

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2012-2015 INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO ESP. LIBARDO JAFET NARVAEZ T.** | 2012 | |
| El plan de mejoramiento institucional, es una herramienta de suma importancia, para la planeación y ejecución de los proyectos y programas de la institución educativa, con el fin de mejorar la calidad de la educación y por ende la calidad de vida de los educandos. | | **CORREGIMIENTO EL ANCLAR MONTELÍBANO CÓRDOBA** |

**INTRODUCCION**

El sistema educativo colombiano ha sufrido grandes transformaciones, hasta la década de los 80 fue bastante centralizado en el Ministerio de Educación Nacional, pues esta entidad era quien diseñaba, construía y administraba la educación. A finales de la década de los 80 se inicia un proceso de descentralización motivado por los grandes hechos ocurridos en el país, como la elección popular de alcaldes y gobernadores; la entrada en vigencia de la Constitución política de 1991, y en especial, el nuevo marco de la ley general de educación de 1994, permite que los establecimientos educativos adquieran autonomía para elaborar y poner en marcha su proyecto educativo institucional.

La autonomía escolar así como brinda las facultades a cada establecimiento educativo para definir su identidad, organizar su plan de estudios y su sistema de evaluación, igualmente, exige la responsabilidad y el compromiso de directivos y docentes de realizar un mejoramiento continuo en todas las gestiones para ofrecer un servicio educativo de calidad.

Los planes de **mejoramiento** institucional se constituyen en una herramienta de vital importancia para la planeación, ejecución y seguimiento de acciones que conlleven al cumplimiento de la misión institucional y la comunidad educativa responda acertadamente ante su encargo social.

Para la elaboración y ejecución del plan de mejoramiento de la Institución Educativa Antonio Nariño del Corregimiento El Anclar Montelibano Córdoba se tomó como punto de partida la realización de un diagnostico fundamentado en los resultados de la autoevaluación institucional del año 2012, aplicando la guía Nº 34 del Ministerio de Educación Nacional y el análisis de los resultados de las pruebas SABER e ICFES de años anteriores. Para su lectura y comprensión se ha estructurado en seis apartes: Identificación, diagnóstico (matriz DOFA), caracterización de la institución, plan de mejoramiento, plan operativo y formatos para el seguimiento y evaluación del mismo.

Al presente plan de mejoramiento se le hicieron los ajustes pertinentes en la semana Institucional del mes de diciembre de 2012.

**1. IDENTIFICACION**

La institución educativa Antonio Nariño, establecimiento de carácter público, con reconocimiento oficial por la secretaria de educación departamental mediante resolución Nº 363 del 04 de julio de 2011 , emanada de la secretaria de educación de Córdoba para impartir enseñanza en los niveles de educación preescolar básica y media académica, además se ofrece la modalidad de educación para adultos aplicando la metodología de los PROGRAMAS DE ALFABETIZACION VIRTUAL ASISTIDA PAVA Y FINDEZA a una población mixta.

La población escolar se atiende en las jornadas mañana, tarde y fin de semana del calendario A, su sede principal esta ubica en el corregimiento El Anclar municipio de Montelibano-Córdoba y actualmente cuenta con 1 subsede ubicada en la vereda Barranquillita.

**2. DIAGNOSTICO PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**PROCESO: APOYO A LA GESTION ACADEMICA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPONENTE | FORTALEZAS | DEBILIDADES | OPORTUNIDADES | AMENAZAS | ESTRATEGIA |
| PROCESO DE MATRICULA | Iniciativas de la dirección a fin de mejorar el proceso de matriculas | Inexistencia de personal administrativo. | Apoyo del ministerio de comunicaciones. | Existencia de algunos Padres de familia analfabetos. | Ofrecer programas de alfabetización a jóvenes y adultos. |
| ARCHIVO ACADÈMICO | Directivo comprometido | Los archivos están desorganizados. | Normatividad | Carencia de personal administrativo. | Organizar los archivos. |
| BOLETINES DE CALIFICACIÒN | La institución cuenta con un programa para expedición de informes académicos. | En el nombramiento de personal docente de básica primaria ( banco de oferente) |  |  | Ajustes y mejoramiento del sistema de expedición de boletines. |
| MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA | Directivos comprometido con el cambio | No existe planeación para el mantenimiento de la planta física, se hace cuando se presenta la necesidad. |  | Falta de recursos económicos | Elaborar un programa de mantenimiento de la planta física |

**PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS RECURSOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPONENTE | FORTALEZAS | DEBILIDADES | OPORTUNIDADES | AMENAZAS | ESTRATEGIA |
| SEGUIMIENTO AL USO DE LOS ESPACIOS ADECUACIÓN Y EMBELLECIMIENTO | La institución cuenta con amplitud para adecuar espacios físicos | Carencia de espacios adecuados para el desarrollo del proceso educativo | Proyecto SED  Proyecto SEM | Disponibilidad inoportuna de Recursos del presupuesto | Elaborar y revisar periódicamente plan para adecuación, embellecimiento y registro al uso de los espacios físicos |
| ADQUISICIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE | Personal directivo comprometido | La institución requiere algunos recursos para el aprendizaje. | Apoyo del MEN | Disponibilidad inoportuna de Recursos | Elaborar plan para la adquisición de los recursos para el aprendizaje. |
| SUMINISTROS Y DOTACIÓN | Personal directivo disponible para el cambio. | Carencia de un proceso de adquisición y suministros de insumos. | Apoyo del MEN | Disponibilidad inoportuna de Recursos del presupuesto | Establecer un proceso de adquisición y suministros de insumos articulado a la propuesta pedagógica |
| MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE | Personal comprometido | No existe programa para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y recursos para el aprendizaje | Apoyo con recursos del MEN | Falta de recursos | Elaborar programa para el mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje. |
| SEGURIDAD Y PROTECCIÓN | Personal comprometido | No existe panorama de riesgos en la institución. | Apoyo con recursos del MEN | Disponibilidad inoportuna de Recursos del presupuesto | Implementar el proyecto de riesgos y atención a desastres |
| PROGRAMAS PARA LA ADECUACION Y EMBELLECIMIENTO DE LA | La I.E cuenta con un programa de adecuación y embellecimiento de la planta física. | Falta de recursos. |  | Falta de recursos. | Implementar el programa de adecuación y embellecimiento.  Gestionar recursos con la comunidad educativa. |

**PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPONENTE | FORTALEZAS | DEBILIDADES | OPORTUNIDADES | AMENAZAS | ESTRATEGIA |
| SERVICIO DE TRANSPORTE, RESTAURANTE, CAFETERÍA Y SALUD( ENFERMERÍA, ODONTOLÓGIA, PSICOLOGÍA) | Directivo comprometido con el cambio. | Inexistencia de servicios complementarios como enfermería, psicología, odontología, cafetería y trasporte. |  | Falta de apoyo de entes gubernamentales | **G**estionar la consecución de las dependencias escolares, ante los organismos gubernamentales y no .gubernamentales |
| APOYO AESTUDIANTES CON BASICO Y BAJO DESEMPEÑO ACADEMICO O CON DIFICULTADES DE INTERACCIÓN | Docentes y directivo comprometidos | Alto porcentaje de la población estudiantil presenta básico desempeño académico y dificultades de interacción | Personal comprometido | Falta de preparación académica de los padres Y/O acudientes. | Establecer e implementar estrategias de apoyo a estudiantes con básico y bajo desempeño académico y dificultades de interacción. |

**PROCESO: TALENTO HUMANO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPONENTE | FORTALEZAS | DEBILIDADES | OPORTUNIDADES | AMENAZAS | ESTRATEGIA |
| PERFILES | Personal comprometido | Falta vincular personal docente con perfiles requeridos para su desempeño. | Concurso de meritos | Burocracia administrativa | Gestionar ante la secretaria de educación departamental el nombramiento del personal capacitado para ejercer en el área administrativa. |
| INDUCCIÓN | Personal comprometido | Falta de sistematización de planes de inducción para el personal. | Orientaciones de la SED |  | Implementar y sistematizar estrategias de inducción para el del personal |
| FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN | Personal comprometido | Carencia de un programa de formación y capacitación acorde a las exigencias y necesidades internas. | Apoyo de la SEM y CREM |  | Elaborar e implementar programas de formación y capacitación para el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo institucional |
| ASIGNACIÓN ACADÉMICA | La asignación se realiza de acuerdo al perfil del personal | Carencia de Personal docente con perfil requerido en educación física, artística y agropecuaria. | Apoyo de la SED | Burocracia administrativa | Gestionar el personal con el perfil requerido para las áreas de educación física, artística y agropecuaria. |
| PERTENENCIA DEL PERSONAL | Personal comprometido | El 33% de la planta personal es educación contratada y el 7% nombrada en provisionalidad. | Concurso de meritos | Alteración del orden publico | Gestionar ante la secretaria de educación la provisionalidad de las plazas de educación contratada. |
| EVALUACION DEL DESEMPEÑO | Personal comprometido | Falta implementar acciones de mejoramiento y desarrollo profesional. | Concurso de meritos | Falta de recursos para capacitación | Elaborar e implementar acciones de mejoramiento. |
| ESTÍMULOS | Buen ambiente para el trabajo | Faltan estrategias para el reconocimiento al personal vinculado. | Orientaciones de la SED | Falta de reconocimiento de zona de difícil acceso por parte de la SED | Definir estrategias de reconocimiento al personal vinculado |
| APOYO A LA INVESTIGACIÓN | Personal creativo | No hay políticas definidas para la investigación como tal.  Carencia de internet en la zona. | Deseos de progreso | Falta de apoyo por entidades del Estado | Realizar planes de investigación y buscar fuentes para su financiación |
| BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO | Personal comprometido | No existe un programa de bienestar para el personal vinculado | Talento humano | Escases de recursos | Elaborar programa de bienestar para el personal vinculado |
| CONVIVENCIA Y MANEJO DE CONFLICTOS | Gestión de la comunidad. |  |  |  |  |

**PROCESO: APOYO FINANCIERO Y CONTABLE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPONENTE | FORTALEZAS | DEBILIDADES | OPORTUNIDADES | AMENAZAS | ESTRATEGIA |
| PRESUPUESTO ANUAL DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS | El presupuesto es un instrumento de planeación | El recaudo de Ingresos no es oportuno dependen del sistema general de participación. | Aportes del la SEM y el MEN a través del sistema general de participaciones. | Comunidad de escasos recursos económicos | Realizar análisis financiero y proyecciones presupuestales para la gestión institucional |
| CONTABILIDAD | Disponibilidad de informes financieros | Falta de ingresos oportunos Publicar ejecución gastos periódicamente y guardar expedientes | Servicios contables profesionales | Emigración de la población por alteración del orden público. | Diseñar estrategias para generar ingresos y recursos propios. publicar mensual y trimestralmente la ejecución presupuestal, guardar expedientes de publicaciones |
| INGRESOS Y GASTOS | La institución presenta informes financieros a las autoridades competentes y estos son coherentes con la planeación | Recaudo de ingresos ex temporal para el funcionamiento institucional | Orientación profesional | Situación socioeconómica de padres y comunidad | Seguimiento y evaluación de los procesos de recaudos, ingresos y realización de los gastos. |
| CONTROL FISCAL | Presupuesto elaborado con la metodología de proyectos | No se ha dado a conocer el informe de gestión a toda la comunidad educativa. | Capacitación y actualización por la SED | Situación socioeconómica de padres y/o acudientes. | Hacer seguimiento y revisión a los informes financieros como elemento para la planeación de acciones y tomar decisiones y evaluación de resultados. |

**ÁREA: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD**

**PROCESO: ACCESIBILIDAD**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPONENTE | FORTALEZAS | DEBILIDADES | OPORTUNIDADES | AMENAZAS | ESTRATEGIA |
| ATENCIÓN EDUCATIVA A GRUPOS POBLACIONALES O EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD QUE EXPERIMENTAN BARRERAS AL APRENDIZAJE Y A LA PARTICIPACIÓN | Atención educativa a población vulnerable .   * Educación a la primera infancia. * Educación básica, educación media. * Programa de alfabetización. | * Falta de la línea base para la caracterización de la población vulnerable. * Insuficiencia de de recursos para el financiamiento de programas. (institución) | Programas para jóvenes y adultos financiados por el MEN | Situación de violencia y desplazamiento de algunos miembros de la comunidad. | Acceder a modelos pedagógicos financiados por el MEN.   * Levantamiento de información de la población vulnerable carente de servicios de educación * Implementación de programas educativos brindados por el MEN |
| NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES | Programas de alimentación para toda la comunidad estudiantil menores de 15 años. | Falta de sistematización de información para conocer necesidades y expectativas de los estudiantes | Disposición del personal | Situación de violencia | Diseñar estrategias para identificar y priorizar las necesidades y expectativas de los estudiantes. |
| PROYECTOS DE VIDA | Personal comprometido | No se cuenta con programas que apoyen a los estudiantes en la realización de sus proyectos de vida | Docentes comprometidos dispuestos a cooperar | Violencia, inestabilidad y falta de recursos. | * Elaboración de proyectos de vida de los estudiantes. * Identificar programas municipales y departamentales acorde a sus proyectos de vida. * Acompañamiento de la institución en la formulación del proyecto de vida de los estudiantes. |

**PROCESO: PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPONENTE | FORTALEZAS | DEBILIDADES | OPORTUNIDADES | AMENAZAS | ESTRATEGIA |
| ESCUELA DE PADRES | Docentes dispuestos a colaborar | No existe un programa de escuela de padres, algunos docentes realizan actividades propias de escuela de padres, no existe un instrumento que justifique estas evidencias. | Disposición de personal  (padres de familia y/o acudientes) | Carencia de recursos económicos | Sistematizar la información de las evidencias de escuela de padres. |
| OFERTA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD | Programa de educación para jóvenes y adultos | * No hay seguimiento y evaluación de los programas que se ofrecen a la comunidad. * La no continuidad de algunos programas que se ofrecen a la comunidad | Apoyo de la SED  Apoyo de la SEM | Carencia de recursos  económicos | Establecer seguimiento y evaluación a los programas existentes y gestionar otros para el desarrollo comunitario |
| USO DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS MEDIOS | La institución pone al servicio de la comunidad los recursos físicos de que dispone dentro del marco legal. | Carencia de recursos físicos biblioteca, sala de profesores, audiovisuales, restaurante y cafetería. | Apoyo de la SEM | Carencia de recursos | Gestionar la consecución de los recursos físicos ( restaurante, biblioteca, audiovisuales, y sala de profesores) |
| SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL | Integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico. | El servicio social obligatorio está desarticulado de la institución | Apoyo de Entidades e Institución. | Intolerancia y pobreza solidaria en su entorno social. | Articular el servicio social obligatorio de los estudiantes a las necesidades y expectativas de la comunidad y hacerle seguimiento de sus resultados |

**PROCESO: PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPONENTE | FORTALEZAS | DEBILIDADES | OPORTUNIDADES | AMENAZAS | ESTRATEGIA |
| PARTICIPACIOÓN DE LOS ESTUDIANTES | Voluntad aceptable de los estudiantes para participar en el desarrollo de la vida institucional | Apatía estudiantil a participar en procesos institucionales. | Apoyo institucional | Falta de conocimientos normativos en los estudiantes. | Formular proyectos acorde a las necesidades que motiven a los estudiantes a participar en los procesos institucionales. |
| ASAMBLEA Y CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA | Los padres acuden al llamado institucional | No hay participación efectiva del consejo de padres | Apoyo de los padres y/o acudientes. | Falta de conocimientos normativos. | Crear espacios para la realización de asambleas y consejo de padres y participen activamente en el desarrollo institucional |
| CONVIVENCIA Y MANEJO DE CONFLICTOS | Personal dispuesto al manejo de conflictos | No hay comité para mediación y solución de conflictos | Apoyo de la SED  Apoyo de la SEM | Violencia intrafamiliar esporádica. | Crear el comité de convivencia institucional. |
| PARTICIPACION DE LAS FAMILIAS. | Personal dispuesto a participar de la vida institucional. | Inexistencia de propuesta para estimular la participación de las familias. | Apoyo de la familia. | Escasez de recursos. | * Formular propuesta para estimular la participación de la familia como mecanismo de apoyo de acciones. * Articular estrategias de participación al PEI. * Diseño de estrategias con base en la participación de la familia. |

**PROCESO: PREVENCIÓN DE RIESGOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPONENTE | FORTALEZAS | DEBILIDADES | OPORTUNIDADES | AMENAZAS | ESTRATEGIA |
| PREVENCIÓN DE RIESGOS FISICOS | Personal dispuesto al cambio | No existe programa para la prevención de riesgos físicos en la institución | Docentes capacitados | Falta de recurso económicos | Elaborar y poner en marcha un programa de prevención de riesgos físicos. |
| PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES | Personal disponible para el cambio | Alto índice de inmadurez sexual en estudiantes de temprana edad. | Apoyo de instituciones | Esquema sociocultural de los estudiantes | * Desarrollar Programas de prevención con entidades competentes. * Identificar los principales problemas que constituyen los factores de riesgos para los estudiantes de la comunidad. |
| PROGRAMAS DE SEGURIDAD | Personal comprometido | No existen planes de acción para la prevención de desastres naturales o similares. | Apoyo de instituciones | Esquema Cultural de la comunidad | * Desarrollar planes de seguridad y prevención de desastres naturales o similares. * Realizar diagnostico de factores de riesgo de la planta física. |

**GESTION DIRECTIVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso: Direccionamiento estratégico y horizonte institucional** | | | | | |
| **componente** | **fortalezas** | **Debilidades** | **oportunidades** | **Amenazas** | **estrategias** |
| **Misión, visión y principios, en el marco de una institución integrada** | Se cuenta con una formulación de la misión, visión y principios | No se revisan periódicamente | Personal docente dispuesto a mejorar | Población estudiantil reacia y poco interés en su formación integral | Revisar y ajustar periódicamente la visión, misión y principios en función de nuevos retos externos y las necesidades de los estudiantes |
| **Metas institucionales** | Existen metas establecidas para la institución | No existe una verificación y ajuste de las metas institucionales | Personal docente dispuesto a mejorar |  | Verificar que las metas establecidas respondan a los objetivos y al direccionamiento estratégico |
| **Conocimiento y apropiación del direccionamiento** | La institución realiza ocasionalmente algunas accionas para difundir su horizonte institucional entre los miembros de la comunidad | No se cuenta con un proceso de divulgación y apropiación del direccionamiento estratégico que incluya diversos medios de divulgación | Recursos pedagógicos disponibles  Personal docente dispuesto a mejorar | Poco tiempo disponible por parte del personal docente | Formular e implementar un proceso de divulgación y apropiación del direccionamiento estratégico que incluya diversos medios de divulgación(Talleres, grupos de encuentro, murales, carteleras, conversatorios) |
| **Política de inclusión de personas de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural** | La institución cuenta con una estrategia de promoción de la inclusión de persona de diferentes grupos poblacionales y diversidad cultural.  Sentido social de la directiva por este tipo de poblaciones. | No se evalúa periódicamente esta estrategia | Grupos poblacionales dispuestos a formarse integralmente | No continuidad de los programas de educación para adultos | Evaluar periódicamente la estrategia de inclusión de personas de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural, e introducir los ajustes pertinentes para fortalecerla. |
| **Liderazgo** | La institución cuenta con un conjunto de criterios básicos acerca de su manejo y estos son aplicados parcialmente por las sedes | Los criterios no se definieron de forma participativa.  Falta de canales de comunicación eficiente entre sedes | Personal docente y administrativo dispuesto al mejoramiento | Difícil acceso entre sedes. | Impulsar un proceso participativo de la formulación de los criterios básicos sobre el manejo de la institución, que facilite y propicie el trabajo en equipo.  Establecer y fortalecer canales eficientes de comunicación entre sedes |
| **Articulación de planes, proyectos y acciones** | Planes , proyectos y acciones articulados al planteamiento estratégico | Falta de divulgación de los proyectos, planes y acciones  Desconocimiento de una parte de la comunidad educativa de los diferentes planes proyectos y acciones de la institución | Recursos pedagógicos disponibles  Personal docente dispuesto a mejorar | Escaso conocimiento de la comunidad en la formulación de planes, proyectos y acciones.  Apatía de padres de familia y estudiantes a formar parte de grupos de trabajo. | Formular una estrategia de divulgación y participación de toda la comunidad educativa en la formulación e implementación de planes, proyectos y acciones de la institución( Talleres , Conversatorios, mesas de trabajo) |
| **Estrategia pedagógica** | Coherencia entre la estrategia pedagógica, la visión, la misión y los principios institucionales | Escasos escenarios de evaluación de la estrategia pedagógica | Recursos pedagógicos disponibles  Personal docente dispuesto a mejorar | Escaso conocimiento de la comunidad en la formulación de planes, proyectos y acciones.  Apatía de padres de familia y estudiantes a formar parte de grupos de trabajo. | Impulsar la revisión periódica de la estrategia pedagógica y su coherencia con la visión, misión y principios institucionales, por medio de mesas de trabajo participativos en toda la comunidad educativa. |
| **Uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones.** | Implementación del proceso de sistematización de la información.  Organización de archivos. | Escaso uso de la información para la toma de decisiones.  Para algunas acciones no existen formatos que permitan su sistematización. | Personal docente dispuesto a mejorar | Espacios limitados, inseguros, para la administración de información. | Elaboración de formatos de recolección de información para las acciones requeridas.  Formular e implementar un sistema de información conocido por toda la comunidad educativa, permitiendo el fácil acceso a la información institucional.  Fomentar la práctica de la sistematización de la información y acciones en la institución, como mecanismo de creación de la línea base, que facilite el proceso de toma de decisiones. |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso: Gestión estratégica** | | | | | |
| **componente** | **fortalezas** | **Debilidades** | **oportunidades** | **Amenazas** | **estrategias** |
| **Seguimiento y auto evaluación** | La institución ha establecido un proceso la autoevaluación | Los procedimientos ye instrumentos todavía no son utilizados integralmente | Personal docente dispuesto a mejorar | Apatía de estudiantes y padres de familia a procesos de la institución | Socializar los mecanismos de autoevaluación de la institución de modo que estimule la participación activa de los diferentes integrantes de la comunidad educativa |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso: Gobierno escolar** | | | | | |
| **componente** | **fortalezas** | **Debilidades** | **oportunidades** | **Amenazas** | **estrategias** |
| **Consejo directivo** | Existencia del consejo directivo | No se hace seguimiento sistemático al plan de trabajo | Apoyo institucional | Poca asistencia del gremio padres de familia al consejo | Estimular la asistencia de los padres de familia al consejo.  Hacer seguimiento sistemático al plan de trabajo para garantizar su cumplimiento |
| **Consejo académico** | Existencia del consejo académico | No se hace seguimiento suficiente al consejo | Apoyo institucional  Personal docente dispuesto | Abstinencia de algunos de los integrantes del consejo a expresarse por temor a represalias por parte de la comunidad educativa.  Conflicto social creciente | Crear los espacios de seguimiento al consejo académico, para hacer posible el cumplimiento del plan de trabajo |
| **Comisión de evaluación y promoción** | Existencia de la Comisión de evaluación y promoción | No se hace evaluación periódica de las decisiones tomadas por la comisión de evaluación y promoción | Apoyo institucional  Personal docente dispuesto | Abstinencia de algunos de los integrantes del consejo a expresarse por temor a represalias por parte de la comunidad educativa.  Conflicto social creciente | Realizar evaluación periódica de las decisiones tomadas por la comisión de evaluación y promoción, con base en la información sistematizada por la misma. |
| **Comité de convivencia** | Conformación del comité de convivencia | No se reúne periódicamente | Apoyo institucional  Personal docente dispuesto. | Conflicto social.  Temor a la toma de decisiones. | Convocar a los miembros del comité de convivencia par la toma de decisiones. |
| **Consejo estudiantil** | Existencia del consejo estudiantil | No se reúne periódicamente | Apoyo institucional | Apatía de estudiantes a tomar parte en los procesos institucionales | Estimular la participación del consejo estudiantil en la toma de decisiones de la institución. Crear cronograma de reuniones del consejo estudiantil. |
| **Personero estudiantil** | Personero escogido democráticamente | No hay participación del personero en la toma de decisiones | Apoyo institucional | Apatía de los estudiantes a ocupar cargos en la institución y falta de compromiso del personero en sus funciones | Estimular la participación del personero en la toma de decisiones de la institución. |
| **Asamblea de padres de familia** | Existencia de la asamblea de padres de familia. | Desconocimiento de la mayoría de los padres de familia en la función de la asamblea de padres de familia. | Apoyo institucional | Conflicto social | Capacitación de los padres de familia en sus funciones como asamblea. |
| **Consejo de padres de familia.** | Existencia del consejo de padres de familia. | No se reúne periódicamente para la toma de decisiones | Apoyo institucional | Conflicto social.  Apatía de la mayoría de los padres de familia a formar parte de los estamentos de la institución. | Exhortar al consejo de padres de familia a la convocación periódica para la toma de decisiones. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso: Cultura Institucional** | | | | | |
| **componente** | **fortalezas** | **Debilidades** | **oportunidades** | **Amenazas** | **estrategias** |
| **Mecanismos de comunicación** | Se cuenta con mecanismos de comunicación | En ocasiones no se ajustan a las necesidades de la diversidad de la comunidad educativa | Comunidad pequeña | Falta de recursos  Tergiversación de la información | Garantizar que los mecanismos de comunicación se ajusten a las necesidades de la diversidad de la comunidad educativa |
| **Trabajo en equipo** | Se cuenta con una metodología para realizar reuniones efectivas | No se involucra a todos los estamentos en los proyectos a realizar | Personal dispuesto a colaborar y mejorar | Falta de tiempo disponible | Propiciar un ambiente de comunicación y confianza en el que todos los equipos se sientan acogidos |
| **Reconocimiento de logros** | Se cuenta con algunas Formas de reconocimiento | No se aplican de manera organizada y sistemática | Apoyo institucional | Falta de recursos | Crear un sistema de estímulos y reconocimiento de logros a docentes y estudiantes que se aplique de manera coherente, sistemática y organizada |
| **Identificación y divulgación de buenas practicas** | Se realizan reuniones ocasionales para identificar y socializar los mejores desempeños en el ámbito pedagógico y administrativo | No se cuenta con una política para identificar y divulgar las buenas prácticas pedagógicas, administrativas y culturales | Apoyo institucional | Falta de recursos  Falta de tiempo disponible | Crear e implementar una política para identificar y divulgar las buenas prácticas pedagógicas, administrativas y culturales |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso: Clima escolar** | | | | | |
| **componente** | **fortalezas** | **Debilidades** | **oportunidades** | **Amenazas** | **estrategias** |
| **Pertenencia y participación** | Existe una identidad institucional por parte de los estudiantes | No existe identidad con aspectos relacionados con la filosofía y valores institucionales | Apoyo institucional  Personal docente con disposición de trabajo | Comunidad educativa en búsqueda de una identidad cultural exótica. | Crear y estimular espacios participativos de divulgación con aspectos relacionados con la filosofía y valores institucionales que permitan la apropiación por parte de la comunidad estudiantil |
| **Ambiente físico** | Existencia de algunos espacios adecuados | Faltan espacios adecuados destinados a la lectura y sano esparcimiento | Apoyo institucional | Falta de recursos | Gestionar la consecución de un espacio para la biblioteca y adecuación de espacios libres laboratorio y áreas directivas. |
| **Inducción a los nuevos estudiantes** | Existe unas actividades de inducción | No se explica a los nuevos estudiantes los usos y costumbres de la institución | Apoyo institucional  Personal docente disponible y en disposición de trabajo | Falta de recursos | Diseñar un programa de inducción para estudiantes nuevos incluyendo sus familias que les permita conocer la institución y sus costumbres |
| **Motivación hacia el aprendizaje** | Existe motivación en algunos estudiantes | No todos los estudiantes se sienten motivados | Apoyo institucional  Equipo de docentes dispuestos a colaborar | Actitud negativa hacia la formación integral por parte de la mayoría de los estudiantes | Crear estrategias para motivar el aprendizaje de la mayoría de los estudiantes y lo asuman como una posibilidad de cambio en la calidad de vida. |
| **Manual de convivencia** | Existencia del manual de convivencia  Se iniciaron actividades para el conocimiento del manual de convivencia por parte de toda la comunidad educativa | No hay apropiación del manual de convivencia por parte de los estudiantes | Apoyo institucional  Personal docente dispuesto al trabajo en equipo | Falta de recursos | Fortalecer las estrategias propuestas para el conocimiento y aplicación del manual de convivencia en todas las sedes |
| **Actividades extracurriculares** | Existencia de actividades extracurriculares | La mayoría de los estudiantes no muestran interés por la realización de las actividades extracurriculares.  Escaso apoyo de los padres de familia | Apoyo institucional  Existencia de programas para la educación en adultos | Parte de los padres de familia son analfabetos | Fortalecer el papel de la escuela de padres encaminado a la comprensión del papel de las actividades extracurriculares, para estimular el acompañamiento en casa. |
| **Bienestar del alumnado** | Realización de actividades que propician el bienestar de los estudiantes en acompañamiento también de otras instituciones educativas/entidades | No siempre se articulan con las ofertas brindadas por otras entidades | Apoyo institucional | Falta de recursos | Elaborar una base de datos de los programas destinados al bienestar de los estudiantes de otras entidades y articularlos con los de la institución. |
| **Manejo de conflictos** | Se realizan jornadas orientadas a reducir los conflictos | Son convocadas por algunos docentes | Apoyo institucional | Conflicto social creciente | Creación del comité de convivencia |
| **Manejo de casos difíciles** | Existencia de mecanismos para manejar casos difíciles | No existe una política institucional para el manejo de casos difíciles.  No existe personal especializado en la materia | Apoyo institucional | Conflicto social creciente | Definir una política institucional y mecanismos para prevenir situaciones de riesgo y manejar casos difíciles. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso: Relaciones con el entorno** | | | | | |
| **componente** | **fortalezas** | **Debilidades** | **oportunidades** | **amenazas** | **estrategias** |
| **Familias o acudientes** | Existe comunicación con las familias | No existe una política de comunicación con las familias | Apoyo institucional  Comunidad pequeña | Conflicto social creciente  Algunos estudiantes no viven en su núcleo familiar | Formular una política de comunicación escrita para el llamado de los padres de familia o acudientes que permita evidenciar esta relación y llevar estadísticas de la asistencia. |
| **Autoridades educativas** | Existencia de una política definida con las autoridades educativas | No se revisa periódicamente la política de comunicación con las demás autoridades educativas | Apoyo SED  Apoyo SEM | Falta de internet  Mala recepción de señales de móviles celulares  Zona de difícil acceso | Revisar y evaluar la política de comunicación con las otras autoridades educativas y realizar los ajustes pertinentes |
| **Otras instituciones** | Acuerdos con otra instituciones | No existe una política institucional para el establecimiento de alianzas o acuerdos con diferentes entidades para apoyar la ejecución de sus proyectos. | Apoyo institucional  Apoyo SEM | Zona de difícil acceso  Conflicto social creciente  Falta de garantías en materia de seguridad para movilizarse a otras organizaciones | Formular una política institucional para el establecimiento de alianzas o acuerdos con diferentes entidades para apoyar la ejecución de sus proyectos. |
| **Sector productivo** | Relaciones esporádicas con el sector productivo, en ocasiones se reciben donaciones y aportes | No se ha establecido alianza con el sector productivo.  La mayoría del sector productivo se dedica a la ganadería extensiva y no se conoce a todos los dueños de finca | Apoyo institucional | Conflicto social creciente | Establecer alianzas con el sector productivo, vinculándolos a los proyectos productivos formulados por la institución. |

**GESTION ACADEMICA**

**PROCESO: DISEÑO PEDAGÓGICO (CURRICULAR)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTE** | **FORTALEZAS** | **DEBILIDADES** | **OPORTUNIDADES** | **AMENAZAS** | **ESTRATEGIA** |
| Plan de estudios | Plan de estudio institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MEN | El plan de estudios no privilegia los contenidos actitudinales, las normas relacionadas con las diferencias individuales, raciales, sociales y familiares | Apoyo Institucional | Inestabilidad en las políticas gubernamentales educativas | Articular al plan de estudios los contenidos actitudinales, las normas relacionadas con las diferencias individuales, raciales, sociales y familiares. |
| Enfoque metodológico | Aplicación de el enfoque metodológico | Falta de evaluación periódica y de recursos | Apoyo Institucional | Inestabilidad laboral del personal docente de la básica primaria | Evaluación periódica del enfoque metodológico. |
| Gestión de recursos y del personal docente de básica primaria |
| Recursos para el aprendizaje | Existencia de una política de dotación, uso y mantenimiento de los recursos. | No se evalúa la política de dotación, uso y mantenimiento de los recursos. | Apoyo institucional | Deterioro de recursos  Falta de recursos económicos. | Evaluación de la política de dotación, uso y mantenimiento de los recursos. |
| Jornada escolar | Cumplimiento de la jornada escolar | No se cuenta con mecanismos  claros, articulados  y sistemáticos para realizar el seguimiento de las horas efectivas de clase recibidas por los estudiantes.  Inestabilidad laboral del personal docente de básica primaria | Disposición del personal docente | Conflicto social.  Zona de difícil acceso.  Servicio públicos deficientes y/o inexistentes | Crear mecanismos  claros, articulados  y sistemáticos para realizar el seguimiento de las horas efectivas  de clase recibidas por los estudiantes. |
| Gestión de nombramiento del personal docente de básica primaria |
| Evaluación | La institución cuenta con una política de evaluación de acuerdo a lo establecido por el MEN | Falta de revisión periódica | Apoyo Institucional | Inestabilidad del sistema de evaluación por parte del MEN | Revisión periódica de la política de evaluación. |

**PROCESO: PRACTICAS PEDAGÓGICAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTE** | **FORTALEZAS** | **DEBILIDADES** | **OPORTUNIDADES** | **AMENAZAS** | **ESTRATEGIA** |
| Opciones didácticas para las  áreas, asignaturas y proyectos  transversales | Se cuenta con opciones didácticas | No hay estrategias de divulgación de las opciones didácticas que se emplean para las áreas | Disposición del personal docente | Falta de recursos económicos | Elaborar estrategias de divulgación de las opciones didácticas que se emplean para las áreas |
| Estrategias para las tareas  escolares | Las tareas escolares tienen una intención de acuerdo al grado, nivel o área | No hay una política institucional clara sobre la intencionalidad de las tareas escolares en el afianzamiento del aprendizaje de los estudiantes. | Disponibilidad de recursos del aprendizaje | Poca disposición de los estudiantes a las tareas escolares. | Crear una política institucional sobre la intencionalidad de las tareas escolares.  Formular estrategias para el uso de los recursos del aprendizaje en las tareas escolares |
| Uso articulado de los recursos  para el aprendizaje | Recursos para el aprendizaje | No hay revisión de la política sobre el uso de los recursos para el aprendizaje | Disponibilidad del personal docente | Deterioro y poco uso de los recursos | Revisión de la política sobre el uso de los recursos para el aprendizaje |
| Uso de los tiempos para el  aprendizaje | Resolución de asignación académica y jornada escolar | No hay evaluación periódica del uso de los tiempos para el aprendizaje | Disposición para laborar del personal docente | Inasistencia de los estudiantes | Evaluación periódica del uso de los tiempos para el aprendizaje. |

**PROCESO: GESTIÓN EN EL AULA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTE** | **FORTALEZAS** | **DEBILIDADES** | **OPORTUNIDADES** | **AMENAZAS** | **ESTRATEGIA** |
| Relación pedagógica | Reconocimiento de la importancia de la interacción pedagógica | Falta de coordinación para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje, la comunicación reciproca y las negociaciones con los estudiantes | Disponibilidad del personal docente | Poca disposición de los estudiantes | Coordinar a través de mecanismos claros el apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje, la comunicación reciproca y las negociaciones con los estudiantes |
| Planeación de clases | Existencia de planes de clases | Generalidad en el plan de clases | Disponibilidad del personal docente | Inestabilidad laboral del personal docente de básica primaria | Revisión y evaluación del plan de clases |
| Estilo pedagógico | Uso de estrategias alternativas a la clase magistral | Escasa participación de los estudiantes en la elección de contenidos y en las estrategias de enseñanza | Disponibilidad del personal docente | Poca disposición de los estudiantes | Propiciar la participación de los estudiantes en la elección de contenidos y estrategias de enseñanza |
| Evaluación en el aula | Evaluación y seguimiento del rendimiento académico | Desconocimiento de las necesidades de los estudiantes | Disponibilidad del personal docente | Inestabilidad del sistema de evaluación nacional | Ajustar la evaluación de acuerdo a la diversidad de las necesidades de los estudiantes. |

**PROCESO: SEGUIMIENTO ACADÉMICO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTE** | **FORTALEZAS** | **DEBILIDADES** | **OPORTUNIDADES** | **AMENAZAS** | **ESTRATEGIA** |
| Seguimiento a los resultados  académicos | Seguimiento periódico y sistemático de los resultados académicos | No hay un plan de acciones de apoyo para el desempeño académico de los estudiantes | Disposición del personal docente | Falta de apoyo de padres de familia y/o acudientes | Diseñar acciones de apoyo para el desempeño académico de los estudiantes |
| Uso pedagógico de las  evaluaciones externas | Los resultados son conocidos por los docentes | No hay un plan de acciones de mejoramiento con base en los resultados de las evaluaciones externas | Disposición del personal docente | Falta de apoyo de padres de familia y/o acudientes  Actitud negativa de los estudiantes | Diseñar e implementar acciones de mejoramiento con base en los resultados de las evaluaciones externas |
| Seguimiento a la asistencia | Planillas y control de asistencia | Escasa revisión y análisis de las causas de ausentismo | Personal docente comprometido | Servicios públicos deficientes y/o inexistentes  Terreno agreste  Escasas oportunidades de trabajo | Revisar y analizar periódicamente las causas de ausentismo e implementar un sistema de control de las causas de ausentismo |
| Actividades de recuperación | Las actividades de recuperación ofrecen apoyo al desarrollo de las competencias básicas de los estudiantes | Falta de revisión y evaluación de las actividades de recuperación | Personal docente comprometido | Falta de acompañamiento y compromiso de los padres de familia y/o acudientes | Revisar y evaluar periódicamente los efectos de las actividades de recuperación |
| Apoyo pedagógico para  estudiantes con dificultades  de aprendizaje | Compromiso de los docentes | No hay políticas para abordar los casos de bajo rendimiento y problemas de aprendizaje | Compromiso del personal docente | Falta de acompañamiento y compromiso de los padres de familia y/o acudientes | Crear políticas y mecanismos para abordar los casos de bajo rendimiento y problemas de aprendizaje |
| Seguimiento a los egresados | Información anecdótica de los egresados | No hay sistematización del seguimiento a los egresado | Apoyo Institucional | Escasos canales de comunicación | Crear un plan de seguimiento a los egresados.  Sistematizar la información del seguimiento a los egresados |

**3. CARACTERIZACIÒN DE LA INSTITUCIÒN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**

Analizando los resultados de la matriz DOFA, aplicada a cada una de las gestiones podemos definir como características del horizonte institucional las siguientes conclusiones:

GESTIÓN DIRECTIVA

* E l actual ***horizonte institucional***  esta contextualizado responde a la realidad de la vida institucional, pero no a las exigencias y necesidades del contexto nacional por presentarse falencias en los proyectos y programas que se vienen presentando en la institución.
* Existen ***políticas institucionales*** definidas en el PEI, pero no se aplican en su totalidad para orientar las acciones de conformidad a las normas vigentes y el contexto.
* Los ***resultados de la autoevaluación institucional*** no son utilizados para la planeación y ejecución de actividades, planes y proyectos.
* Los órganos del gobierno escolar son elegidos democráticamente pero algunos son ***inoperantes y poco participativos en la dinámica de la vida escolar.***
* No se cuenta con un ***mecanismo de evaluación y seguimiento a los procesos*** que se desarrollan en la institución que permitan conocer la estadística de los mismos para la toma de decisiones y el mejoramiento.

GESTIÓN ACADÉMICA

* existe un ***diseño curricular ajustado a estándares y competencias***, pero con falencias en criterios unificados por niveles, grados y áreas que oriente las acciones pedagógicas de la institución.
* La institución cuenta con un ***modelo pedagógico*** que oriente las prácticas pedagógicas de los docentes, pero con falencias en su aplicabilidad.
* Las clases se orientan con didácticas que los docentes de manera individual y según el área que manejan; se carece de ***didácticas*** coherentes al modelo o enfoque pedagógico institucional.
* Los docentes no promueven la evaluación de los recursos y material didáctico con que cuenta la institución.
* No hay criterio unificado entre los docentes referentes al propósito y grado de complejidad de las ***tareas de los escolares*** según el nivel, grado y área.
* Las relaciones entre estudiantes y docentes deben ser complementadas con ***gestión*** y buena ***comunicación en el aula*** que permitan desarrollar eficientemente los procesos de aprendizaje.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

* La planta física es deficiente no se cuenta con los ***espacios físicos adecuados*** para biblioteca, sala de profesores, rectoría, orientación, y primeros auxilios.
* La institución no garantiza la atención a ***estudiantes con dificultades académicas o de interacción*** por no contar con el personal idóneo.
* Se carece del ***personal administrativo y de servicios generales*** requeridos para el funcionamiento de la institución lo cual incide en la calidad educativa de los estudiantes.
* La institución no cuenta con *un* ***programa unificado de inducción y re inducción*** para alumnos nuevos y antiguos.
* La institución carece de programas o proyectos para la formación permanente de los docentes que permita el mejoramiento del proceso enseñanza, aprendizaje y el desarrollo institucional.
* No hay programa para garantizar el ***bienestar de estudiantes, docentes y demás*** personal que permitan cualificar su desempeño y obtener mejores resultados institucionales.
* En la parte financiera la institución solo cuenta con los recursos que ingresan por concepto de derechos académicos. Se debe implementar la venta de ***servicios***  para generar ingresos propios.
* No se realiza ***publicación de la ejecución presupuestal*** mensualmente a nivel institucional.
* Los ingresos con que cuenta la institución son demorados para ingresar a la cuenta bancaria lo cual trae como consecuencias dificultades para la ejecución presupuestal, lo que dificulta la rendición de informes, mensuales y trimestrales en la institución

**FORTALEZAS DE LA INSTITUCIÒN**

También se pudieron encontrar fortalezas que nos ayudan a minimizar las debilidades y a superar los obstáculos como las siguientes:

* Directivo y Cuerpo de docentes comprometidos con el cambio y dispuesto al mejoramiento y cualificación permanente.
* La institución cuenta con el espacio físico para la construcción de aulas y dependencias necesarias para el desarrollo del proceso educativo.
* Padres de familia atentos a los llamados por parte de la institución.
* Atención educativa a población vulnerable.
* facultad de los estudiantes para participar en el desarrollo de la vida institucional.
* Programas de alimentación para un sector de la comunidad estudiantil.
* Hay buen ambiente para el trabajo institucional.

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

**AREA: GESTION DIRECTIVA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL | Rediseñar y socializar el horizonte institucional acorde al contexto direccionándolo a la inclusión y a la integralidad. | A diciembre de 2013 la Institución contará con un Horizonte Institucional conocido por un 80% de la comunidad educativa. | Porcentaje de docentes, padres y estudiantes que conocen el horizonte institucional | Aplicar matriz DOFA para caracterizar situación actual de la institución | Rector  Docentes | Febrero de 2013 | Noviembre de 2013 |
| Realizar jornadas de reflexión y estudio para establecer elementos básicos  Para redefinir el horizonte Institucional | Rector  Docentes  Estudiantes  Padres de familia | febrero de 2013 | Marzo de 2013 |
| Aplicar la metodología por escenarios para redefinir el horizonte institucional | Rector  Docentes | Marzo de 2013 | Abril de 2013 |
| Realizar jornadas de socialización del nuevo horizonte Institucional | Rector  Docentes | Mayo de  2013 | Junio de 2013 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **PLAZO** | | |
| **INICIA** | | **TERMINA** |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL | Diseñar y ejecutar planes y proyectos articularlos al planeamiento estratégico institucional | A diciembre de 2014 el 100% de los planes y proyectos se estarán desarrollando acorde al horizonte institucional | Porcentaje de Docentes  Y directivos  ejecutando proyectos articulados con el Horizonte Institucional | Conformación de equipos de trabajo por planes y proyectos. | Directiva Docentes | Marzo 2013 | | Diciembre de 2014 |
| Utilizar los resultados de la autoevaluación para la planeación institucional | A diciembre 2013 el 100% de las actividades, planes y proyectos serán planeadas y ejecutadas teniendo en cuenta los resultados de la Evaluación Institucional | Directivos  y Porcentajes de Docentes realizando planeaciones que responden a las necesidades detectadas en la evaluación Institucional | Realizar reunión de equipos de docentes para analizar los resultados de la Autoevaluación Institucional. | Rector | | Marzo de  2013 | Abril de 2014 |
| Revisar actividades, planes y proyectos periódicamente para hacer los correctivos. | Rector | | Abril de 2013 | Diciembre de 2014 |
| Conformar democráticamente los diferentes Órganos y comités del Gobierno Escolar | A diciembre de 2013 el 100% los diferentes estamentos del Gobierno Escolar estarán operando en forma activa | Porcentaje de participación de los diferentes miembros de los órganos del  Gobierno Escolar | Elegir democráticamente los miembros del Gobierno Escolar | Consejo Directivo | Abril de  2013 | | Mayo de  2013 |

**GESTIÓN ACADÉMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| REDISEÑO PEDAGÓGICO  (CURRICULAR) | Contar con acuerdos pedagógicos alrededor del plan de estudios, el enfoque metodológico y la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes. | A diciembre de 2015 el 100% de los docentes usará la estructura del plan de clases acordadas por el Consejo Académico. | Porcentaje de docentes implementando las estructuras del plan de clases | Realizar jornadas de exploración y concertación por aéreas | Rector | Enero del 2014 | Mayo del 2014 |
| Realizar talleres de estudio y análisis de los métodos pedagógicos contemporáneos para todos los docentes | Rector | Mayo del 2014 | Agosto de 2014 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| REDISEÑO PEDAGÓGICO  (CURRICULAR) |  | A diciembre de 2015 el establecimiento educativo contara con un plan de estudios explícito, concertado y acorde con los lineamientos y estándares curriculares | Porcentaje de Docentes implementando el plan de estudios institucional | Realizar una jornada de acuerdos básicos del plan de estudio por áreas | Rector | Febrero  De  2013 | Febrero de 2014 |
| realizar un consejo de docentes para socialización del plan de estudios | Rector | Marzo del 2014 | Dic.  del 2014 |
|  | En enero del 2013 el establecimiento educativo contara con un sistema de evaluación acorde con el decreto 1290 del 2009, así como una estrategia de seguimiento al rendimiento académico de los estudiantes. | Porcentaje de docentes implementando el sistema de evaluación institucional | Realizar un estudio de referenciación para identificar las mejores prácticas evaluativas. | Rector | Enero del 2013 | Marzo del 2013 |
| Realizar una jornada a fin de establecer los acuerdos básicos para la evaluación por área. | Rector | Marzo 2013 | Abril del 2013 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| PRACTICAS  PEDAGÓGICAS | Aplicar las estrategias didácticas que respondan a las metodologías pedagógicas de la institución, para propiciar un aprendizaje significativo en los estudiantes. | A diciembre de 2015, el 100% de los Docentes debe conocer y utilizar estrategias didácticas acorde con los modelos pedagógicos. | Porcentaje de Docentes implementando didácticas que respondan a los modelos pedagógicos. | Realizar Jornada pedagógica | Rector | Agosto del 2013 | Septiembre del 2013 |
|  | En diciembre de 2015, el 100% de los Docentes elabora y aplica recursos didácticos. | Porcentaje de Docentes elaborando recursos didácticos para implementar las estrategias establecidas. | Realizar  Talleres con Docentes para elaborar recursos didácticos | Docentes | 01 Octubre de 2013 | 15 octubre de 2013 |
| ESTRATEGIAS PARA LAS TAREAS ESCOLARES | Unificar criterios entre Docentes, referentes al propósito y grados de complejidad de las tareas escolares teniendo en cuenta el nivel, el grado y el área. | En diciembre del 2013 el 100% de los docentes aplicarán tareas escolares teniendo en cuenta los criterios establecidos para tal fin. | Porcentajes de Docentes utilizando los criterios establecidos en la aplicación de las tareas escolares para el afianzamiento de los aprendizajes de los estudiantes. | Realizar Taller con Docentes | Docentes | Novi. de 2013 | Dic. de 2013 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GESTION DE AULA | Mantener una sana relación con el educando que permita desarrollar eficientemente los procesos de aprendizaje y su desarrollo integral. | A Diciembre del 2014 el 100% de las prácticas pedagógicas de los Docentes se basarán en la comunicación, la cogestión del aprendizaje y la relación afectiva. | Porcentaje de docentes aplicando prácticas pedagógicas basadas en la comunicación, la cogestión del aprendizaje y la relación afectiva | Realizar Capacitación a los Docentes sobre la pedagogía del amor. | Docentes | Enero de 2014 | Dic. 2014 |
| Relación pedagógica |

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESOS** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONS.** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA | Definir y desarrollar estrategias para un proceso de matriculas ágil y oportuno | A Diciembre de 2014 el proceso de matricula institucional será ágil y la información concordara ´con base de dato y SIMAT | Porcentaje de estudiantes matriculados y asistiendo en su grado y grupo | Realizar depuración del SIMAT | Rector | Marzo de 2013 | abril. de 2013 |
| Realizar verificación de estudiantes matriculados y asistiendo en el aula de clases | Rector | Marzo de 2013 | Abril de 2013 |
| Realizar la organización del informe del SIMAT con la realidad de las aulas | Rector | Mayo de 2013 | Junio de  2013 |
| Realizar matricula de estudiantes antiguos y nuevos | Rector | Dic.de 2012 | Marzo de 2012 |
| Realizar planeación de la entrega de informes para el año lectivo. | Rector | Febrero de 2013 | Marzo de 2013 |
| Establecer fechas para la entrega de planillas y digitación de calificaciones por parte de los docentes | Rector | Febrero  De 2013 | Diciembre de 2013 |
| Elaborar programa de mantenimiento de la planta física. | A diciembre de 2015 el mantenimiento de la planta física responderá a un plan de mantenimiento preventivo y oportuno. | Porcentaje de obras de mantenimiento programadas y ejecutadas. | Elaborar y ejecutar plan de mantenimiento de planta física | Rector | Julio de 2013 | Diciembre de 2015 |

**GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| ADMINISTRACIÓN DE  L A PLANTA FISICA Y DE LOS RECURSOS | Elaborar y revisar periódicamente plan para adecuación embellecimiento y registro al uso de los espacios físicos. | A diciembre de 2015 la institución contará con la planificación para la adecuación, embellecimiento y registro y uso de los espacios físicos | Porcentaje de adecuaciones que se realicen atendiendo al plan diseñado | Elaborar plan de adecuaciones ,embellecimiento y uso de los espacios físicos | Rector | Agosto de 2013 | Diciembre de 2015 |
| Elaborar plan de actualización de los recursos para el aprendizaje. | *A diciembre* de 2013 la institución contará con un plan de actualización de los recursos necesarios para el aprendizaje | Porcentaje de recursos didácticos actualizados que se adquieran según planificación establecida. | Realizar inventario de las necesidades de recursos didácticos | Rector y Docentes | Agosto de 2013 | Diciembre de 2015 |
|  | Elaborar programa para el mantenimiento de equipos y recursos del aprendizaje | A diciembre de 2013 la institución contará con un programa para el mantenimiento de equipos y recursos del aprendizaje | Porcentaje de equipos y recursos para el aprendizaje cuyo mantenimiento ofrezca disponibilidad para su uso oportuno | Elaborar el plan para la actualización de los recursos didácticos institucionales | Rector y Docentes | Febrero  De 2013 | Mayo de 2013 |
|  |  |  |  | Elaborar y ejecutar plan de mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje | Rector  y Docentes | Febrero de 2013 | Diciembre de 2013 |
|  | Realizar el proyecto de riesgos y atención a desastres | A diciembre de 2015 la institución contará y ejecutará un proyecto para la atención de riesgos y desastres | Porcentaje de acciones y actividades realizadas con fundamento en el proyecto diseñado. | Elaborar y poner en marcha el proyecto institucional de riesgos y atención a desastres | Rector  y Docentes | Julio de 2013 | Diciembre de 2015 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONS.** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS  TALENTO HUMANO  (PERFILES)  INDUCCIÓN | Gestionar la consecución de las dependencias escolares ante los organismos gubernamentales | *A diciembre de 2015* la institución contará con aulas de biblioteca, sala de profesores y cafetería. | Porcentaje de estudiantes y docentes atendidos en los espacios requeridos. | Elaborar proyectos y presentarlos a las entidades gubernamentales o particulares | Rector | Enero de 2014 | Diciembre de 2015 |
|  |  |  | Establecer estrategias institucionales para atención a estudiantes en las aulas y fuera de ellas | DOCENTES | Febrero de 2014 | Diciembre de 2015 |
|
| Gestionar ante la Secretaria de educación departamental personal docente y administrativo con el perfil requerido para las áreas de trabajo.  Implementar estrategias de inducción y reinducción al personal | A diciembre de 2015 la institución contará con el personal docente y administrativo necesario para el funcionamiento escolar.  A diciembre de 2015 la institución mantendrá actualizado y ejecutando un programa para la inducción de estudiantes nuevos y antiguos | Porcentaje de personal docente y administrativo laborando con el perfil requerido.  Porcentaje de docentes aplicando el programa de inducción. | Realizar gestión ante la secretaria de educación departamental y municipal | Rector | Agosto de 2013 | Diciembre de 2015 |
| Elaborar programa de inducción y reinducción. | DOCENTES | Enero de 2013 | Diciembre de 2015 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONS.** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| TALENTO HUMANO  (Formación y Capacitación) | Implementar programas de formación y capacitación para el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje y el desarrollo institucional | A diciembre de 2015 el personal docente y directivo estará capacitado para desarrollar las competencias en el área que se desempeña. | Porcentaje de docentes aplicando estrategias didácticas en las diferentes áreas para el desarrollo institucional | Realizar gestión ante la secretaría de educación municipal | Rector | Febrero de 2013 | Diciembre de 2015 |
|  | Elaborar programa de bienestar para el personal vinculado | A diciembre de 2015 la institución contará con un programa de bienestar para el personal vinculado | Porcentaje de acciones y obras realizadas para brindar bienestar al personal vinculado | Realizar inventario de necesidades | Rector | Enero  De 2013 | Diciembre de 2015 |
| Elaborar programa de bienestar | Rector | Agosto de 2013 | Diciembre de 2015 |

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCI ONES** | **RESPONS.** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| APOYO FINANCIERO CONTABLE | Realizar análisis financiero y proyecciones presupuestales para la gestión institucional | | A diciembre de 2013 la institución contará con un presupuesto ejecutado con la metodología de proyectos | Porcentaje de actividades de los proyectos planeadas y ejecutadas | Realizar jornadas de trabajo con docentes para socializar la metodología de presupuesto por proyectos | Rector | Noviembre de 2012 | Diciembre de 2012 |
| Diseñar estrategias para generar ingresos y recursos propios. | | A diciembre de 2015 la institución contará con productos que generen ingresos propios | Porcentaje de ventas de productos que ofrezca la institución. | Realizar jornadas de trabajo para elaborar los proyectos que generen ingresos propios | Rector  y  Docentes | Sep. De  2013 | Diciembre de 2015 |
| Publicar mensual y trimestralmente la ejecución presupuestal, guardar expedientes de publicaciones | | A diciembre de 2013 la comunidad tendrá información publicada de la ejecución presupuestal | Porcentaje de publicaciones realizadas por año | Elaborar y ejecutar proyectos para la venta de productos a la comunidad. | Rector  y Docentes | Marzo de 2013 | Diciembre de 2013 |
| Realizar publicación de la ejecución presupuestal trimestralmente | Rector | Junio de 2013 | Diciembre 2013 |
| Realizar acciones para que los ingresos entren oportunamente a la cuenta | A diciembre de 2015 los ingresos de matricula entrarán oportunamente a la cuenta de la institución | | Porcentaje de ingresos oportunos en la cuenta institucional. | Realizar derecho de petición a la alcaldía municipal | Rector | Febrero de 2013 | Diciembre de 2015 |

**GESTIÓN DE LA COMUNIDAD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONS.** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| ACCESIBILIDAD  PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD | Acceder a modelos pedagógicos financiados por el MEN | A diciembre de 2013 la institución contará con programas de educación de jóvenes y adultos en jornadas y horarios accesibles a sus necesidades. | Porcentaje de estudiantes matriculados y asistiendo a los programas CAFAM y transformemos | Realizar gestión ante el gobierno departamental para que ofrezcan los programas oportunamente | Rector | Febrero de 2013 | Diciembre de 2013 |
| Diseñar políticas y programas para suplir las necesidades teniendo en cuenta las expectativas de la comunidad y estudiantes. | A diciembre de 2015 la comunidad contará con programas que permitan el desarrollo y satisfacción de sus necesidades básicas insatisfechas. | Porcentaje de programas ofrecidos a la comunidad | Realizar gestiones ante organismos nacionales e internacionales | Rector  Y  Docentes | julio de 2013 | Diciembre de 2014 |
| A diciembre de 2015 la institución contara con proyectos que vinculen a los estudiantes con sus proyectos de vida | Porcentaje de proyectos ejecutados con la participación de los estudiantes | Elaborar proyectos con la participación de los estudiantes | DOCENTES | Febrero de 2013 | Diciembre de 2015 |
| Programar la escuela de padres de acuerdo a las necesidades, expectativas e intereses de los padres de familia. | A diciembre de 2014 la institución realizará el programa escuela para padres. | Porcentaje de actividades realizadas en el programa escuela de padres | Diseñar el programa para la escuela de padres | Rector  y Docentes | Febrero  De 2013 | Diciembre  De 2014 |
| Establecer seguimiento y evaluación a los programas existentes y gestionar otros para el desarrollo comunitario | A diciembre de 2015 la institución contará con programas que permitan el desarrollo comunitario. | Porcentaje de programas gestionados y desarrollados | Gestionar programas para el desarrollo comunitario. | Rector | Oct.  De 2013 | Diciembre  De 2015 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONS.** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
|  | Articular el servicio social obligatorio de los estudiantes a las necesidades y expectativas de la comunidad y hacerle seguimiento de sus resultados | A diciembre de 2014 el servicio social obligatorio se prestará en la Institución y se hará seguimiento. | Porcentaje de cambios generados en la comunidad como resultado de las actividades del servicio social. | Realizar diagnostico de las necesidades de la comunidad. | Rector y  Docentes | Agosto  De 2013 | Dic. de 2014 |
| Conformar equipos de estudiantes por actividad a realizar. |
| Realizar control y evaluación de las actividades realizadas. |