

# ORIENTACIONES PARA ACTUALIZAR EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

Dirigido a:  
Establecimientos privados de educación preescolar, básica y media (EPBM)

Dirección de Calidad Educativa  
Línea de Mejoramiento Continuo

# Objetivo General

Analizar los elementos claves en el proceso de resignificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que permitan a los establecimientos privados de educación preescolar, básica y media (EPBM) implementar una ruta de actualización en las diferentes áreas de gestión.

## Objetivos Específicos

- Reconocer los elementos conceptuales y normativos que permiten identificar las necesidades de actualización del PEI en Instituciones Educativas de carácter privado.
- Establecer la ruta de actualización del PEI para Instituciones Educativas de carácter privado y los instrumentos de apoyo para la misma.
- Atender las diferentes inquietudes que resulten del ejercicio frente al proceso de actualización del PEI.

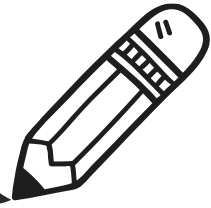


# Contenido

1. Preguntas orientadoras
2. Elementos conceptuales
3. Fases para la actualización
4. Ruta de actualización del PEI
5. Mayor información



# 1. Preguntas Orientadoras



- ¿Cuándo es necesario actualizar el PEI?
- ¿Quién lidera el proceso de actualización?
- ¿Qué elementos debo tener en cuenta para actualizar el PEI?
- ¿Qué debo radicar a la SEM cuando presente el PEI actualizado?

## 2. Elementos conceptuales



¿QUÉ ES ACTUALIZAR?

- Incorporar, adaptar o cambiar alguna gestión o componente del PEI.

¿QUÉ NO ES ACTUALIZAR?

- Reconstrucción total del PEI.
- Realizar ajustes que afecten la licencia de funcionamiento.

## Ejemplos de situaciones que implican la actualización del PEI y su respectiva radicación a la SEM

- Si no ha presentado a la SEM la actualización del PEI en los últimos 3 años

- Si la visión ha caducado o está próxima a hacerlo

- Si la caracterización o estudio de la población no corresponde a la realidad institucional

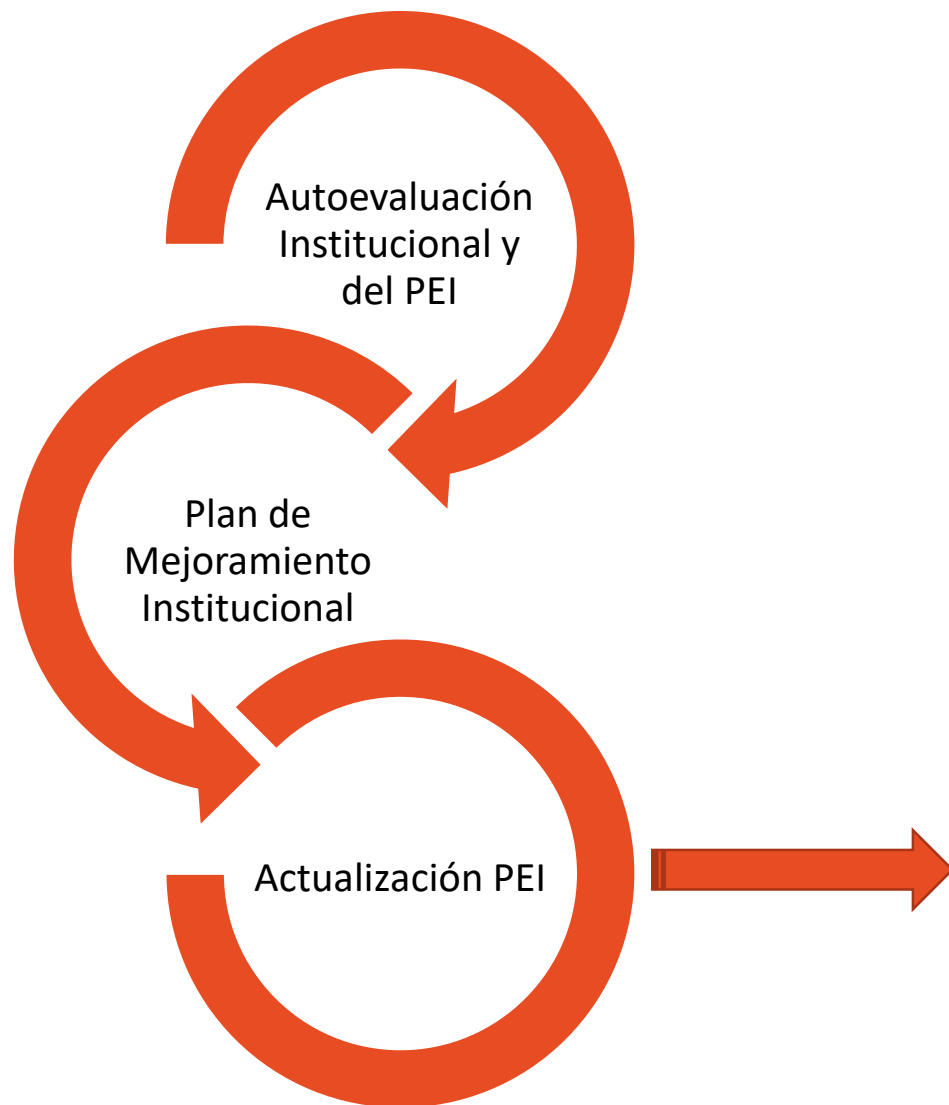
- Si en el Plan de Mejoramiento Institucional derivado del proceso de autoevaluación anual, se han incorporado actividades asociadas a la actualización de un componente o gestión del PEI

- Si algún miembro de la comunidad educativa solicita revisar y actualizar un componente o gestión del PEI

- Si al aplicar la herramienta de autoevaluación del PEI identifica un componente que no presenta o no es acorde a los lineamientos de calidad vigentes

- Si la SEM le ha solicitado la actualización de un componente o gestión

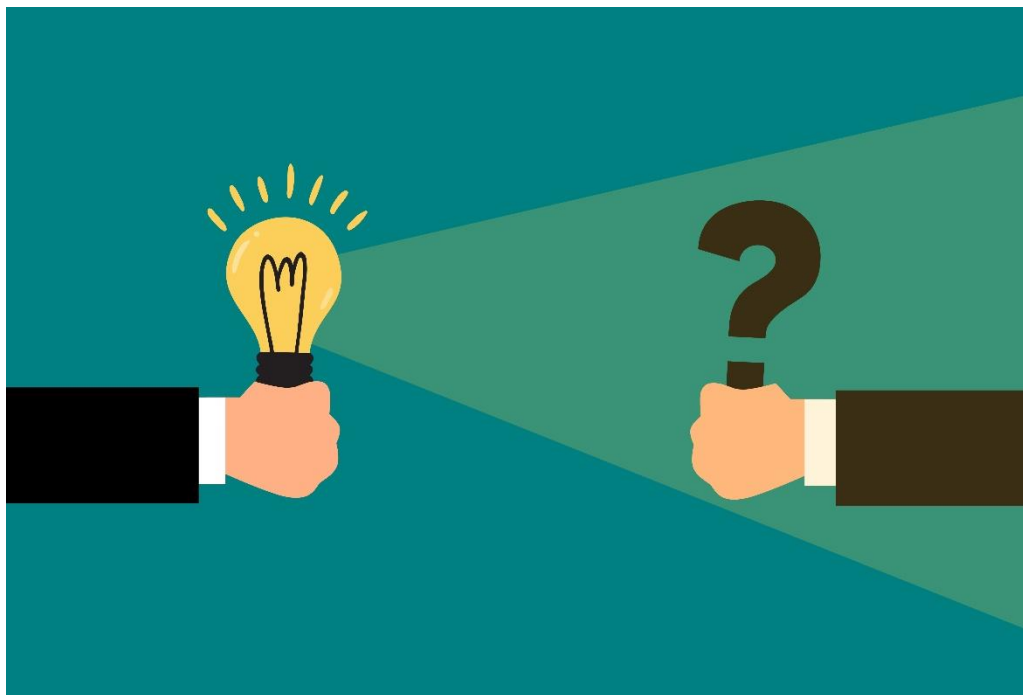
- Si el MEN expide una política educativa o un referente normativo o de calidad que implique modificar el PEI



Se radica a la SEM cuando afecta de forma significativa dos o más gestiones. Ejemplo:

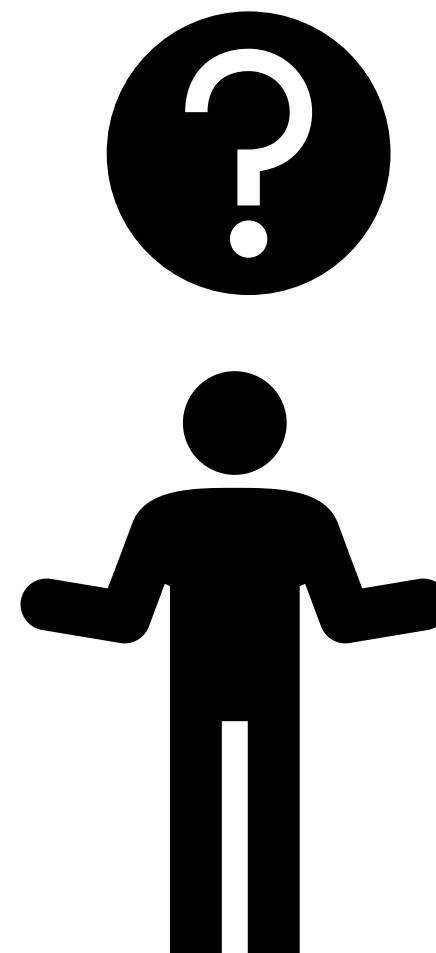
- Cambio de modelo y/o enfoque pedagógico
- Cambio en el horizonte institucional
- Incorporación de un modelo de gestión de calidad
- Ajustes a los planes de estudio (mallas, metodología, criterios de evaluación)

Es posible radicar a la SEM los documentos de SIEE y Manual de Convivencia, si presentan ajustes significativos de un año al otro.



Si el cambio o ajuste no responde a una necesidad fundamental del PEI o no es significativo, **NO REQUIERE RADICACIÓN A LA SEM**, por ejemplo, aspectos relacionados con la forma (año, nombres de la planta docente) o elementos particulares (actividades en un proyecto transversal, cronograma, entre otros)





# 3. Fases para la actualización



## FASE 1. IDENTIFICACIÓN

**Lectura y análisis de documentos institucionales, referentes de calidad y normativos vigentes.**

**Documentos de la Institución Educativa:**

- PEI (Planes de estudio, SIEE, Manual de Convivencia)
- Resultados de la Autoevaluación Institucional.

Documentos normativos oficiales emitidos por el MEN o la SEM.  
(Ver Anexo 1)

**Diligenciamiento del instrumento de autoevaluación del PEI**  
(Ver anexo 2)

Esta herramienta permite al EE identificar la estructura de las áreas de gestión o sus componentes.

# INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PEI

El instrumento de autoevaluación del PEI tiene como objetivo brindar una herramienta a las Instituciones Educativas para identificar los componentes por gestiones, acompañados de preguntas orientadoras que le permitan realizar un análisis crítico sobre el estado de su PEI.

Se encuentra organizado por: Gestiones, Componentes, preguntas orientadoras y casillas de Si y No que permitirán clasificar e identificar los elementos que requieren ser actualizados, a través del ejercicio de interacción entre el documento PEI y el Instrumento de autoevaluación.

Recuerde que **al radicar su documento actualizado este debe estar acompañado de este formato diligenciado.** (Ver anexo 2)

# FASE 1. IDENTIFICACIÓN

OBJETIVO	ACCIONES	PREGUNTAS ORIENTADORAS
<p>Realizar un análisis de los documentos institucionales y normativos vigentes que permitan reconocer las necesidades de incorporación, adaptación o cambio que requieran las áreas de gestión o algunos de sus componentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar</li> <li>- Reconocer</li> <li>- Autoevaluar</li> <li>- Retomar</li> <li>- Rastrear</li> <li>- Definir</li> <li>- Revisar</li> <li>- Contrastar</li> </ul>	<p>¿Qué aspectos de la autoevaluación del PEI deben ser ajustados de acuerdo a la normatividad vigente?</p> <p>¿Qué gestiones o componentes puntuales no requieren ser ajustados?, ¿por qué?</p>

## FASE 2. PLAN DE ACCIÓN

### ENFOQUE DE TRABAJO METODOLÓGICO

● Revisión detallada de gestiones o componentes posterior a diligenciar el instrumento de autoevaluación del PEI.

● Ejercicio de análisis y reflexión, a partir de un principio de autonomía y trabajo en equipo dentro del E.E. (se recomienda distribuir las funciones de trabajo en equipos representantes de gestiones y/o componentes)  
(Ver anexo 3)

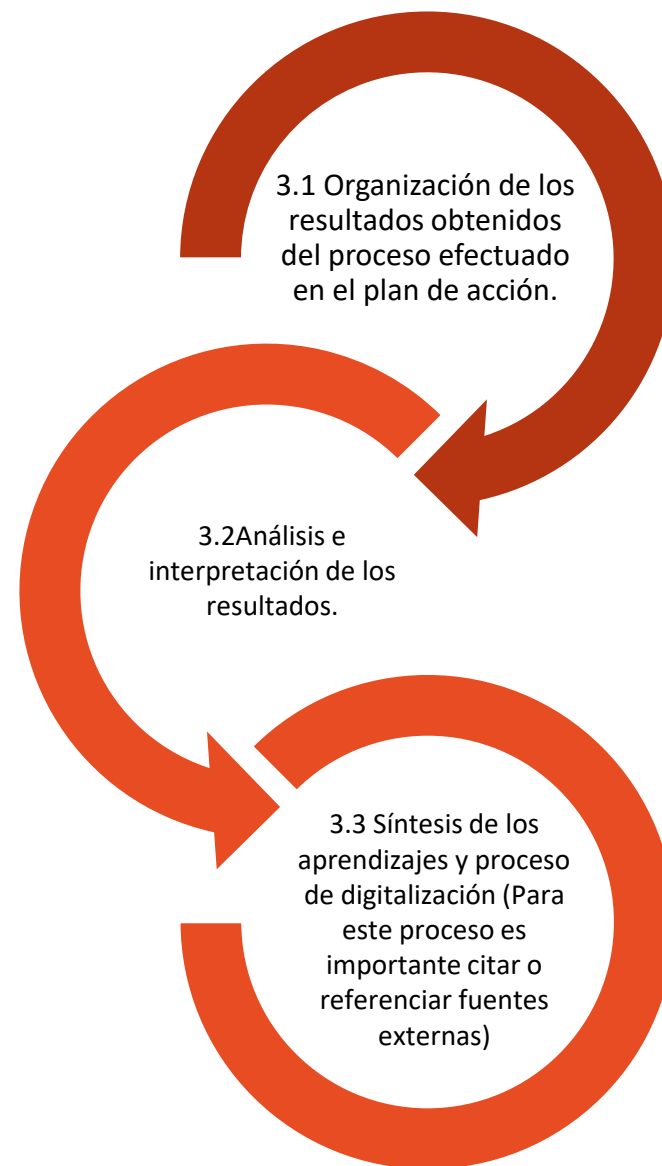
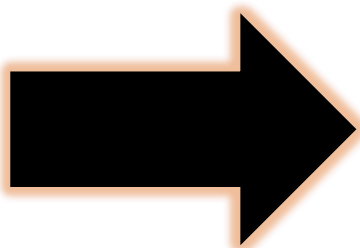
● Puesta en escena: Ejecutar actividades apoyadas en instrumentos como: entrevistas, encuestas, mesas de trabajo, actividades pedagógicas, que permitan obtener resultados para cambiar, modificar y/o adaptar las gestiones o componentes de gestión que lo requieran en el PEI del E.E.

## FASE 2. PLAN DE ACCIÓN

OBJETIVO	ACCIONES	PREGUNTAS ORIENTADORAS
<p>Definir una ruta metodológica y organizada que de paso a un proceso de revisión, análisis y discusión coherente con la necesidad de actualización identificada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar necesidades de cambio específicas.</li> <li>- Clasificar</li> <li>- Ejemplificar</li> <li>- Esquematizar</li> <li>- Cuestionar</li> <li>- Coleccionar</li> <li>- Planear</li> <li>- Conectar</li> <li>- Contrastar</li> <li>- Preguntar</li> </ul>	<p>¿Qué se va a actualizar?          ¿Cómo se va a enfocar el diseño metodológico del trabajo conjunto?          ¿Quién va a liderar el proceso de actualización de la gestión y/o sus componentes?          ¿Qué actividades proponemos para integrar a la comunidad y plantear cambios y/o mejoras en la gestión y/o sus componentes?          ¿Cómo se va a organizar el tiempo?</p>

## FASE 3. SISTEMATIZACIÓN

# ANÁLISIS Y DIGITACIÓN DE RESULTADOS





## FASE 3. SISTEMATIZACIÓN

OBJETIVOS	ACCIONES	PREGUNTAS ORIENTADORAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar los datos y resultados recolectados de la fase del plan de acción a través de un ejercicio conjunto partiendo de un análisis crítico.</li> <li>Rediseñar y digitalizar los nuevos elementos procedentes de las fases anteriores en el documento PEI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar</li> <li>- Justificar</li> <li>- Reconstruir</li> <li>- Informar</li> <li>- Plantear</li> <li>- Digitalizar</li> </ul>	<p>¿Cómo organizo la información?          ¿Qué aportes derivados de los resultados se ajustan al proceso de actualización?          ¿De que forma voy a transcribir la información en el documento de tal forma que sea precisa y clara?          ¿Cómo debe estar organizado mi documento general?</p>

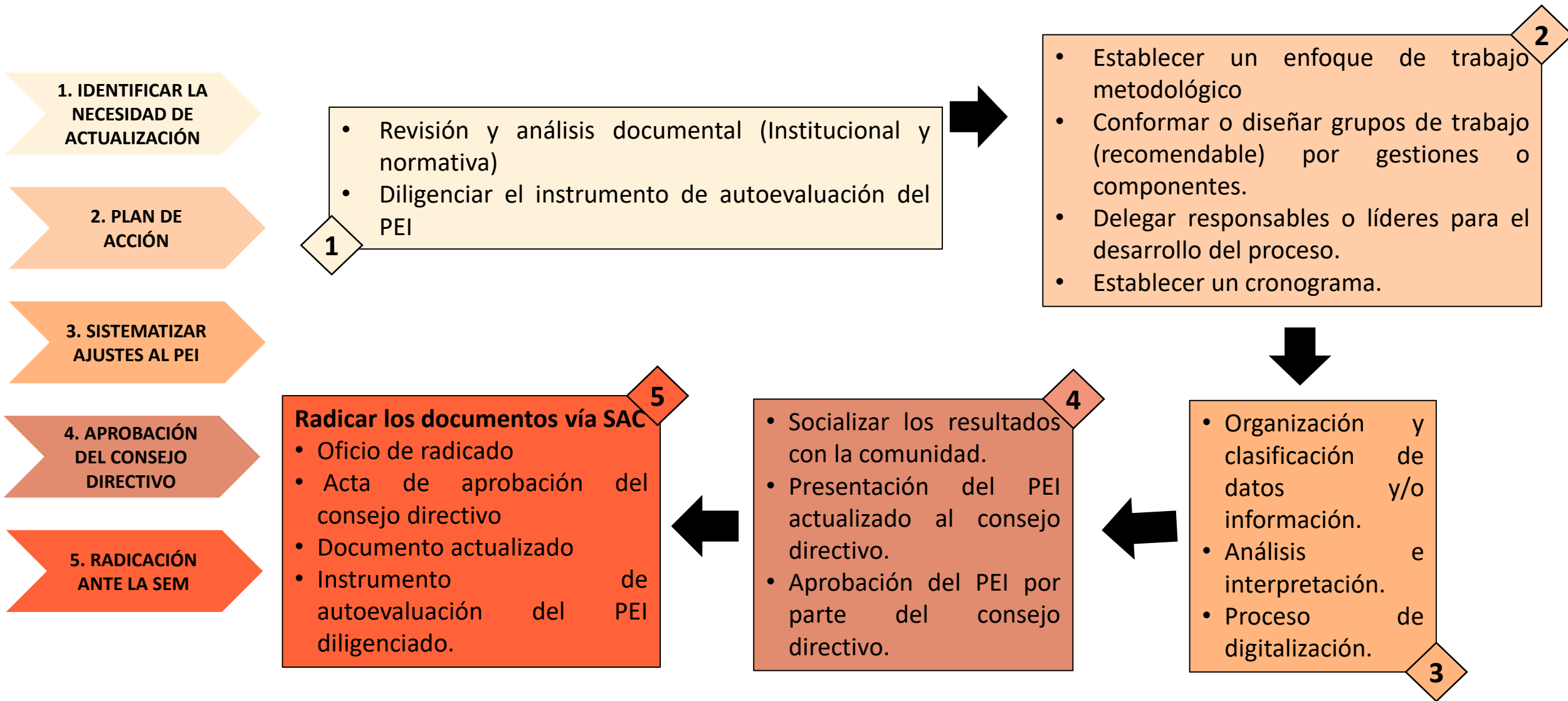
## FASE 4. APROBACIÓN ✓

OBJETIVOS	ACCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compartir los resultados con la comunidad educativa y demostrar los cambios efectuados en el PEI.</li> <li>• Presentar el PEI actualizado ante el Consejo Directivo de la Institución, para que este sea aprobado, mediante acto administrativo, bajo el soporte de un acta de aprobación emitida por el mismo.</li> <li>• Garantizar que el proceso de actualización se dio en el marco de una participación colectiva en la E.E</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización a la Comunidad Educativa</li> <li>- Consultas y revisión final por parte de los órganos del gobierno escolar pertinentes.</li> <li>- Garantías del proceso (seguimiento del plan de acción; actas)</li> </ul>

## FASE 5. PROCESO DE RADICACIÓN



OBJETIVO	DOCUMENTOS PARA RADICAR VIA SAC	PREGUNTA ORIENTADORA
<p>Radical los documentos pertinentes al proceso de actualización ante la SEM posterior a su aprobación por parte del Consejo Directivo institucional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio de radicado</li> <li>2. Acta de aprobación del Consejo Directivo</li> <li>3. Documento actualizado en formato PDF legible (no imagen, ni escaneado).</li> <li>4. Instrumento de autoevaluación del PEI diligenciado.</li> </ol>	<p><b>¿CUÁNDO DEBO PRESENTAR LAS ACTUALIZACIONES APLICADAS A MI PEI?</b></p> <p>La actualización del PEI puede ser radicada ante la SEM, en el transcurso de los próximos 2 años (entre junio de 2022 a junio de 2024)</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Recuerde que los cambios propuestos se harán efectivos posterior a la aprobación por parte de la SEM; si estos cambios se realizaron en el transcurso del año escolar, se deben aplicar en el siguiente año lectivo.</p>



# Mayor Información

Si tiene preguntas puede comunicarse a los correos

[dir.calidadeducativa@alcaldiasoacha.gov.co](mailto:dir.calidadeducativa@alcaldiasoacha.gov.co)

Yenny Viviana Peñaloza  
Profesional Especializada PEI

[apena@alcaldiasoacha.gov.co](mailto:apena@alcaldiasoacha.gov.co)

Angela Marcela Peña Díaz  
Líder de mejoramiento