

 <b>GOBERNACIÓN DEL HUILA</b>	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRADO</b>	Código: SED-C050-F03
		Fecha de Aprobación: 20 de Diciembre de 2016
		Versión: 1
		Página 1 de 1

<b>DE:</b>	MILENA OLIVEROS CRESPO, Secretaria Departamental de Educación del Huila.
<b>PARA:</b>	Establecimientos educativos oficiales municipios no certificados
<b>ASUNTO:</b>	Algunas orientaciones para la finalización del año escolar 2021 y comienzos de año 2022
<b>FECHA:</b>	19 OCT 2021.

Con fundamento en la competencia otorgada por la ley 715 de 2017, artículo sexto, para planificar, dirigir y evaluar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, la Secretaría de Educación del Huila emite las siguientes orientaciones, que serán acompañadas, monitoreadas, controladas y evaluadas a través de las áreas y grupos de trabajo, según sus funciones.

#### 1. Calendario académico institucional.

1.1 En la fijación del calendario institucional deberá tenerse en cuenta como actividades propias de la jornada escolar y la jornada laboral, aquellas que a juicio del Consejo Académico contribuyan al desarrollo del Plan de estudios. Cuando las administraciones municipales declaren día cívico para determinada circunstancia o efeméride, el establecimiento educativo podrá participar con actividades cívico pedagógicas que queden debidamente programadas dentro del calendario académico, no siendo procedente solicitarlas sino han sido planeadas en el mismo; tampoco se otorgará día cívico.

1.2 Se propone destinar el 13 de mayo de 2022 para la conmemoración del Día del Educador, institucionalizado a nivel nacional desde el año 1950.

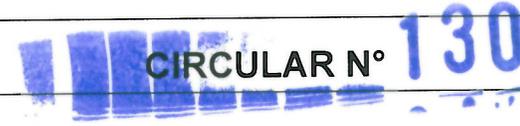
1.3 Se propone que la celebración del Día del Directivo Docente, institucionalizado mediante decreto 2237 de 2015, se realice el viernes 07 de octubre de 2022, sin que por esta causa se genere la desescolarización de los estudiantes, debiéndose garantizar la prestación del servicio educativo.

1.4 El Día del Docente orientador institucionalizado mediante el Decreto 418 de 2018, incorporado al artículo 2.3.8.1.4 del Decreto 1075 de 2015, se conmemora el 26 de febrero de cada año; se propone destinar el día 25 de febrero para celebrarlo.

1.5 El Día **E** se celebrará en todos los establecimientos educativos, de conformidad con la intencionalidad del artículo 2.3.8.3.5 del decreto 1075 de 2015 y de acuerdo con las orientaciones que para el efecto expida el Ministerio de Educación Nacional, para 2022.

1.6 El concepto de semana del calendario académico corresponde a siete días calendario; este concepto deberá aplicarse en la definición de las distintas actividades del Calendario académico institucional 2022 y remitirse la Oficina de Inspección y Vigilancia, para efectos de Seguimiento, Monitoreo y Control.



 <b>GOBERNACIÓN DEL HUILA</b>	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRADO</b>	Código: SED-C050-F03
		Fecha de Aprobación: 20 de Diciembre de 2016
		Versión: 1
		Página 1 de 1

## 2. Jornada laboral y escolar.

2.1 Los rectores y directores rurales, deben orientar y acatar la Circular No. 16 de 2012 emanada por la Procuraduría General de la Nación, sobre la responsabilidad que les asiste en la fijación, conforme al reglamento, de la jornada laboral de los educadores y jornada escolar de los estudiantes, concomitante con la Directiva Ministerial No. 16 de 2013, que brinda criterios y orientaciones para la definición de la jornada escolar de los estudiantes y jornada laboral y permisos remunerados de los educadores. Estos documentos pueden descargarse del Portal educativo del Huila, Módulo o Curso PEI, Sesión 1 PROYECTO EDUCATIVO - PEI y PEC, Carpeta "Calendarios académicos".

2.2 Una vez más, recordar la necesidad de dar aplicación a la Resolución 777 de junio 02 de 2021, del Ministerio de Salud y Protección social, sobre retorno a las actividades laborales, contractuales y educativas y a las actividades académicas presenciales, así como las condiciones en las que deben retornar estudiantes, docentes, directivos docentes, personal administrativo y personal de apoyo logístico, mientras dure la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, prorrogada hasta el 30 de noviembre de 2021 mediante Resolución 1315 de agosto 27 de 2021, artículo 1. En ese sentido, tener en cuenta las orientaciones publicadas por el Ministerio de Educación Nacional con motivo de la emergencia sanitaria en el 2021 y siguientes, para garantizar la vida y el bienestar de la comunidad educativa y la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes.

2.3 Conforme a la Ley 1857 de 2017, cuyo objeto fundamental es procurar un equilibrio entre la vida familiar y laboral de los trabajadores que presten servicios dentro del territorio colombiano, las actividades de desarrollo institucional de la segunda semana (Abril 11/2022 a abril 17/2022), podrán realizarse los días sábados, para lo cual se proponen 12 y 26 de marzo y 2 de abril de 2022, con el propósito de facilitar a los directivos docentes y docentes, la integración familiar por la época de la Semana Santa y permitir un mayor espacio dedicado al esparcimiento.

2.4 La cuarta semana de desarrollo institucional podrá realizarse de manera presencial, física o remota, de conformidad con las necesidades priorizadas y criterios administrativos de planeación, organización, dirección y evaluación, definidos institucionalmente.

## 3. Evaluación institucional

3.1 El proceso de autoevaluación institucional recoge, analiza y sistematiza la información que permite identificar las debilidades y las oportunidades de mejoramiento y así llevar a cabo los ajustes al plan de mejoramiento institucional. La Circular No. 60 del 20 de mayo de 2021, orienta a las Instituciones Educativas sobre el proceso de Autoevaluación Institucional, en concordancia con Guía No. 34 del MEN y la Circular No. 84 expedida el 24 de septiembre de 2018 por la SED; en síntesis, el proceso se sigue adelantando con la misma metodología y procedimientos de los años anteriores. Estas Circulares y Guías se pueden descargar del Portal educativo del Huila Módulo o Curso "Proceso de Evaluación".

3.2 La consolidación de la información de resultados de autoevaluación institucional debe facilitar el monitoreo institucional y facilitar el control por parte del Proceso de Gestión de la Evaluación en la SED; se seguirá haciendo en los formatos SED-C052P625-F01 y SED-C052-P625F05, los que debidamente diligenciados y

 <b>GOBERNACIÓN DEL HUILA</b>	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRADO</b>	Código: SED-C050-F03
		Fecha de Aprobación: 20 de Diciembre de 2016
		Versión: 1
		Página 1 de 1

revisados, deberán cargarse en el Portal Educativo <http://virtual.huila.edu.co> en la Sesión 6 Tema "AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL", hasta el último día de labores del 2021. Los formatos están disponibles en el Portal Educativo en Excel. Con el fin de facilitar el proceso de consolidación de la información se hace necesario no reportar formatos diligenciados en PDF.

3.3 El proceso de evaluación en periodo de prueba y evaluación anual de desempeño, está reglamentado por el artículo 2.4.1.1.21 y el Capítulo V del Decreto 1075 del 26 de mayo del 2015 y las orientaciones dadas básicamente en la Circular No. 007 del 19 de enero del 2021. Para abordar la tercera etapa del proceso de evaluación anual de desempeño de los docentes y directivos docentes se hace necesario tener en cuenta:

- El rector y/o evaluador debe definir un cronograma de entrevistas con cada evaluado.
- Citación a la entrevista final por parte del evaluador, donde se sustente la evaluación con la participación del evaluado, se comunica los resultados finales del proceso y concertar el Plan de desarrollo personal y profesional con base en las dos competencias identificadas como débiles en su desempeño y que hayan sido calificadas con menos de 85 puntos. (a partir del 19 de noviembre de 2021)
- Registrar la calificación de la evaluación y el plan de desarrollo personal y profesional si es del caso, en el Sistema Humano.
- Imprimir tres copias del protocolo desde el Sistema Humano, para el evaluado, Historia Laboral de docente, directivo docente de la Institución y la otra para la Oficina de Historia Laboral de la Secretaría de Educación Departamental.
- Notificar por el medio acordado entre evaluado y evaluador, la evaluación al docente o directivo docente, conforme a las normas vigentes. (Ley 1437 del 2011).
- Los evaluadores y responsables de la evaluación anual de desempeño de los docentes y directivos docentes deben remitir todos los protocolos en medio físico (docentes de carrera, en periodo de prueba y provisionales) a la Oficina de Atención al Ciudadano, Historia Laboral de la Secretaría de Educación, a través de correo certificado con su respectivo oficio remitario y las observaciones a que diera lugar. El paquete de evaluaciones debe venir muy bien organizados, con sus respectivas firmas y sin grapar las hojas.

3.4 Las evaluaciones de los Directivos Docentes y Docentes (desempeño anual, periodo de prueba y provisionales) son susceptibles de recursos de reposición y apelación; el de reposición ante el funcionario que tomó la decisión y el de apelación ante el inmediato superior jerárquico. El recurso de reposición o en subsidio de apelación deberá solicitarse por escrito en la diligencia de notificación o dentro de los diez (10) siguientes a ella (artículo 76 del Ley 1437 del 2011).

3.5 En atención al artículo 2,4.6.3.12 del Decreto 2105 del 14 de diciembre de 2017 y conforme a la Circular No. 55 expedida por la SED, los rectores y directores rurales deben evaluar a los docentes provisionales. Como las evaluaciones de desempeño de los docentes provisionales no se registran en el Sistema Humano, se hace necesario diligenciar una relación en Excel (ver formato en el Portal Educativo) que contenga el nombres y apellidos, No. identificación y calificación final de los docentes provisionales y enviarla al correo [dagomez@sedhuila.gov.co](mailto:dagomez@sedhuila.gov.co). El protocolo a utilizar para la evaluación de los Docentes Provisionales es el mismo que se aplicó en el 2019 y 2020, identificado con el Código SED-C052-P624-F01, versión 2

 <b>GOBERNACIÓN DEL HUILA</b>	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRADO</b>	Código: SED-C050-F03
		Fecha de Aprobación: 20 de Diciembre de 2016
		Versión: 1
		Página 1 de 1

denominado "SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO LABORAL PARA LOS DOCENTES PROVISIONALES" y que se puede descargar del Portal Educativo.

3.6 Evaluación escolar interna – SIEE. En el regreso a la presencialidad se hace necesario legitimar todos los ajustes transitorios adoptados durante el tiempo del trabajo en casa y que sigan siendo válidos, para incorporarlos al SIEE, siguiendo los procedimientos establecidos en el artículo 8º del Decreto 1290 del 2009, en el marco una evaluación formativa e integral que permita reorientar los procesos educativos de los estudiantes.

3.7 Es necesario tener en cuenta el artículo 2.3.3.3.7 del Decreto 1075 de 2015 y Directiva No. 29 de 2010 expedida por el MEN, que permiten que, "un estudiante que reprobó el grado pueda ser promovido anticipadamente al grado siguiente durante el primer periodo del nuevo año lectivo, una vez haya superado sus debilidades".

3.8 La escala de valoración adoptada en el marco de las medidas transitorias, debe incluir la equivalencia con la escala nacional (Superior, Alto, Básico y Bajo). La evaluación debe ser una acción que recopile información sobre el desempeño del alumno y sirva como apoyo para tomar decisiones en cuanto a ajustes en la metodología y estrategias de la enseñanza aprendizaje.

3.9 Evaluación escolar externa SABER 11º. Los Establecimientos Educativos deben analizar y hacer uso de los resultados de las Pruebas SABER 11º; implica elaborar un informe con base en la estadística que publica el ICFES año tras año, socializarlo con la comunidad educativa, definir una Plan de Mejora con las acciones integradas y desarrolladas dentro del Plan operativo anual – POA e implementar estrategias pedagógicas que permitan mejorar las competencias, componentes y desempeños identificados como débiles en los cuatro tipos de resultados que presenta el ICFES. Además, diseñar y aplicar instrumentos de seguimiento a las acciones definidas por el Establecimiento Educativo. El documento donde se hace el análisis, se define el Plan de Mejora y los instrumentos de seguimiento, deben estar disponibles para los entes de control y seguimiento.

#### 4. Proyectos y Planes Educativos

4.1 Es responsabilidad del Rector(a) mantener actualizado el Proyecto Educativo ( Institucional o Comunitario) registrado en la oficina de Calidad; por lo tanto, las modificaciones que se realicen en el Marco general o en cualquiera de sus Anexos, deben ser enviados a esta Oficina, con el fin de proceder a la actualización respectiva.

4.2 Todos los establecimientos educativos deben tener estructurado su Plan de mejoramiento -PMI/PMC, para lo cual se ha recomendado que su vigencia sea a cuatro (4) años (2020 – 2023). Es necesario que se haga seguimiento al desarrollo y porcentaje de cumplimiento de las metas establecidas; para el efecto, se puede adaptar y utilizar el FORMATO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PMI/PMC, que se encuentra en el Portal educativo, Módulo o Curso PEI.



 <b>GOBERNACIÓN DEL HUILA</b>	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRADO</b>	Código: SED-C050-F03
		Fecha de Aprobación: 20 de Diciembre de 2016
		Versión: 1
		Página 1 de 1

4.3 El Plan operativo anual –POA, debe ser enviado antes del 01 de marzo de 2022, en el formato actualizado y autorizado por la Secretaría de Educación Departamental; se puede bajar del Portal educativo del Huila. Para el envío se puede hacer mediante el SAC o al correo jamunoz@sedhuila.gov.co

4.4 No es necesario enviar los anexos al POA, pero si diligenciarlos y tenerlos en la institución, listos y a disposición de cualquier persona, autoridad, área de SED o ente de control que los requiera.

4.5 Las resoluciones institucionales de calendario escolar, jornada escolar y jornada laboral se diligenciarán siguiendo los modelos emitidos por la SED, los cuales se pueden bajar del Portal educativo, Módulo o Curso PEI/PEC

## 5. Gestión uso de medios y apropiación de NTIC

5.1 La Secretaría de Educación Departamental del Huila, con el fin de mejorar el uso y manejo de inventarios de los establecimientos educativos adscritos al Departamento del Huila, implementa el Aplicativo APP “**Mi Inventario de la Secretaría de Educación del Huila – MISEDH**”, con el respectivo manual para administradores y usuarios finales y el repositorio de cargue de información. Este aplicativo ha sido adoptado por la Gobernación del Huila mediante el **Decreto 0305 del 28 de septiembre de 2021**, como instrumento y soporte del inventario de bienes inmuebles, muebles y equipos de cómputo y planes de mantenimiento del sector educativo, para aplicar como fuente de consulta y de información, en todos los actos y documentos de la Administración Departamental. El Decreto en mención está publicado en el portal educativo <http://virtual.huila.edu.co/> en el curso USO DE MEDIOS.

5.2 Rectores y Directores rurales deben procurar la incorporación de la información en los Módulos del APP MISEDH, con pertinencia, confiabilidad y veracidad, así como certificar lo consignado en la misma; reportar anualmente el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluido en el documento del PLAN OPERATIVO ANUAL - POA, en el componente administrativo. Los recursos previstos para el soporte de mantenimiento en ese plan deben estar incluidos en el plan de compras anual, tramitado y aprobado institucionalmente por la Secretaría de Educación.

5.3 Se solicita mantener actualizada dicha información en las categorías de inventarios: Elementos de cómputo, infraestructura, planes de mantenimiento y sus respectivas subcategorías, siguiendo las directrices y recomendaciones dadas a través de asistencias técnicas brindadas. Esta información se consultará y descargará en el año 2022 a medida que la Secretaría de Educación Departamental la necesite para sus procesos, por lo que se recomienda hacer constante gestión y actualización de la información incluida en el aplicativo MISEDH.

5.4 Cada Institución Educativa oficial debe tener registrado en el aplicativo MISEDH el plan de mantenimiento del año 2021 completamente diligenciado, incluyendo los mantenimientos ejecutados durante este año y el plan de mantenimiento proyectado o planeado para ejecutar durante el año 2022. **Este reporte tiene fecha límite de entrega el 4 de marzo de 2022.**

5.5 La Secretaría de Educación del Huila llama a Rectores, directores rurales y a responsables de la administración del aplicativo "Mi Inventario de la Secretaría de Educación Departamental del Huila", a apropiarse esta importante herramienta para depurar los inventarios de los establecimientos educativos y recomendar

 <b>GOBERNACIÓN DEL HUILA</b>	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRADO</b> 	Código: SED-C050-F03
		Fecha de Aprobación: 20 de Diciembre de 2016
		Versión: 1
		Página 1 de 1

un correcto manejo a la gestión de contraseñas de acuerdo a los roles asignados y explicados en las capacitaciones que se han orientado en los municipios no certificados en educación del HUILA.

Los invitamos a ingresar, así:

ENLACE

<http://misedh.huila.edu.co>

VIDEO INSTRUCTIVO

<https://www.youtube.com/watch?v=ABphCTdyDrw>

5.5 Indicador de gestión no. 4. Con la finalidad de hacer seguimiento al Indicador de gestión "Uso y apropiación de medios TIC (Tecnología de la información y de las telecomunicaciones)", les solicitamos a Rectores y Directores Rurales, diligenciar el formulario publicado en Google.docs. **El plazo de diligenciamiento de la encuesta para obtener el indicador de gestión del año 2021 es el viernes 25 de marzo de 2022.** El link de acceso a la encuesta lo encuentran en el portal educativo virtual.huila.edu.co en el curso USO DE MEDIOS; el tema es:

ENCUESTA

GESTIÓN DEL USO Y APROPIACIÓN DE MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

## 6. Ejes transversales

6.1 En la autoevaluación institucional debe incluirse la valoración de los planes, programas, estrategias y proyectos pedagógicos, a partir de la identificación y focalización de los riesgos, amenazas y vulnerabilidades naturales, socio-naturales y antrópicos de todas las sedes escolares, con la participación de los directivos docentes, todos los docentes y representantes de los padres de familia y estudiantes.

6.2 Este ejercicio de autoevaluación, debe permitir elaborar o reformular, mediante Trabajo en Equipo, los planes, programas o proyectos pedagógicos y matrices curriculares de temas transversales para el 2022. Incluye la formulación de desempeños, entendidos como las conductas a desarrollar, para mitigar las problemáticas de violencias de género, embarazos en adolescentes, consumo de sustancias psicoactivas, suicidios e intentos de suicidios, accidentalidad vial, trastornos alimenticios, las relacionadas con el conflicto armado, Covid-19, ambientales, etc.

6.3 Si bien es cierto, debe haber un coordinador de cada plan, programa, estrategia o proyecto, no es el único responsable; todos los docentes deben apropiarse de los mismos, en la participación de las diversas actividades y en la programación y desarrollo de desempeños interdisciplinarios. Ver "Transversalidad curricular - proyectos pedagógicos y temas transversales" en documento "ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL -PEI- Y EL PROYECTO EDUCATIVO COMUNITARIO - PEC-COMO DOCUMENTO PLAN", pág. 93 y ss.

6.4 Enviar diligenciado, al finalizar el año lectivo 2021, diciembre 5, el Formato **SGN-C054-F04** de seguimiento de los proyectos pedagógicos, temas o desempeños transversales, problemáticas estudiantiles y situaciones de convivencia, al correo [hmontealegre@sedhuila.gov.co](mailto:hmontealegre@sedhuila.gov.co).



 <b>GOBERNACIÓN DEL HUILA</b>	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRADO</b> 	Código: SED-C050-F03
		Fecha de Aprobación: 20 de Diciembre de 2016
		Versión: 1
		Página 1 de 1

## 7. Nomina

7.1 Novedades de Horas extras de Personal docente y Administrativo. Las novedades de horas extras de personal administrativo y docente deberán ser enviadas el 30 de noviembre de la presente anualidad (2021). No obstante, se solicita enviar las novedades a tiempo y no acumular periodos; las novedades deben ser reportadas de forma mensual. Es necesario precisarles que, para el personal docente, en nómina de diciembre no hay liquidación por el concepto de Horas Extras.

7.2 Actas de Presentación. Remitir las actas de presentación del personal docente y administrativo vinculado, teniendo en cuenta los efectos fiscales del nombramiento.

7.3 Periodo de vacaciones para docentes en situaciones administrativas de Incapacidad (Enfermedad General-Paternidad-Maternidad). Al personal docente y administrativo que le coincida incapacidad con periodo de vacaciones, éstas serán reconocidas y disfrutadas al finalizar la situación administrativa de incapacidad. Se solicita a los Directivos docentes comunicar a sus funcionarios el acto administrativo mediante el cual se corre el disfrute de las vacaciones.

Atentamente,



MILENA OLIVEROS CRESPO  
Secretaria departamental de Educación

Proyectó:

Dario Antonio Gomez Guerra/Lider Gestión de la Evaluación  
Luis Eduardo Hernández Macías/Grupo de Calidad  
Jesús Antonio Muñoz Manrique/Gestión de Proyectos educativos  
Belén Cecilia Escalante Charry/Gestión uso y apropiación NTIC  
Lidia Aya Aya/Gestión de Recursos educativos

Revisó: Luis Eduardo Hernández Macías  
Lider Grupo de Calidad y Pertinencia