



## **INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE AREA**

1. Hoja de presentación: debe llevar el nombre de la institución, título PLAN DE AREA, nombre del área, profesores.
2. Componentes:
  - a. Introducción al área.  
Hacer referencia a la importancia del área, la proyección de la misma en la institución y la intencionalidad en el aprendizaje de la misma por parte de los estudiantes.
  - b. Aportes del área a los fines del sistema educativo colombiano, según la ley 115/94 se hace una descripción de los fines del sistema que tienen relación con el área explicitando dicha relación.
  - c. Aportes del área a los objetivos por nivel con base en la ley 115/94  
Se hace una descripción de los objetivos por nivel que tienen relación con el área explicitando dicha relación y diferenciando cada uno de los niveles.
  - d. Objetivos generales del área y/o competencias a desarrollar.  
Se explicitan los objetivos generales del área así como las competencias que desarrolla a lo largo del proceso de aprendizaje de los estudiantes en los diferentes grados o niveles.
  - e. Enfoque teórico del área.  
Se retoman y se enuncian los fundamentos epistemológicos, el enfoque del área, los principios pedagógicos y metodológicos que se enuncian en los Lineamientos Curriculares del Ministerio de Educación Nacional relacionados con el área y que orientan toda la concepción del área para su enseñanza a los estudiantes.
  - f. Estándares  
Se enuncia la apropiación de los Estándares del área desde el Ministerio de Educación Nacional, haciendo comprensiva las intencionalidades, ejes curriculares, procesos cognitivos, competencias, definiendo las políticas y metas generales del área aplicables en las condiciones socio-culturales de la institución.
  - g. Logros de grado  
Se escriben los logros del área en cada grado, iniciando en preescolar, si se hace referencia al área en las diferentes dimensiones, siguiendo desde primero al grado 11º.  
Los logros se enuncian período por período.



## **INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE AREA**

- h. **Contenidos del área.**  
Se describen los contenidos del área a desarrollar en cada grado, período por período.
- i. **Metodología del área.**  
Se describe la caracterización metodológica del área en función de la enseñanza-aprendizaje.  
Hacer una descripción de los problemas principales que se presentan en el área en cuanto a su enseñanza y en cuanto al aprendizaje por parte de los estudiantes. A cada problema señalarle las correspondientes actividades pedagógicas.
- j. **Criterios y procedimientos de evaluación.**  
Se describen las orientaciones del área relacionadas con la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, la concepción de la evaluación, los indicadores de evaluación, los planes de mejoramiento, las metas de aprendizaje que orienten el alcance fines, objetivos y de los logros. Realizar un diseño general de planes especiales de apoyo par estudiantes con dificultades en su proceso de aprendizaje.  
Determinar indicadores de desempeño y metas de calidad por cada grado y por el área en general, diferenciando estas metas e indicadores para básica primaria, secundaria y media.
- k. **Criterios de administración del área**  
Hacer relación a la forma como se administra el área, sus integrantes, su organización, la persona que coordina el área, sus funciones, la forma de reuniones periódicas, la forma de dejar registro de las reuniones.  
Distribución del tiempo e intensidad horaria por cada grado.
- l. **Recursos**  
Describir los recursos físicos y bibliográficos específicos disponibles a nivel institucional, indicando cantidad, estado y lugar donde se encuentra dicho recurso. Se anotan los criterios de utilización de dichos recursos, tanto a nivel directivo como a nivel de la administración de dichos recursos al interior del área, la persona responsable de comunicar al proceso de Recursos físicos las necesidades o mantenimiento de dichos recursos.

Ajustes a los planes:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**  
“Ser Mejores un Compromiso de Todos”



---

## **INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE AREA**

Cuando se realicen ajustes al contenido y logros u otros aspectos del área, se dejará constancia en hoja anexa de los ajustes realizados explicitando los mismos y la fecha de ajuste y la firma del responsable o delegado del área.

Igualmente, el docente responsable hará la actualización al plan de área en el formato digital indicando a la coordinación para hacer las copias y actualización en el formato físico que reposa en la Secretaría.

El plan de área quedará con fecha abierta y las actualizaciones se harán de acuerdo al párrafo anterior. No requerirá sino aprobación de cambios según conste en acta de Consejo Académico.