



GOBERNACIÓN
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Código: SED-C050-F03

Fecha de Aprobación: 20 de
Diciembre de 2016

Versión: 1

Página 1 de 1

CIRCULAR N° 095

DE:	ADRIANA ALARCON RODRÍGUEZ Secretaría de Educación Departamental (E)
PARA:	Rectores y directores rurales de establecimientos educativos oficiales y no oficiales de los 35 municipios no certificados del Departamento del Huila
ASUNTO:	Orientaciones para la aplicación de la resolución N°4852 de 8/08/2022
FECHA:	23 AGO 2022

De conformidad con el manual de funciones contenido en la Resolución del Ministerio de Educación nacional-MEN 3842 de 2022, que establece la responsabilidad del Rector o director rural para liderar la construcción, modificación, actualización y ejecución del proyecto educativo, esta Secretaría ha institucionalizado mediante la Resolución departamental 4852 de 8/08/2022, la estrategia WEB de **Acceso SharePoint PEI-PEC SED HUILA** través del portal virtual educativo <https://virtual.huila.edu.co/>, para almacenar, registrar, retroalimentar, modificar y/o actualizar los proyectos educativos. Además, permitir el fácil acceso y consulta a las entidades del Estado, Entidades de Control y Macroproceso de inspección y Vigilancia y comunidades educativas.

En cumplimiento del párrafo transitorio del Artículo cuarto de la mencionada resolución, se emiten las siguientes orientaciones:

- Los rectores y directores rurales de establecimientos oficiales y no oficiales son los responsables directos de migrar y mantener actualizado el proyecto educativo institucional o comunitario -PEI o PEC- en el portal virtual educativo, sin que esto impida que puedan apoyarse en alguno de los funcionarios al servicio de la institución.
- El Proyecto Educativo Institucional o Comunitario –PEI o PEC- válido, para cualquier consulta o requerimiento por parte de la Secretaría de Educación, o autoridades administrativas, de control o de inspección y vigilancia y demás interesados, será el que aparece en el sitio WEB al que hace referencia la Resolución 4852 de 8/08/2022.
- Los rectores y directores rurales de instituciones oficiales disponen de las cuentas oficiales entregadas por la secretaria de educación departamental del Huila en el paquete ofimático Office 365, con el dominio @sedhuila.edu.co, para ingresan con permiso de edición o actualización. Estas cuentas están asignadas a nombre de cada rector, rectora o director



rural. Puede acceder a través de la página: <https://www.office.com/>, ingresa con la dirección de correo entregada y su contraseña. Una vez ingrese, busque en la esquina de la parte superior izquierda un rectángulo de puntos llamado iniciador de aplicaciones; da clic en ese botón y visualizará las aplicaciones de Office 365, entre ellas seleccionará SharePoint. Una vez dentro, debe buscar el grupo PEI-PEC SED HUILA; si no lo encuentra, ingrese al portal virtual educativo <https://virtual.huila.edu.co/>. En categorías "Subprocesos Calidad y Pertinencia" en módulo PEI en la sección Proyecto Educativo Institucional, encuentra la página OFICIALES - ACCESO SHAREPOINT PEI-PEC SED HUILA; da clic en su enlace y cuando se le abre la nueva página busca el Establecimiento Educativo accede con los permisos de la cuenta de office 365 con dominio @sedhuila.edu.co.

- Los rectores de instituciones no oficiales (privadas) ingresan con permiso para editar o actualizar con las cuentas oficiales entregadas por el ministerio de educación nacional en el paquete ofimático Office 365, con el dominio @sedhuila.gov.co. Estas cuentas están asignadas a nombre de cada institución educativa. Puede acceder a través de la página: <https://www.office.com/>, ingresa con la dirección de correo entregada y su contraseña. Una vez ingrese, busque en la esquina de la parte superior izquierda un rectángulo de puntos llamado iniciador de aplicaciones; da clic en ese botón y visualizará las aplicaciones de Office 365, entre ellas seleccionará SharePoint. Una vez dentro, debe buscar el grupo PEI-PEC SED HUILA, si no lo encuentra, ingrese al portal virtual educativo <https://virtual.huila.edu.co/> en categorías "Subprocesos Calidad y Pertinencia" en el módulo PEI en la sección Proyecto Educativo Institucional, encuentra la página PRIVADOS - ACCESO SHAREPOINT PEI SED HUILA; da clic en su enlace y cuando se le abre la nueva página busca la institución educativa, clic en el nombre. En ese momento debe acceder con los permisos de la cuenta de office 365 con dominio @sedhuila.gov.co.

En el siguiente enlace YouTube: <https://youtu.be/t-Z07XZp4bA> los rectores podrán acceder a las orientaciones dadas anteriormente.

- En toda actualización o modificación que se haga al proyecto educativo institucional o comunitario – PEI o PEC- deberá procederse según lo establece el artículo 3.3.3.1.4.2 numeral 3 de la sección 4 del Decreto 1075 de 2015.



- Algunas de las funciones que el Rector puede realizar en su respectiva carpeta del sitio WEB son:

Cargar: Puede arrastrar el o los documentos a la respectiva carpeta en SharePoint. O generar desde SharePoint un nuevo documento dando clic en el botón Nuevo.

Eliminar: Puede seleccionar uno o varios documentos dando clic en el círculo a la izquierda de cada archivo. Luego al lado derecho del botón Nuevo debe aparecer tres puntos seguidos; dando clic allí se despliegan varias opciones entre las que se encuentra Eliminar.

Editar: En SharePoint, abren el documento de su interés; una vez esté abierto pueden editar lo que necesiten de este, con las mismas propiedades que si se abrieran los documentos con la aplicación de escritorio.

Mover: Puede seleccionar uno o varios documentos dando clic en el círculo a la izquierda de cada archivo. Luego al lado derecho del botón Nuevo, debe aparecer tres puntos seguidos; dando clic allí se despliegan varias opciones entre las que se encuentra Mover. Al seleccionar esta opción, debe aparecer un listado de carpetas que corresponde a la carpeta de destino donde quieres mover los archivos o documentos seleccionados; buscas la ubicación adecuada y das clic en el botón Mover Aquí.

El PEI o PEC que debe aparecer en el portal virtual deberá contener las siguientes carpetas:

Marco general (en PDF)

Anexos

Los anexos, deberán contener las siguientes carpetas y archivos:

N°	CARPETA	ARCHIVOS	OBSERVACIONES
1	PMI	Diagnóstico	Análisis del contexto interno y externo para establecer las oportunidades de mejora
		Formato PMI	El formato aprobado por la SED- Huila, en PDF y firmado por el rector
		Seguimiento	Formato aprobado por la SED Huila
2	POA	Formato POA	El formato aprobado por la SED- Huila, en PDF y firmado por el rector
		Resolución jornada escolar	En PDF y firmada por el rector
		Resolución jornada laboral con sus anexos	En PDF y firmada por el rector
		Presupuesto	En PDF y firmado
		Plan anual de adquisiciones - PAA	En PDF y firmado
		Plan institucional de capacitación docente	En PDF y firmado por el rector
		Evidencias de ejecución del POA	Debidamente identificadas y explicadas
3	MANUAL DE CONVIVENCIA	Manual de convivencia	En PDF y firmado



GOBERNACIÓN
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Código: SED-C050-F03

Fecha de Aprobación: 20 de
Diciembre de 2016

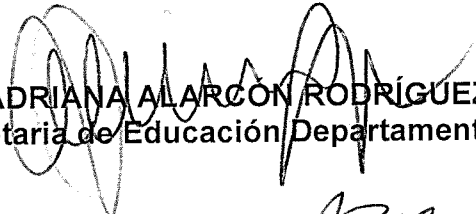
Versión: 1

CIRCULAR N° 095

Página 1 de 1

N°	CARPETA	ARCHIVOS	OBSERVACIONES
4	SIEE	SIEE	En PDF y firmado
5	PROGRAMACIONES CURRICULARES	Programaciones curriculares	Incluir todas las programaciones curriculares desde el primer hasta el último grado que ofrece el establecimiento educativo
6	PROYECTOS	Proyectos Pedagógicos	Incluir todos los proyectos transversales: Educación Sexual y construcción de ciudadanía; Aprovechamiento tiempo libre; Emprendimiento; Huilensidad; Proyecto Ambiental escolar; Afrocolombianidad; Estilos de vida saludable; Gestión del riesgo; Educación para la democracia y los derechos humanos, y otros formulados por la institución de acuerdo a su PEI o PEC
		Experiencias pedagógicas significativas	Incluir: el proyecto de las experiencias en desarrollo; la ficha de registro y las evidencias que se tengan de la ejecución de la experiencia
		Ondas	Incluir los proyectos ONDAS en desarrollo y las evidencias
		Proyecto de orientación estudiantil -POE.	Por grupo, por institución, por sedes o como se esté desarrollando en la institución
		Proyecto servicio social	En desarrollo
		Otros	Incluir otros proyectos que tenga la institución, ej. de construcción, remodelación, dotación, etc.
7	MANUALES	Manual de funciones	en PDF y Firmado
		Manual de contratación	
		Manual de tesorería	
		Manual de procedimientos	
8	REGLAMENTOS	Reglamentos	Reglamento de uso de laboratorios-Reglamento de uso de sala de informática-Reglamento de uso de biblioteca, otros, todos en PDF y firmados
9	OTROS		Incluir todos los documentos que se considere pertinentes, ejemplo: Rut, escrituras, planos, uso del suelo, registro sanitario, certificado de bomberos, resolución de funcionamiento, historial, símbolos, autoevaluación institucional, análisis pruebas saber, capacidad instalada, inventarios, etc.

Los anexos de los proyectos educativos comunitarios – PEC- serán los aquí establecidos o su equivalentes de acuerdo a su sistema de educación propio


ADRIANA ALARCÓN RODRÍGUEZ
Secretaria de Educación Departamental (E)

Elaboró/Proyectó: Jesús Antonio Muñoz Manrique./ Líder Gestión del PE:
Revisó: Luis Eduardo Hernández Macías/ Líder Área de Calidad