|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL |  |
| **COMPONENTE:** | Misión, visión y principios | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Definir claramente la misión, visión y principios, asegurando que la inclusión y la calidad sean la columna vertebral. | * Que a noviembre de 2011 el 70% de la comunidad se apropie de la visión, misión y principios. | Que el porcentaje de c. e. se halla apropiado de la visión, misión y principios. | * Realizar talleres de estudio de análisis de ideario o filosofía institucional * Realizar una jornada de socialización didáctica con padres de familia * Elaborara y publicar visión, misión y principios en medio físico y virtual, en todos los espacios de la institución * Realizar un muestreo de referencia para identificar el porcentaje de cumplimiento., | * Directivos y docentes | 17 de enero.  Abril, primera entrega de informe académico | 31 de octubre  Cada entrega de período |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Metas institucionales | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Evaluar periódicamente el cumplimiento de las metas institucionales | * Al finalizar el año escolar se recopilarán las evidencias de los instrumentos de evaluación, realizados durante el año 2011. | * Existencia de un archivo físico y virtual, donde se recopilen periódicamente los instrumentos de evaluación. | * Diseñar instrumentos de evaluación que evidencien el cumplimiento de las metas institucionales. * Realizar consejos de docentes para socializar los instrumentos de evaluación periódicamente | * Directivos y consejo directivo | 17 de enero | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Conocimiento y apropiación de direccionamiento | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Evaluar periódicamente los niveles de conocimiento, realizando acciones para apropiación del direccionamiento de la IE. | Que en diciembre de 2011, en la comunidad educativa se evidencie el sentido de pertenencia por la I.E. | * Asistencia y participación activa máxima a las diferentes actividades que realiza la institución. * Integración de propósitos entre diferentes miembros de la C.E. | * Divulgar a través de diferentes medios, el horizonte institucional entre los miembros de la comunidad educativa. * Realizar actividades de integración propiciando ambientes de trabajo favorables. | * Directivos y consejo directivo | 17 de enero | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Política de integración de personas con capacidades disímiles o diversidad cultural. | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Definir en la misión, visión y principios institucionales, lo s ajustes pertinentes ala inclusión, | * En cada período del año se hará un seguimiento continuo de los procesos curriculares en los estudiantes incluidos. | * Existencia de las adaptaciones curriculares, estrategias y ajustes al proceso de inclusión. | * Realizar talleres de conciencia y problemática real sobre la discapacidad a docentes del G.R. * Abrir espacios para realizar las adaptaciones curriculares, con el equipo de apoyo de la institución, teniendo en cuenta cada una de las discapacidades. | Directivos docentes. | 17 de enero | Diciembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** | GESTION ESTRATEGICA |  |
| **COMPONENTE:** | Articulación de planes, proyectos y acciones. | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Evaluar periódicamente la articulación de los planes, proyectos y acciones, haciendo los ajustes necesarios, mediante trabajo en equipo en la IE. | * Recopilación de los planes, proyectos, acciones y ajustes hechos en el año. | * Existencia de un soporte que evidencie los planes, proyectos y acciones. | * Socialización periódica. | * Directivos docentes. | Enero 2011 | Noviembre 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Estrategia pedagógica | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Definir una estrategia pedagógica que sea articulada y coherente al a misión, visión y principios de la IE. | * Al finalizar el año se evaluará la apropiación de la estrategia pedagógica de las áreas. | * Evaluar los resultados obtenidos en la aplicación de la estrategia pedagógica. | * Socializar semestralmente la aplicación de la estrategia pedagógica institucional. * Analizar los resultados pertinentes a la estrategia pedagógica., | * Directivos docentes | Enero 17 de 2011 | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Uso de información interna y externa | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Sistematizar toda la información interna y externa disponible para evaluar los resultados, planes y trabajos pertinentes a la institución. | * Al finalizar el año escolar se recopilarán los resultados de los planes y trabajos. | * Existencia de un archivo con los planes de trabajo, evaluaciones internas y externas correspondientes a la institución. | * Socializar los resultados de las pruebas internas, externas y planes de trabajo. | * Directivos docentes. | enero | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Seguimiento y autoevaluación | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Revisar periódicamente los procedimientos e instrumentos establecidos, para realizar la autoevaluación integral. | * Periódicamente se recopilarán las evidencias de los seguimientos y autoevaluación. | * Analizar y verificar la información de los seguimientos y autoevaluaciones de la comunidad educativa. | * Socialización de los formularios de seguimiento y autoevaluación. | * Consejo directivo. | enero | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** | GOBIERNO ESCOLAR |  |
| **COMPONENTE:** | Consejo directivo. | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Reunirse periódicamente de acuerdo con un cronograma establecido y seccionar con el aporte activo de sus miembros y hacer un plan de trabajo sistemático que garantice su cumplimiento. | * Cumplimiento del cronograma establecido por los miembros del consejo. | * Evidencia de las actas de cada reunión. | * Crear espacios de socialización de las actas elaboradas en el consejo directivo. | * Consejo directivo. * Docentes representantes. | enero | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Consejo estudiantil. | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Reunirse periódicamente con todos l0s miembros activos para evaluar los resultados de sus acciones y decisiones para el fortalecimiento de su trabajo en la IE. | * Al finalizar el año se evaluará la gestión realizada por el consejo estudiantil. | * Existencia de actas y archivos de lo realizado | * Crear espacios para socializar los resultados del consejo estudiantil en sus acciones | * Comunidad educativa. | enero | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Personero estudiantil | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Evaluar el impacto de la labor del personero en mejoras de sus procesos de elección y participación de los estudiantes. | * Periódicamente se revisarán los proyectos planteados por el personero para el cumplimiento oportuno. | * Existencia de actas y proyectos que evidencie la ejecución de la propuesta. | * Crear espacios con docentes y estudiantes para conocer y ejecutar el plan e trabajo. | * Personero estudiantil. * Directivos docentes. * docentes | marzo | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Asamblea de padres de familia | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * reunir periódicamente la asamblea de padres de familia, para evaluar resultados, acciones y toma de decisiones para el fortalecimiento de su trabajo. | * Durante el año escolar se recopilarán informes y resultados del plan de trabajo establecido por la asamblea de padres. | * Evaluar los resultados obtenidos por la asamblea de padres en su plan de trabajo. | * Socialización de actas sobre el plan de trabajo. * Participación de la comunidad educativa en su plan de trabajo. | * Asamblea de padres de familia. * docentes | enero | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Consejo de padres | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * reunir periódicamente el consejo de padres para evaluar resultados, acciones y toma de decisiones, para el fortalecimiento de su trabajo. | * Durante el año escolar se recopilarán informes y resultados del plan de trabajo establecido por el consejo de padres. | * Evaluar los resultados obtenidos por el sonsejo de padres en su plan de trabajo. | * Socialización de actas sobre el plan de trabajo. * Participación de la comunidad educativa en su plan de trabajo. | * Consejo de padres de familia. * Docentes * Comunidad educativa | enero | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** | CULTURA INSTITUCIONAL |  |
| **COMPONENTE:** | Mecanismos de Comunicación - reconocimiento de logros - divulgación de buenas prácticas | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Mecanismos de comunicación – reconocimiento de logros – identificación y divulgación de buenas prácticas pedagógicas. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | | | **META** | **INDICADOR** | | | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | | |
| **INICIA** | **TERMINA** | |
| * Mejorar niveles de comunicación. | | | * Dar uso satisfactorio de canales de comunicación, correos, teléfonos, emisora, informe escrito. | * Organizar la cartelera de reconocimiento. | | | * Optimizar canales de información. | * Todos | | febrero | Diciembre de 2011 | |
| * Evaluar periódicamente el reconocimiento de estímulos a docentes y alumnos. | | | * Reconocer en cada período a alumnos destacados a nivel académico. | * Publicar en cartelera los resultados de los estudiantes merecedores de cada estímulo. | | | * Reconocer el personal. * Divulgar por medio de medios personales y escritos como: periódico, cartelera, emisora, a los merecedores de tale estímulos. | * todos | | marzo | Diciembre de 2011 | |
| * Evaluar periódicamente el impacto social de las prácticas pedagógicas y culturales. | | | * Realizar tres actividades donde se muestre a la comunidad el trabajo pedagógico de la IE. * Proponer desde cada área una muestra pedagógica. | * Evaluar al final del año los procesos y resultados de dichas prácticas. | | | * Realizar un cronograma. * Planear fechas de muestras pedagógicas. * Realización de las muestras pedagógicas propuestas desde cada área. | * Todos | | abril | Diciembre de 2011 | |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | | | **PROCESO:** | CLIMA ESCOLAR | | |  | | |
| **COMPONENTE:** | Ambiente físico | | | | | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Mejorar el ambiente físico | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Implementar una estrategia que permita el desarrollo de un plan para la adecuación de los espacios. | * Realizar un plan para la adecuación de los espacios. | * Acondicionamiento de los espacios con que cuente, manteniéndolas limpias y ordenadas y con la dotación requerida. | * Hacer un plan de organización de los espacios y necesidades de dotación, amarrado al presupuesto institucional. | * Consejo directivo. * Consejo académico. * Docentes. | Febrero | diciembre |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Política de integración de personas con capacidades disímiles o motivación hacia el arte cultural. | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Incentivar el entusiasmo deseos de aprender | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Incrementar el número de estudiantes que tienen entusiasmo y deseo de aprender. | La IE contará con la mayoría de estudiantes motivados hacia el aprendizaje. | * En todas las sedes educativas se observa el entusiasmo y elevada motivación hacia el aprendizaje. | * Diseñar e implementar un modelo pedagógico, que permita incrementar el entusiasmo y los deseos de aprender de los estudiantes. | * Comunidad educativa | febrero | diciembre |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** |  |  |
| **COMPONENTE:** | Bienestar del alumnado | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Organizar un programa completo y adecuado, para los estudiantes con más necesidades, con apoyo de otras entidades de la comunidad. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Proponer y desarrollar un plan para el servicio de bienestar estudiantil. | * Contar con un plan estratégico para la atención a las necesidades, que las entidades de la comunidad brindan a la IE. | * La IE cuenta con un plan organizado para la gestión y organización de servicios que oferta la comunidad a sus estudiantes. | * Diseñar un programa estratégico y de gestión que permita la optimización y llegada de los recursos, para el bienestar de los estudiantes, ofrecidos por la comunidad. | * Consejo directivo. * Comité de convivencia | febrero | Diciembre |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** | Clima escolar |  |
| **COMPONENTE:** | Manejo de casos difíciles | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Establecer políticas y mecanismos para prevenir situaciones de riesgo para manejar casos difíciles. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Mejorar en políticas y mecanismos de prevención para el manejo de casos difíciles. | * Desarrollar políticas y mecanismos de prevención para el manejo de casos difíciles. | * La IE cuenta con un mecanismo de prevención para el manejo de casos difíciles, como situaciones de comportamiento y consumo de sustancias psicoactivas. | * Diseñar e implementar un programa para la prevención e casos difíciles, como problemas severos de comportamiento y consumo de sustancias psicoactivas. | * Consejo directivo. * Comité de convivencia. | febrero | Diciembre |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** | RELACIONES CON EL ENTORNO |  |
| **COMPONENTE:** | Autoridades educativas | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Establecer canales de comunicación efectivos, de acuerdo a las necesidades que se presentan, haciendo seguimiento para que se establezcan soluciones. | * Revisar y evaluar las políticas y procesos de comunicación. | * Hacer los ajustes necesarios a los resultados pertinentes. | * Ejecución de actividades haciendo los ajustes respectivos. * Solución oportuna a losa problemas. | * Directivos docentes. | Febrero de 2011 | Diciembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** | RELACIONES CON EL ENTORNO |  |
| **COMPONENTE:** | Otras instituciones | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Establecer acuerdos permanentes con otras entidades: biblioteca, puestos de salud, hospitales, granjas, casas de cultura y centros de recreación, para desarrollar algunas actividades pedagógicas. | * Evaluar el impacto de las alianzas y acuerdos con diferentes entidades y ajustar resultados obtenidos con ambas sedes. | * Realizar acuerdos con diferentes entidades apoyando la ejecución de proyectos en ambas sedes. | * Hacer el formato para el plan de seguimiento por presentar a las entidades respectivas. | * Directivos docentes. * Docentes de ambas sedes. | Marzo de 2011 | Diciembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Directiva | **PROCESO:** | Relaciones con el entorno. |  |
| **COMPONENTE:** | Sector productivo | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Establecer alianzas con el sector productivo para apoyar el desarrollo de competencias en los estudiantes, promoviendo procesos de seguimiento y evaluación. | * Evaluar periódicamente el impacto de alianzas con el sector productivo, fortaleciendo competencias de los estudiantes. | * Desarrollar competencias en los estudiantes, aprovechando las ofertas del sector productivo. | * La IE dinamizará procesos para vincular y conocer la oferta del sector productivo. | * Consejo directivo | Febrero de 2011 | Diciembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | ADMINISTRACIÓN Y PLANTA |  |
| **COMPONENTE:** | Programas para adecuación y embellecimiento | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Realizar un programa de adecuación y embellecimiento | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Diseñar y llevar a cabo un plan de gastos y acciones para la adecuación y embellecimiento de la planta física. | * La institución contará con el recurso permanente para la adecuación y embellecimiento de la planta física. | * La institución cuenta con un plan organizado, que permita planificar los gastos y acciones para la adecuación y embellecimiento de la planta física, en forma permanente de acuerdo a la necesidad. | * Realizar un plan organizado y estratégico que permita planificar los gastos y acciones para la adecuación y embellecimiento de la planta física. | Consejo directivo  Tesorería  rectoría | Enero de 2011 | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Administración y planta física |  |
| **COMPONENTE:** | Seguimiento al uso de espacios | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Uso de espacios para docentes de todas las áreas con sus estudianters | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Diseñar y poner en acción un plan organizado y estratégico para el uso de espacios como biblioteca, sala de computador y patio a los decentes de todas las áreas. | La institución contará con un plan organizado y estratégico para el uso de espacios como biblioteca, sala de computador y patio a los decentes de todas las áreas. | * La institución se apoya en el plan organizado y sistematizado, para que los docentes de todas las áreas tengan acceso a los espacios institucionales. | Diseñar un plan organizado y sistematizado para que los docentes tengan acceso a los espacios institucionales. | Coordinación ecdémica.  Consejo directivo  rectora | Enero de 2011 | Noviembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Apoyo a la gestión académica |  |
| **COMPONENTE:** | Proceso de matrícula | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Proceso de matrícula | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Determinar acciones que permitan el temprano acceso al sistema educativo en la institución. | * Incrementar matrícula y acceso temprano a las aulas | * La institución cuenta con cupo completo en la segunda semana de labores académicas | * Los decentes matriculan durante la entrega de notas finales a los estudiantes antiguos. Se pedirá a los padres de familia, que por escrito, den a conocer si sus hijos continúan o no en el colegio, para la disposición de cupos. | Docentes.  Acudientes  Secretaría coordinación académica | Octubre de 2010 | Diciembre de 2010 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administración y matrícula | **PROCESO:** | Administración de la planta fñisica |  |
| **COMPONENTE:** | Administración de recursos y equipos | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Diseñar un plan de mantenimiento y prevención de materiales y equipos | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Diseñar e implementar un plan de mantenimiento y prevención, para tal acción, en materiales y equipos | * La institución hará mantenimiento permanente, mediante un plan que acoge dicha acción en material y equipos | * La I.E. realiza mantenimiento preventivo con base en un plan previsto, en materiales y equipos | * La institución debe diseñar un plan de mantenimiento para la ejecución de dicha acción en material y equipos | Tesorería  Rectoría  Consejo directivo | Enero de 2011 | Diciembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Boletines de calificación |  |
| **COMPONENTE:** | Boletines y calificación | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Agilidad y pertinencia en la entrega de notas | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Contar con un sistema de calificaciones oportuno y eficaz para la institución. | * Tener en forma ágil, oportuna y acorde a la época, las notas de los estudiantes. | * La institución cuenta con un sistema ágil, oportuno y eficaz de sistema de boletines para los estudiantes. | * La institución implementará a través de una plataforma vrtual el sistema de calificaciones propia de la IE, para mejorar en la elaboración y entrega de boletines | Coordinación académica  Consejo directivo | Enero de 2011 | Dicembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Administración y planta física |  |
| **COMPONENTE:** | Suministro y dotación | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Suministrar la dotación en forma oportuna | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Diseñar y poner en acción un plan administrativo y de recursos para la entrega oportuna de la dotación para el funcionamiento institucional. | * La IE cuenta con un plan de administración de recursos para la entrega oportuna y eficaz de la dotación necesaria para el funcionamiento institucional. | * La IE proporciona de forma inmediata y mediante un proceso eficaz, los recursos y dotaciones necesarias. | * Realizar un plan de administración de recursos, estableciendo los `pasos a seguir para la entrega oportuna de la dotación. | Consejo directivo  Rectora  tesorería | Enero de 2011 | Diciembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Administración de la planta física |  |
| **COMPONENTE:** | Mantenimiento de la planta física | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Mantener en buen estado la estructura de la institución | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| Gestionar ante las autoridades competentes los recursos necesarios para realizar inversiones que conlleven a un mejor bienestar en espacios físicos agradables, al igual que aportar del presupuesto institucional en las reparaciones locativas prioritarias. | * La IE mantendrá en buen estado y funcionamiento la planta física durante el año (la parte estructural) | * La IE hace mantenimiento permanente y garantiza el buen funcionamiento de su estructura: baños, salones, oficinas, áreas comunes y demás dependencias (laboratorio, biblioteca, etc.). | * Realizar un programa de mantenimiento preventivo de la planta física. * Solicitar a la alcaldía el formato para realizar el programa de mantenimiento. * Solicitar a la alcaldía la asesoría para la gestión, a fin de realizar el programa de mantenimiento preventivo de la planta física. | Consejo directivo  Pagaduria | Enero de 2011 | Diciembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Administración de la planta física |  |
| **COMPONENTE:** | Adquisición de recursos para el aprendizaje | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Manejo oportuno del plan para la adquisición de los recursos. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| Hacer la distribución presupuestal de tal manera que se pueda contar con recursos para apoyar procesos de aprendizaje durante todo el año. | * La IE cuenta con un plan de recursos que permite prever de acuerdo a las dificultades económicas, los gastos, de tal forma que haya disponibilidad presupuestal de los recursos para el aprendizaje. | * La IE cuenta en forma permanente con los recursos, apoyado en un plan para su pertinente manejo de los recursos para el aprendizaje. | * Realizar las adecuaciones pertinentes que permitan al plan de recursos para el aprendizaje , acomodarse a las circunstancias económicas (giro tardío de recursos), para anticiparse a las necesidades previstas de la IE. | Consejo directivo  tesorería | Enero de 2011 | Diciembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Talento humano |  |
| **COMPONENTE:** | Perfiles | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Realizar selección de personal de acuerdo a necesidades, la filosofía y misión institucional | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| Solicitar a las autoridades nominadoras que el personal adscrito a la nomina del colegio cumpla con el perfil que la institución requiere, para los diferentes estamentos. | Lograr que el personal que llegue a la institución sea el que realmente se necesita para el cubrimiento de necesidades pedagógicas, administrativas o de servicios. | * La institución organiza la planta de cargos de acuerdo a las necesidades y con el personal nombrado por Secretaria de Educación, tratando de ubicarlos de acuerdo a sus perfiles | * Realizar un plan estratégico, que permita la valoración de los perfiles de los maestros para optimizar sus funciones de acuerdo a las necesidades, misión y filosofía institucional. | Directivos docentes | Enero 2011 | Diciembre 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Talento humano |  |
| **COMPONENTE:** | inducción | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Realizar selección de personal de acuerdo a necesidades, la filosofía y misión institucional | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Realizar los procesos de inducción de personal de acuerdo a las necesidades, misión y filosofía institucional. | * Realizar procesos de inducción al personal que llega a la institución, de acuerdo a las necesidades, misión y filosofía institucional. | * La institución cuenta con un proceso de selección organizado de personal, de acuerdo a las necesidades, misión y filosofía institucional. | * Realizar un plan estratégico, que permita la inducción de los perfiles de los maestros para optimizar sus funciones de acuerdo a las necesidades, misión y filosofía institucional y realizar procesos de inducción | Directivos docentes | Enero 2011 | Diciembre 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Talento humano |  |
| **COMPONENTE:** | Formación y capacitación | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Realizar procesos de capacitación de acuerdo los lineamientos institucionales y necesidades dictados en el PEI | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Realizar procesos de capacitación de acuerdo con las necesidades detectadas en el PEI y los lineamientos institucionales. Así mismo generar espacios para recibir capacitación del SENA y de Lideres Siglo xxl procurando involucrarnos en el nuevo Proyecto Pedagógico institucional. | * Realizar procesos de capacitación de acuerdo con las necesidades detectadas en el PEI y los lineamientos institucionales. SENA y LIDERES SIGLO XXI. | * La institución cuenta con un plan organizado de capacitación, de acuerdo con las necesidades detectadas en el PEI y los lineamientos institucionales. Y adoptara la integración con el SENA y el trabajo integrado con LIDERES SIGLO XXI | * Realizar un plan estratégico que permita identificar las necesidades de capacitación de los docentes, de acuerdo a los modelos adoptados por la institución y a su énfasis,: TALLERES, CONFERENCIAS, TRABAJO DE CAMPO etc. | Directivos docentes.  Jefes de área.  Consejo académico | Enero 2011 | Diciembre 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Talento humano |  |
| **COMPONENTE:** | Apoyo a la investigación | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Fomentar la investigación para el mejoramiento de procesos académicos institucionales | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Fomentar en la institución procesos de investigación académica para el mejoramiento de los procesos de enseñanza aprendizaje. | * Realizar planes de ejecución específicos, que permitan la realización de investigaciones concretas, referente a procesos de enseñanza aprendizaje. | * La institución cuenta con un plan estratégico que fomenta la investigación en los procesos de enseñanza aprendizaje. | * Realizar un plan concreto de investigación que oriente acciones pedagógicas específicas en procesos de enseñanza aprendizaje con miras a mejor la calidad académica, con base en el apoyo de otra instituciones. | Directivos docentes.  Jefes de área.  Consejo Académico y Comité de Articulación del nuevo Proyecto Pedagógico institucional. | Enero 2011 | Diciembre 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Talento humano |  |
| **COMPONENTE:** | Bienestar del talento humano | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Definir un programa de bienestar para la integración del personal vinculado. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Llevar a cabo un programa definido de bienestar para la integración del personal vinculado. | * Contar con un programa organizado de bienestar que vele por la integración del personal vinculado. | * La institución cuenta con un programa organizado que permita la integración y sana convivencia del personal vinculado. | * Llevar a cabo un plan que permita la incorporación de un programa de bienestar para la sana convivencia del personal vinculado. | Directivos docentes.  Comité de convivencia.  Representantes de los docentes. | Enero de 2011 | Diciembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Apoyo financiero y contable |  |
| **COMPONENTE:** | Presupuesto anual del fondo de servicios educativos | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Realizar procedimientos para que las sedes y niveles elaboren presupuesto de acuerdo a las necesidades. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| Elaborar el Presupuesto institucional, atendiendo a la normatividad vigente y a las necesidades de la institución, teniendo en cuenta los diferentes rubros, ingresos y egresos, para una mejor equidad en su ejecución. | Cumplir al menos con el 80% de lo presupuestado, teniendo en cuenta que esto depende de los giros oportunos de la gratuidad y de los pocos ingresos por parte de la institución. | Cumplir con las normas establecidas para elaboración de presupuestos institucionales, procurando ejecutarlo correctamente y de acuerdo a la oportunidad de los ingresos pertinentes. | E ejecutar el Presupuesto de Rentas y Gastos, de manera que se cubran las necesidades prioritarias y se de una respuesta a lo plasmado en el PAC. | Rectora Pagadora, Contador | Enero 2011 | Diciembre 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Administrativa y financiera | **PROCESO:** | Apoyo financiero y contable |  |
| **COMPONENTE:** | Ingresos y gastos | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Desarrollar procesos claros en el recaudo de ingresos y realización de gastos | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| Recibir oportunamente los giros de gratuidad y distribuir el presupuesto de tal manera que cubra las necesidades más apremiantes en todos y cada uno de los estamentos institucionales. | Beneficiar a las diferentes dependencias institucionales, teniendo en cuenta la prioridad de las necesidades de ambas sedes- | Recibo oportuno de los giros de gratuidad, para poder cumplir con la ejecución del presupuesto y cubrir necesidades oportunamente. | Ejecutar el presupuesto en forma responsable y con base en la normatividad, tratando de dar respuesta a las necesidades prioritarias de la institución. | Rectora, Pagadora, Contador, Consejo Directivo | Enero 2011 | Diciembre 2011 |

**AREA DE GESTIÓN: Administrativa y Financiera**

|  |  |
| --- | --- |
| **FORTALEZAS** | **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO** |
| La institución cuenta con un recurso y talento humano que en forma individual asume responsabilidades que fortalecen el funcionamiento institucional. Cuenta con todas las intenciones de mejoramiento en los procesos de gestión y planeación de recursos para el aprendizaje. | La institución debe fortalecer el trabajo en equipo aunque este se está desarrollando, y se requiere liderazgo para la toma de decisiones y estructuración de proyectos que facilitan la ejecución de planes en cuanto a recursos para el aprendizaje y direccionamiento del talento humano. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | comunitaria | **PROCESO:** | accesibilidad |  |
| **COMPONENTE:** | Necesidades y expectativas de los estudiantes | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Crear programas claros y ofrecer alternativas para que los estudiantes se identifiquen con ellos, indicándoles otros caminos para mejorar su proyecto de vida.. | * Ofrecer alternativas para las expectativas de los estudiantes. y padres de familia. | * El estudiante formula su proyecto de vida orientado por los docentes | * Presentar un programa sobre importancia y formulación de proyectos de vida. | Comunidad Educativa | 2011 | 2012 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | comunitaria | **PROCESO:** | Proyección de la comunidad |  |
| **COMPONENTE:** | Escuela familiar | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Tener en cuenta las necesidades y expectativas de los integrantes de la familia. | * Formar o seleccionar un grupo de maestros que se capacite y oriente la escuela de padres. | Consejo de Padres docentes y directivos | Febrero de 2011 | Diciembre de 2012 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Comunitaria | **PROCESO:** | Proyección a la comunidad |  |
| **COMPONENTE:** | Servicio social estudiantil | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Estructurar un proyecto de proyección a la comunidad por parte de los estudiantes. | * Crear el impacto mediante la operatividad del servicio social. | * Encuestar a la comunidad atendida, sobre el desempeño de los estudiantes. | * Diagnóstico de necesidades. * Estructurar el proyecto. * Hacer seguimiento y evaluación. | Coordinación académica y de convivencia.  Comité técnico directivo. | Febrero de 2011 | Diciembre de 2012 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Comunidad | **PROCESO:** | Accesibilidad |  |
| **COMPONENTE:** | Proyectos de vida | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Mejorar y evaluar los procesos relacionados con los proyectos de vida de los estudiantes. | * Que los estudiantes de grado once tengan claro y visualicen un proyecto de vida. | * Elaborar proyectos de vida realizables. | * Que desde el área de ética se orienten estos proyectos de vida. | Los docentes que orientan esta asignatura. | 2011 | 2012 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Comunidad | **PROCESO:** | Proyección a la comunidad |  |
| **COMPONENTE:** | Oferta de servicios a la ciudad | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Ofertar a la comunidad de acuerdo a sus necesidades, talleres que estén integrados en el PEI y otros que puedan mejor su academia y su proyecto de vida. | * Afianzar los grupos existentes, como Escuela de Valores, Proyecto Mujer entre otros, con miras a ampliar la vinculación de los padres y madres de familia en estos y otros a iniciarse. | * Detectar mediante un diagnóstico las necesidades de la comunidad. | * Seguimiento. * Evaluación. * Crear otras ofertas. | Sociales  Ética  Artes | 20111 | 2012 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | Comunitaria | **PROCESO:** | Proyección a la comunidad |  |
| **COMPONENTE:** | Uso de la planta física y los medios | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Mejorar los servicios y la disponibilidad de los recursos o medios. | * Consecución de recursos y adecuación de algunos medios físicos | * Gestional la consecución de recursos | * Ampliar la cobertura para generar la capacidad de recursos. | Comunidad educativa  Directivos. | 2011 | 2012 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | comunitaria | **PROCESO:** | Parti9cipación y convivencia |  |
| **COMPONENTE:** | Participación de los estudiantes | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Crear mecanismos para evaluar las formas y demandas de participación de los estudiantes. | Crear y disponer espacios para promover alternativas de participación. | * Retroalimentar y cualificar los espacios de participación. | * Semana cultural * Emisora del colegio * Día de la ciencia | Docentes y directivos | 2011 | 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | comunitaria | **PROCESO:** | Prevención de riesgos |  |
| **COMPONENTE:** | Prevención de riesgos físicos | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Fortalecer el proyecto de prevención de desastres | * Adecuar la planta física. | * Observación de la condiciones físicas de la planta. | * Revisar y adecuar los pisos de la planta física. * Acondicionar el laboratorio. | Consejo directivo.  Líderes del proyecto. | Febrero de 2011 | Diciembre de 2011 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | comunitaria | **PROCESO:** | Prevención de riesgos |  |
| **COMPONENTE:** | Programas de seguridad | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Desarrollar programas de prevención de accidentes y adecuación de la planta física. | * Sensibilizar a la comunidad. * Adecuar espacios. | * Evaluar periódicamente los programas de sensibilización. | * Viabilizar recursos. * Socializar con la comunidad. | Consejo directivo.  Líderes del proyecto | Febrero de 2011 | Diciembre de 2011 |

**AREA DE GESTIÓN: comunitaria**

|  |  |
| --- | --- |
| **FORTALEZAS** | **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO** |
| * La institución atiende grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad. * La atención a grupos étnicos no se ha dado, no por que la institución no quiera sino por que aun no se ha dado el caso. |  |

**PROCESO:**

Expectativas y necesidades de los estudiantes: generar un programa que permita orientar los procesos de la vida de los estudiantes y hacerles seguimiento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | académica | **PROCESO:** | Diseño pedagógico |  |
| **COMPONENTE:** | Enfoque metodológico, plan de estudios y recursos para el aprendizaje | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** | Se iniciaron los procesos para definir procesos metodológicos | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Unificar el enfoque metodológico respondiendo a las necesidades, adecuándolas al plan de estudios. | * Definir el enfoque pedagógico de la IE. * Adecuar el plan de estudios al enfoque pedagógico | * Diligenciamiento de los formatos que evidencia el enfoque pedagógico. | * Unificar formato. * Definición del enfoque. * Planeación desde cada asignatura con el enfoque. | Directivos.  Docentes. | Febrero de 2011 | 30 de abril |
| * Optimizar los fondos para la dotación de recursos para cada asignatura. | * Dotar a cada una de las áreas con materiales dosificados y de acuerdo a sus necesidades y presupuesto. | * Utilizar adecuadamente los recursos disponibles en la IE. * Reparación y mantenimiento del material existente. | * Elaboración de lista de dotación por asignatura, de material funcional y de mantenimiento. | Docentes.  Directivos.  Estudiantes. | Febrero de 2011 | 30 de abril |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | académica | **PROCESO:** | Prácticas pedagógicas |  |
| **COMPONENTE:** | Opciones didácticas por áreas – uso articulado de recursos para el aprendizaje | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Evaluar periódicamente la coherencia y articulación de las funciones didácticas de acuerdo al enfoque metodológico. | * Definir el enfoque pedagógico, para poder realizar la articulación. | * Incrementar acciones y desarrollar los ajustes pertinentes para corregir las debilidades | * Divulgar periódicamente las acciones didácticas. * Elaborar un cronograma de actividades. | Docentes.  Directivos | febrero | 30 de abril |
| * Definir propuesta pedagógica, revisar y evaluar los recursos de acuerdo a la propuesta pedagógica. | * Definir el enfoque pedagógico de la IE. * Implementar la propuesta pedagógica al plan de estudios. | * Articular los procesos pedagógicos y evaluación al PEI | * Elaborar formato de evaluación de los recursos. * Utilizar los recursos adecuadamente | Docentes.  Directivos | febrero | 30 de abril |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | académica | **PROCESO:** | Gestión de aula |  |
| **COMPONENTE:** | Planeación de clases | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Revisar y evaluar periódicamente la planeación de acuerdo a los resultados e implementar acci9nes de mejoramiento. | * Revisar la planeación cada 2 meses y hacer los ajustes necesarios | * Planeación acorde al área y a la metodología de la IE. | * Elaboración de formato único de planeación. | Docentes.  Directivos. | febreo | Transcurso del añó. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE GESTIÓN:** | académica | **PROCESO:** | Seguimiento académico |  |
| **COMPONENTE:** | Uso pedagógico de las evaluaciones externas – apoyo pedagógico con necesidades especiales | | |
| **SITUACIÓN A MEJORAR:** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **META** | **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLE(S)** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** | |
| **INICIA** | **TERMINA** |
| * Hacer seguimiento a los resultados de las evaluaciones externas y elaborar plan de mejoramiento. | * Divulgar resultados a la comunidad educativa para buscar estrategias de mejoramiento. | * Aplicar las estrategias de mejoramiento para las pruebas externas. | * Revisión sistemática de las asignaturas, confrontando con el contenido de las evaluaciones externas. * Realizar evaluaciones tipo icfes desde el nivel de preescolar. | Docentes.  Directivos.  Estudiantes. | febrero | Transcurso del año |
| * Revisar y evaluar periódicamente los resultados de los programas de apoyo pedagógico. | * Realizar adecuaciones curriculares para los estudiantes, dependiendo de las necesidades. * Diligenciar la ficha de remisión para realizar un debido diagnóstico. | * Presentación del informe sobre discapacidades y estudiantes con barreras de la IE. | * Presentar un informe sobre las barreras de cada uno de los estudiantes con su estudio de caso y posibles actividades funcionales para ellos. | Docentes – aula de apoyo.  Familias de estudiantes con necesidades especiales.  Sicóloga. | febrero | 30 de abril. |

**AREA DE GESTIÓN: Académica**

|  |  |
| --- | --- |
| **FORTALEZAS** | **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO** |
| * Se cuenta con mecanismos para realizar seguimiento de horas recibidas por los estudiantes. * Se realiza seguimiento y evaluación continua basados en artículos de ley y competencias. * Se realizó evaluación constante desde el consejo académico sobre procesos académicos de estudiantes, dando estrategias de amejoramiento. * La calificación de 0 a 5 ha arrojado buenos resultados en cuanto a la preocupación del estudiante por mejorar su rendimiento académico. * La organización de trabajo por aulas ha mejorado la actitud del estudiante, al cambiar de ambiente. * Se realiza estructuración de las notas académicas. * Se hace seguimiento al proceso de recuperación, tanto desde los docentes como el coordinador académico. | * Buscar una estrategia de evaluación en el impacto generado por las tareas de los estudiantes. * Mejorar en la formulación de las evaluaciones de período para darle un enfoque tipo icfes. * Unificar un formato de planeación. * Planear por proyectos, llevando al estudiante a ser partícipe, generando estrategias de investigación comunicación. |