**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO**

**LIC. LIBARDO JAFET NARVAEZ T.**

**2012**

**PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2012-2015**

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**

**3126152955**

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 institucionaly 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 Montelíbano Córdoba se tomó como punto de partida la realización de un diagnostico fundamentado en los resultados de la autoevaluación institucional del año 2009, 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 Enero 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 000344 de diciembre 6 de 2006, 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 CAFAM Y TRANSFORMEMOS a una población mixta.

La población escolar se atiende en las jornadas mañana, tarde y sabatina del calendario A, su sede principal esta ubica en el corregimiento El Anclar municipio de Montelíbano-Córdoba y actualmente cuenta con 2 sedes.

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 lo directivo para mejorar el proceso de matriculas | Inexistencia de personal administrativo. | Apoyo del ministerio de comunicaciones. | Padres de familia analfabetos | Definir y desarrollar estrategias para un proceso de matriculas ágil y oportuno. |
| ARCHIVO ACADÈMICO | Directivo comprometido | Los archivos son incompletos, desorganizados y carecen de un lugar apropiado para guardarse. | Normatividad | Carencia de tecnología | Organización de archivos. |
| BOLETINES DE CALIFICACIÒN | La institución cuenta con un programa para expedición de boletines. | Desorganización de la información y demoras en la entrega de informes. |  |  | Implementar acciones para establecer mejoras y controles de la información académica de los estudiantes |
| 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 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 carece de 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 y ofrecer disponibilidad para su uso oportuno |
| 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 |

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 y bajo desempeño académico y dificultades de interacción | Personal comprometido | Preparación académica de los padres | Establecer 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 | Carencia de planes de inducción y re inducción para el personal. | Orientaciones de la SED |  | Implementar estrategias de inducción y re inducción 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 |  | 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 ingles, tecnología, educación física y agropecuaria. | Apoyo de la SED | Burocracia administrativa | Gestionar el personal con el perfil requerido para las áreas de ingles, tecnología, educación física y agropecuaria. |
| PERTENENCIA DEL PERSONAL | Personal comprometido | Un alto porcentaje de la planta del personal docente no está nombrada en propiedad. | Concurso de meritos | Alteración del orden publico | Gestionar ante la secretaria de educación el nombramiento de estos docentes. |
| EVALUACIOÓN DEL DESEMPEÑO | Personal comprometido | Falta implementar acciones de mejoramiento y desarrollo profesional. | Concurso de meritos | Falta de recursos para capacitación | Gestionar recursos para capacitación y desarrollo profesional |
| 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 inquieto | No hay políticas definidas para la investigación como tal.  Carencia de tecnología. | 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 |

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 de la administración municipal | Aportes del la SEM | 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 , 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 | Realizar acciones para que los ingresos entren oportunamente a la cuenta |
| CONTROL FISCAL | Presupuesto elaborado con la metodología de proyectos | No se ha presentado informe de gestión de manera oportuna a las autoridades competentes | Capacitación y actualización por la SED | Situación socioeconómica de padres | Presentar a las autoridades competentes: informe de gestión .Inscripción de la institución al SICE |

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 | Incumplimiento de la financiación por parte del gobierno municipal | Programas para jóvenes y adultos financiados por el MEN | Situación de violencia y desplazamiento de la comunidad | Acceder a modelos pedagógicos financiados por el MEN |
| NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES | Programas de alimentación para un toda la comunidad estudiantil. | Carencia de información para conocer necesidades y expectativas de los estudiantes | Disposición del personal | Situación de violencia | Diseñar políticas y programas para recoger y suplir 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 preparados dispuestos a colaborar | Violencia, inestabilidad y falta de recursos. | Elaboración de proyectos 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. | Disposición de personal  (padres de familia) | Carencia de recursos económicos | Programar la escuela de padres de acuerdo a las necesidades , expectativas e interese de los padres de familia |
| 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 | 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 | 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 |  | El servicio social obligatorio está desarticulado de la institución | Apoyo de Entidades |  | 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 de los estudiantes para participar en el desarrollo de la vida institucional | No se realizan reuniones del consejo estudiantil | Apoyo institucional | Falta de conocimientos | Establecer mecanismos y crear espacios para la participación de los estudiantes |
| 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 | Falta de conocimientos | 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 estrategia para mediación y solución de conflictos | Apoyo de la SED  Apoyo de la SEM | Violencia permanente entre los miembros de la comunidad | Crear el comité de convivencia institucional. |

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 corta edad. | Apoyo de instituciones | Esquema sociocultural de los estudiantes | Desarrollar Programas de prevención con entidades competentes. |
| 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. |

**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.
* L a institución posee pocos ***recursos o material didáctico***; tampoco se promueve su elaboración por parte de los docentes.
* 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 psicológica, enfermería o primeros auxilios.
* La institución no garantiza la atención a ***estudiantes con dificultades académicas ode 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 ***bienes***  para generar ingresos propios.
* No se realiza ***publicación de la ejecución presupuestal*** mensualmente ni en ningún tiempo 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 dispuestos y atentos a los llamados por parte de la institución.
* Atención educativa a población vulnerable.
* Voluntad 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.

**4. 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 2012 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 | Director  Docentes | Febrero de 2012 | Noviembre de 2012 |
| Realizar jornadas de reflexión y estudio para establecer elementos básicos  Para redefinir el horizonte Institucional | Director  Docentes  Estudiantes  Padres de familia | febrero de 2012 | Marzo de 2012 |
| Aplicar la metodología por escenarios para redefinir el horizonte institucional | Director  Docentes | Marzo de 2012 | Abril de 2012 |
| Realizar jornadas de socialización del nuevo horizonte Institucional | Director  Docentes | Mayo de  2012 | Junio de 2012 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 2012 el 100% de los planes y proyectos se estarán desarrollando acorde al horizonte institucional | Porcentaje de Docentes  Y directivo  ejecutando proyectos articulados con el Horizonte Institucional | Conformación de equipos de trabajo por planes y proyectos. | Directivo Docentes | Marzo 2012 | | Diciembre de 2013 |
| Utilizar los resultados de la autoevaluación para la planeación institucional | A diciembre 2012 el 100% de las actividades, planes y proyectos serán planeadas y ejecutadas teniendo en cuenta los resultados de la Evaluación Institucional | Directivo  y Porcentaje 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. | Director | | Marzo de  2012 | Abril de2012 |
| Revisar actividades, planes y proyectos periódicamente para hacer los correctivos. | Director | | Abril de 2012 | Diciembre de 2013 |
| Conformar democráticamente los diferentes Órganos y comités del Gobierno Escolar | A diciembre de 2012 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  2012 | | Mayo de  2012 |

**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 2012 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 | Director | Enero del 2013 | Mayo del 2013 |
| Realizar talleres de estudio y análisis de los métodos pedagógicos contemporáneos para todos los docentes | Director | Mayo del 2013 | Agosto de 2013 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| REDISEÑO PEDAGÓGICO  (CURRICULAR) |  | A diciembre de 2012 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 | Director | Febrero  De  2012 | Febrero de 2013 |
| realizar un consejo de docentes para socialización del plan de estudios | Director | Marzo del 2013 | Dic.  del 2013 |
|  | En enero del 2012 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. | Director | Enero del 2012 | Marzo del 2012 |
| Realizar una jornada a fin de establecer los acuerdos básicos para la evaluación por área. | Director | Marzo 2012 | Abril del 2012 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 2012, 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 | Director | Agosto del 2012 | Septiembre del 2012 |
|  | En diciembre de 2012, 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 2012 | 15 octubre de 2012 |
| 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 2012 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 2012 | Dic. de 2012 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 2012 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 2013 | Dic. 2013 |
| 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 2012 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 | Director | Marzo de 2012 | Abril de 2012 |
| Realizar verificación de estudiantes matriculados y asistiendo en el aula de clases | Director | Marzo de 2012 | Abril de 2012 |
| Realizar la organización del informe del SIMAT con la realidad de las aulas | Director | Mayo de 2012 | Junio de  2012 |
| Realizar matricula de estudiantes antiguos y nuevos | Director | Dic.de 2011 | Marzo de 2012 |
| Realizar planeación de la entrega de informes para el año lectivo. | Director | Febrero de 2012 | Marzo de 2012 |
| Establecer fechas para la entrega de planillas y digitación de calificaciones por parte de los docentes | Director | Febrero  De 2012 | Diciembre de 2012 |
| Elaborar programa de mantenimiento de la planta física. | A diciembre de 2012 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 | Director | Julio de 2012 | Diciembre de 2012 |

**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 2012 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 | Director | Agosto de 2012 | Diciembre de 2014 |
| Elaborar plan de actualización de los recursos para el aprendizaje. | *A diciembre* de 2012 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 | Director y Docentes | Agosto de 2012 | Diciembre de 2014 |
|  | Elaborar programa para el mantenimiento de equipos y recursos del aprendizaje | A diciembre de 2012 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 | Director y Docentes | Febrero  De 2011 | Mayo de 2011 |
|  |  |  |  | Elaborar y ejecutar plan de mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje | Director y Docentes | Febrero de 2011 | Diciembre de 2011 |
|  | Realizar el proyecto de riesgos y atención a desastres | A diciembre de 2012 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 | Director y Docentes | Julio de 2012 | Diciembre de 2014 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 2012*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 | Director | Enero de 2012 | Diciembre de 2013 |
|  |  |  | Establecer estrategias institucionales para atención a estudiantes en las aulas y fuera de ellas | DOCENTES | Febrero de 2012 | Diciembre de 2013 |
|
| 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 2012 la institución contará con el personal docente y administrativo necesario para el funcionamiento escolar.  A diciembre de 2012 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 | Director | Agosto de 2012 | Diciembre de 2014 |
| Elaborar programa de inducción y reinducción. | DOCENTES | Enero de 2012 | Diciembre de 2014 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 2012 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 | Director | Febrero de 2012 | Diciembre de 2014 |
|  | Elaborar programa de bienestar para el personal vinculado | A diciembre de 2012 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 | Director | Enero  De 2012 | Diciembre de 2014 |
| Elaborar programa de bienestar | Director | Agosto de 2012 | Diciembre de 2014 |

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **OBJETIVOS** | | **METAS** | **INDICADORES** | **ACCIONES** | **RESPONS.** | **PLAZO** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| APOYO FINANCIERO CONTABLE | Realizar análisis financiero y proyecciones presupuestales para la gestión institucional | | A diciembre de 2012 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 | Director | Noviembre de 2011 | Diciembre de 2011 |
| Diseñar estrategias para generar ingresos y recursos propios. | | A diciembre de 2012 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 | Director y  Docentes | Sep. De  2012 | Diciembre de 2014 |
| Publicar mensual y trimestralmente la ejecución presupuestal, guardar expedientes de publicaciones | | A diciembre de 2012 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. | Director y Docentes | Marzo de 2012 | Diciembre de 2012 |
| Realizar publicación de la ejecución presupuestal trimestralmente | Director | Junio de 2012 | Diciembre 2012 |
| Realizar acciones para que los ingresos entren oportunamente a la cuenta | A diciembre de 2012 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 | Director | Febrero de 2012 | Diciembre de 2014 |

**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 2012 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 | Director | Febrero de 2012 | Diciembre de 2012 |
| Diseñar políticas y programas para suplir las necesidades teniendo en cuenta las expectativas de la comunidad y estudiantes. | A diciembre de 2012 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 | Director  Y  Docentes | julio de 2012 | Diciembre de 2013 |
| A diciembre de 2012 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 2012 | Diciembre de 2014 |
| Programar la escuela de padres de acuerdo a las necesidades, expectativas e intereses de los padres de familia. | A diciembre de 2012 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 | Director y Docentes | Febrero  De 2012 | Diciembre  De 2013 |
| Establecer seguimiento y evaluación a los programas existentes y gestionar otros para el desarrollo comunitario | A diciembre de 2012 la institución contará con programas que permitan el desarrollo comunitario. | Porcentaje de programas gestionados y desarrollados | Gestionar programas para el desarrollo comunitario. | Director | Oct.  De 2012 | Diciembre  De 2014 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 2012 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. | Director  Docentes | Agosto  De 2012 | Dic. de 2013 |
| Conformar equipos de estudiantes por actividad a realizar. |
| Realizar control y evaluación de las actividades realizadas. |