenten la pertinencia del área.

Es posible construir una pregunta que englobe la situación de contexto y las implicaciones del área en él.

Algunas preguntas que pueden orientar la construcción de este ítem son: ¿Por qué es importante profundizar en las temáticas incluidas? ¿Qué pasaría si no nos preparamos adecuadamente aprovechando las oportunidades que nos ofrecen estos saberes y las estrategias estructuradas? ¿Qué cosas lograremos comprender y cambiar en el mundo que nos rodea y en nosotros mismos con los aprendizajes y los resultados obtenidos? ¿Cuáles son las realidades personales, institucionales y comunitarias que pueden ser mejoradas, potenciadas, transformadas con el estudio, profundización y articulación de los “contenidos” del área?

4. REFERENTE CONCEPTUAL

:


En este aparte se deben indicar los conceptos básicos que sustentan el área como campo disciplinar y que serán abordados durante el proceso de formación, es decir durante los doce años que como mínimo estará matriculado(a) el(a) estudiante en la institución (en caso de permanecer desde preescolar hasta undécimo). En este aparte se deben enunciar las disciplinas, las teorías que soportan el área como tal; no es la enumeración de los contenidos conceptuales que se abordarán, es un ejercicio de reflexión académica.

5. DEFINICIÓN Y ENFOQUE PEDAGÓGICO DEL ÁREA:

Cada área debe enunciar como hace “SUYO” el Modelo Pedagógico de la Institución desde las especificidades del área.

Construir unos párrafos en los cuales se sustente cómo el área asume el modelo y el enfoque de la Institución desde sus saberes y preocupaciones particulares, es decir, como el modelo y el enfoque le otorgan a la Institución elementos diferenciadores, en los cuales es posible leer que se abordan los mínimos nacionales, con unas características propias, casi que únicas porque en ellas se evidencian nuestros afanes, expectativas y apuestas, entre otros.

Acuerdo N°08 del Consejo Directivo

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO	
	Proceso: GESTIÓN ACADEMICA	Versión 01
Nombre del Documento: Acuerdo		Página 5 de 9

6. REFERENTE LEGAL Y TÉCNICO:

En este espacio se debe dar cuenta de las normas legales fundamentales del área y de las normas técnicas que para su desarrollo se enuncie por parte del Estado y de las comunidades académicas. Escribir en este aparte una breve introducción para los ítems que se detallan a continuación.

6.1. Fines de la educación

Se seleccionan los que implican directamente al área y que están contemplados en la Ley 115 de 1994. Se hace copia textual de ellos.

6.2. Objetivos generales del área

- 6.2.1. Objetivos generales Preescolar
- 6.2.2. Objetivos generales Básica primaria
- 6.2.3. Objetivos generales Básica secundaria
- 6.2.4. Objetivos generales Media académica

En los objetivos de área, nivel y ciclo se deben transcribir los contemplados en la legislación y los documentos técnicos para cada uno de los ítems y adicionalmente los que se construyen de manera institucional de acuerdo con la contextualización del área.

Si el área está compuesta por asignaturas se deben escribir también los objetivos para cada una de ellas.

6.3. Estándares

Niveles mínimos a los que se espera llegar nacional, regional, local e institucionalmente. Para las áreas en las que existan estos estándares deben ser referenciados en el nivel nacional, para las áreas en las que la nación no los ha definido, el área y la institución debe establecerlos con base en los documentos técnicos vigentes como son los lineamientos.

- 6.3.1. Estándares generales Preescolar
- 6.3.2. Estándares generales Básica primaria
- 6.3.3. Estándares generales Básica secundaria
- 6.3.4. Estándares generales Media académica


En los estándares de área, nivel y ciclo se deben transcribir los contemplados en los documentos técnicos para cada uno de los ítems y adicionalmente los que se construyen de manera institucional de acuerdo con la contextualización del área.

Si el área está compuesta por asignaturas se deben escribir también los estándares para cada una de ellas.

6.4 Competencias

En este aparte de transcriben las competencias para las áreas desde los diferentes documentos técnicos y, las competencias generales, laborales y ciudadanas que transversalicen los saberes del área.

Acuerdo N°08 del Consejo Directivo

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO	
	Proceso: GESTIÓN ACADÉMICA	Versión 01
Nombre del Documento: Acuerdo		Página 6 de 9

- 6.4.1. Competencias generales Preescolar
- 6.4.2. Competencias generales Básicas primaria
- 6.4.3. Competencias generales Básicas secundarias
- 6.4.4. Competencias generales Media académica

En las competencias de área, nivel y ciclo se deben transcribir las contempladas en los documentos técnicos para cada uno de los ítems y adicionalmente las que se construyen de manera institucional de acuerdo con la contextualización del área.

Si el área está compuesta por asignaturas se deben escribir también las competencias para cada una de ellas.

6.5. Indicadores de desempeño.

Se presentan discriminados **por grados**, es importante anotar que estos indicadores recogen los saberes específicos: conceptuales, procedimentales y actitudinales; y que en la redacción debe darse cuenta de la integralidad de ellos.

- 6.5.1. Indicadores de desempeño para preescolar
- 6.5.2. Indicadores de desempeño para primero
- 6.5.3. Indicadores de desempeño para segundo
- 6.5.4. Indicadores de desempeño para tercero
- 6.5.5. Indicadores de desempeño para cuarto
- 6.5.6. Indicadores de desempeño para quinto
- 6.5.7. Indicadores de desempeño para sexto
- 6.5.8. Indicadores de desempeño para séptimo
- 6.5.9. Indicadores de desempeño para octavo
- 6.5.10. Indicadores de desempeño para noveno
- 6.5.11. Indicadores de desempeño para décimo
- 6.5.12. Indicadores de desempeño para undécimo

Estos indicadores se construyen teniendo en cuenta la realidad institucional y pueden variar según los diagnósticos finales e iniciales cada año.


Los indicadores de desempeño dan la pauta para la construcción de la malla curricular que hace parte integral del PIA y es la que cada docente de la institución tendrá en una carpeta para el grado y asignatura que orienta en el año escolar.

En el PIA como parte integral, debe quedar constancia de los INDICADORES DE DESEMPEÑO “que promueven” al grado siguiente.

7. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Definir el tipo de estrategias que se implementará desde el área, en las que se privilegiará el trabajo autónomo, el trabajo colectivo, el trabajo cooperativo y el trabajo colaborativo, desde los que se posibilita la

Acuerdo N°08 del Consejo Directivo

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO	
	Proceso: GESTIÓN ACADÉMICA	Versión 01
Nombre del Documento: Acuerdo		Página 7 de 9

elaboración conjunta del conocimiento a partir de contenidos pertinentes y de situaciones problemas que estimulan los diferentes tipos de aprendizaje desde una actitud investigativa y propositiva que aporte a la reflexión sobre la propia realidad, a la comprensión de los diferentes factores intervinientes y a la enunciación de propuestas de intervención y mejoramiento.

Favorecer en la construcción de las estrategias, la vinculación y aprovechamiento responsable y ético de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).

De las actividades académicas y/o Tareas Escolares.

El fin primordial de las actividades académicas escolares es poner en escena los saberes específicos desarrollados en los diferentes momentos pedagógicos.

Las actividades académicas extraescolares deben ser realizadas en forma individual.

Las actividades asignadas dentro del salón de clase y/o espacios de aprendizaje, como ejercicios de aplicación, afianzamiento y/o profundización se pueden trabajar en forma individual o colectiva; en grupos preferiblemente no mayores de 3 estudiantes con roles específicos que permita a cada uno(a) desempeñar una función que incida en el resultado del trabajo del equipo.

Aspectos a tener en cuenta.


Para actividades académicas en el salón de clase

- Preparar la clase de tal manera que cuente con tiempo suficiente para iniciar y finalizar una actividad académica de afianzamiento dentro del salón de clase o espacio de aprendizaje.
- Recuerde que primero se realiza la producción de cada estudiante en el tiempo estimado por el docente y luego, si es del caso, la producción por equipos de trabajo.
- Defina los roles para cada integrante de los equipos.
- Propicie el espacio para socializar la actividad, autoevaluar y coevaluar la participación al interior del equipo.
- Las actividades de clase se realizan en el cuaderno respectivo o en hojas según instrucciones del(a) docente.

Para actividades por fuera de la jornada académica

- Dosifique el trabajo cuando es asignado para la casa.
- Revise la actividad asignada y socialice con el grupo los resultados.
- Sea claro al dar las indicaciones para la actividad académica extra jornada académica.
- Sugiera fuentes bibliográficas y cablegráficas para documentar los trabajos.
- Verifique que en la biblioteca de la Institución se encuentre la información y el material para desarrollar la actividad.
- Asigne las actividades con un tiempo prudente para su entrega.

Acuerdo N°08 del Consejo Directivo

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO	
	Proceso: GESTIÓN ACADÉMICA	Versión01
Nombre del Documento: Acuerdo		Página 8 de 9

- Deje para la casa las actividades propuestas que no se alcanzan a desarrollar en la clase. (Es importante anotar que si la actividad no se termina por asuntos de disciplina interna durante el tiempo de realización, ésta asignación extra jornada debe ser realizada de manera individual en el caso que fuera en equipo.)
- Asigne valoración a las actividades académicas dentro del proceso de seguimiento.
- Tenga en cuenta aspectos diferenciadores como: a). Estudiantes que realizan la actividad satisfactoriamente. b). Estudiantes que realizan la actividad con “errores”. c). Estudiantes que no la realizan; entre otros.
- Para las actividades que requieren informes escritos (salidas pedagógicas, laboratorios, lecturas de libros, consultas...) exija siempre excelente ortografía y excelente presentación; para incentivar el uso de los medios y herramientas tecnológicas y de la comunicación puede solicitarlos en computador, que se los remitan a su correo electrónico o que los “publiquen” en un blog (por ejemplo).

8. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN Y POLÍTICAS DE PROMOCIÓN

Es importante que cada área tenga en cuenta lo señalado en el Sistema Institucional de Evaluación (Acuerdo 002 del 18 de Febrero de 2013 del Consejo Directivo), el cual se construyó con base en los criterios y orientaciones del Decreto Nacional 1290 de 2009.

Estas políticas y estrategias de área deben contemplar los mecanismos y especificidades para la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación; así como las acciones específicas de evaluación, las cuales deben ser construidas en correspondencia con el modelo institucional y los ítems trabajados anteriormente.

Las especificidades de evaluación del área y/o asignatura que realice cada docente con los grupos, lo mismo que su correspondencia en cuanto a valoración, deben quedar consignadas en el registro determinado por la institución para hacer seguimiento de la malla.


9. PLAN DE APOYO PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES O CAPACIDADES EXCEPCIONALES

El área en coordinación con los profesionales de Apoyo deben diseñar estrategias generales para el área que le permitan y faciliten a los(as) estudiantes alcanzar los objetivos de formación y por ende los indicadores de desempeño propuestos. Así mismo, cada año el docente entregará a las áreas la relación con su respectivo informe diagnóstico y de proceso de estudiantes con Barreras para Aprendizaje y la Participación y/o Talentos Excepcionales, los cuales deben consignarse para cada año en la malla respectiva con las estrategias puntuales a utilizar con aquellos estudiantes. De igual manera se deben enunciar los indicadores de desempeño para cada uno de los(as) estudiantes en situación “especial” con sus respectivos saberes específicos.

10. RECURSOS

El área debe dar cuenta de los recursos humanos, físicos, financieros, didácticos, de tiempo, bibliográficos, entre otros, con los que cuenta para el desarrollo de la propuesta de formación y también discriminar aquellos

Acuerdo N°08 del Consejo Directivo

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO	
	Proceso: GESTIÓN ACADEMICA	Versión 01
Nombre del Documento: Acuerdo		Página 9 de 9

que requiere y con los que no cuenta. Se registran en este documento y en un formato de requisición que suministra la Gestión Administrativa Financiera para la organización de los presupuestos y el inventario de recursos.

11. BIBLIOGRAFÍA Y CIBERGRAFIA

El área debe consignar en este aparte la bibliografía y cibergrafía utilizada para la construcción del PIA, de manera que en ella se dé cuenta también de la orientación pedagógica y teórica que la sustenta.

Artículo Décimo: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín a los días 20 del mes de Octubre de 2014

LUZ ANGELA PUERTA GOMEZ
Rectora

DANIELA MENESES RAVE
Representante de los Ex Alumnos

LUZ INÉS GUTIERREZ MOSQUERA
Representante de los Docentes

MIGUEL ANGEL MONTOYA HERRERA
Representante de los Docentes

STEPHANIE ARROYAVE MEJIA
Representante de Padres de Familia

TATIANA ERAZO CATAÑO
Representante de Padres Familia

MARIA DELCIRA MONSALVE
Representante del Sector Productivo

JESSICA ALEJANDRA JIMENEZ OBANDO
Representante de los Alumnos

Refrendado por: _____
MARIA EUGENIA VELASQUEZ ORREGO
Directora de Núcleo 923

Acuerdo N°08 del Consejo Directivo