**ventanilla Unica <ventanillaunica@palmira.gov.co>**

# EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y PLAN DE MEJORAMIENTO CON SOPORTES Y OFICIO REMISORIO IE NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR

1 mensaje

**nancy nelly rosales guerrero** <nanrog2008@hotmail.com> 29 de marzo de 2022, 14:42
Para: Sandra Ximena Diaz Duran <sandra.diaz@palmira.gov.co>, ventanilla unica <ventanillaunica@palmira.gov.co>
CC: nancy nelly rosales guerrero <nanrog2008@hotmail.com>, nancy rosales <nanrog2008@gmail.com>, "nancy.rosales@ienspalmar.edu.co" <nancy.rosales@ienspalmar.edu.co>

Los siguientes documentos son dirigidos a la doctora YACKELINE PEREZ, SUBSECRETARIA DE CALIDAD CON COPIA A SANDRA XIMENA DIAZ DURAN, atte NANCY ROSALES- RECTORA IE NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR

**4 archivos adjuntos**

**EVALUACION INSTITUCIONAL Y PLAN DE MEJORMIENTO 2021 Y 2022 RESPECTIVAMENTE IENSPALMAR.pdf**
133K

**ACTAS 10, 1,2,3 Y 4- consejo academico y evaluacion institucional 2021 IE NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR-CONDENSADAS.pdf**
3504K

**AUTOEVALUACION IENSPALMAR 2021 QUE SE ENTREGA EN EL 2022MCEFO-003 Formato de autoevaluación institucional (2).xls**
311K

**plan de accion y mejoramiento 2022 ESTE es para enviar.xlsx**
75K

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR**
Sedes Liceo Femenino, Jesús obrero, La Niña María
Aprobado Resolución 424 de marzo 14 de 2007
de la Secretaría de Educación Municipal
Nit: 815.004.303.1

1151.22.12-4-045- 2022
Palmira, marzo 28 de 2022

**Municipio de Palmira**
**Área de Correspondencia y Archivo**
CR20220004630
**Fecha:** 30 Marzo 2022 08:58 AM
**Tipo:** Correspondencia Recibida
**Remitente:** NIT 815004303 INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR
**Usuario:** JABEJARANO Folios:123

Doctora
**JACKELINE PEREZ BLANDON**
Subsecretaria de calidad
La ciudad

NANCY NELLY ROSALES GUERRERO, en calidad de rectora de la IE NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR, hago llegar lo relativo a la evaluación institucional año 2021 y el plan de acción y mejora del año 2022- 2024, así como las actas del proceso, de la siguiente manera:

1. **-MCEFO-003 - FORMATO AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL. DE LA IE NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR AÑO 2021**
2. **MCEFO-001 - FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL. Y DE ACCION 2022 al 2024**
3. **Actas que dan cuenta de la forma como operó el comité seleccionado por el consejo académico.**

No de folios.

Atentamente

*Nancy Nelly Rosales Guerrero*
**NANCY NELLY ROSALES GUERRERO**
RECTORA

Copia a Dra. SANDRA XIMENA DIAZ DURAN

| | | |
|---|---|---|
| | **INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR** | **Código:** FR-2-GR<br>**Versión:**001<br>**Emisión:** 2008-08-21 |
| | **ACTA DE CONSEJO ACADEMICO** | **Actualización:** |

**ACTA No. 10**

| Fecha | Lugar | Horario | Próxima Reunión |
|---|---|---|---|
| OCTUBRE 25 2021 | Reunión virtual | 11:15 am – 12:15pm | sin confirmar |

| SISTENCIA | |
|---|---|
| sistentes | Ausentes |
| ECTORA: Nancy Nelly Rosales Guerrero<br>OORDINADORES: Maritza Ordoñez, Teresa de Jesús orrea, Ana Belly Espinosa y Lic. Humberto Gutiérrez S.<br>OCENTES:<br>RADO TRANSICION: Lic. Ivette L. Pérez<br>RADO PRIMERO: Lic. Mirian Londoño<br>RADO SEGUNDO: Lic. Lucena Quintero<br>RADO TERCERO: Lic. Luz Marina Rojas<br>RADO CUARTO: Lic. Claudia Lorena Murillas<br>RADO QUINTO: Lic. Doralba Ortega<br>ic. Wilder Sánchez P., Lic. María Isabel Flórez, Dra. loria Alejandra Ospina, Lic. Yolanda Urdinola, Lic. Arley ragón M, Ing. Millerlandy Lenis L., Lic. Adíela Suarez T., vitados: Lic. Luis Marino Cuero V.,Lic. Carlos Emilio anz R. comisión de evaluación y promoción y Lic. lónica Revelo Burgos del programa todos a aprender | Lic.Herlis Arturo Noguera N. e Ing. Wiston Azza Martínez |

| TEMAS | ORDEN DEL DIA |
|---|---|
| | 1. asistencia y verificación del quorum<br>2. Informes de rectoría y coordinación sobre fin de año según orientaciones comisión de evaluación<br>3. organización de lo que falta manual de convivencia y comisión para evaluación institucional y posible organización semanas de desarrollo<br>4. Proposiciones y Varios<br>5. lectura, consideración y aprobación del acta No 9 |

## DESARROLLO

**1.asistencia y verificación del quorum**

Siendo las 11:15am se da inicio a la reunión ordinaria del consejo académico correspondiente al mes de octubre y La Lic. Nancy Nelly Rosales Guerrero, rectora inicia con un saludo cordial y luego Hace lectura del orden del día enviado a nuestros correos, este fue aprobado por unanimidad sin modificación y posteriormente se verifica la asistencia y si hay quórum.

**2.Informes de rectoría y coordinación sobre fin de año según orientaciones comisión de evaluación**

- La misa de egreso de las estudiantes del grado once será el 23 de noviembre y Los grados serán el día 29 de noviembre en el coliseo del Seminario Cristo Sacerdote
- En la primera o segunda semana de noviembre realizar la promoción de grado 11 y del 15 a 19 de noviembre para los grados desde transición hasta 10°
- Mañana martes 26 de noviembre empieza la semana UOASAR.
- Ya se está elaborando el listado para evaluar a los docentes del 1278 en su desempeño a partir del 1° de noviembre.
- Tener muy presente la última circular de comité técnico que está basada en las orientaciones de la Comisión de Evaluación con relación a las actividades finales.
- Preguntar a las estudiantes sobre qué han trabajado y qué han aprendido a través de las clases virtuales.
- Los directores de grupo deben estar muy pendientes de lo que deben entregar al finalizar el año lectivo:
- Consolidado de dirección de grupo.
- El cuadro con la matrícula inicial, las nítidas. y las que quedan aplazadas.
- Cuadros de todos los procesos, directores de grupo, todos los docentes

- Desde la secretaria de educación municipal nos han pedido conformar el comité de evaluación institucional y enviar el cronograma, la Sra. rectora pide el favor de analizar si los formatos que tenemos en el colegio como son: seguimiento al horizonte educativo, la planeación académica y su evaluación y desarrollo son los acordes o si debemos hacerles ajustes, seguimiento al pacto de aula y se tiene diseñadas unas preguntas acerca del preicfes porque es nuevo y otras actividades que sean realizado este año.
- Tener en cuenta los buenos resultados de los simulacros Y/o pruebas icfes si alcanzan a llegar para apoyar a las niñas en su proceso académico como ha sido tradición en el colegio (Lic. María Materon)
- Tener en cuenta en la ficha de comportamiento para la finalización del año la coevaluación
- Se van a citar los padres de familia de grado 9° pues desaparecen algunas de las modalidades que estaban en convenio, como Mándala y Sena Palmira porque el colegio gano la beca palmipilos y estos cursos los va a ofrecer la Universidad del Valle y son totalmente gratuitos; algunos padres de familia están muy disgustados por esto y de ahí la citación de la Sra. Rectora para la organización de los grados decimos en el próximo año lectivo
- A partir de grado 10° se hará el pre icfes y también en este grado las estudiantes comenzaran su proyecto, escogiendo problema, marcos teóricos, objetivos, con el fin que en grado undécimo lo tengan muy adelantado y se dediquen más al estudio; igualmente la labor social será desde grado 9° para que lo terminen en decimo.
- Una vez se fije calendario, se citará nuevamente con el fin de organizar la semana de desarrollo institucional del mes de enero del 2022.
- Noviembre 3 no se dictará clases ya que nos presentaremos al Parque del Azúcar con ropa cómoda para una actividad recreativa y de relajación.
- Se están realizando las diligencias pertinentes para trabajar el próximo año con Ciudadela Educativa, por iniciativa del Lic. Fredy Rojas quien está liderando esta actividad. El 3 de noviembre se tiene prevista la reunión de contratación y empalme con sr Reynel y ciudadela Educativa.
- Se deben realizar reuniones de promoción para todos los grados.
- El Coordinador Humberto dice que finiquitar la finalización del año en lo que respecta a la evaluación y promoción de las estudiantes, porque a veces no se siguen las directrices y se presentan problemas que nos dejan muy mal parados ante la comunidad educativa, Tener en cuenta las propuestas y criterios de la Comisión de evaluación y promoción sobre la autoevaluación y , coevaluación emitidas en la circular 19 para que la situación de las estudiantes aplazadas no se convierta en un cuello de botella difícil de solucionar.
- La Coordinadora Ana Belly recuerda que se debe colocar el 2,5 y NO dejar casillas vacías. Comunicar cuales son las desertoras, cuales no vuelven y quienes tienen casillas vacías en su boletín y La Comisión de Evaluación y promoción dio libertad a los docentes para que evaluaran a las estudiantes con pendientes bien con la guía o con actividades complementarias.
- Noviembre 19 jornada de vacunación para las estudiantes en el Coliseo del plantel. A finales de diciembre vacunarán a los niños/as entre los 3 y 11 años.
- La Lic. Yolanda urdinola aclara que los medios para el envió de las actividades por parte del estudiantado es en la portería de la institución en sobre de manila cerrado y debidamente diligenciado para estudiantes sin conectividad y a través del classroom de acuerdo a lo establecido institucionalmente para estudiantes con conectividad.
- La Lic. Adíela expresa la preocupación de los padres de familia de grado noveno por el cambio a última hora de las modalidades en las instituciones en convenio, caso mándala, por ejemplo, etc. se debe aclarar sobre el caso de las estudiantes desertoras por parte de coordinación
- Antes de declarar una estudiante desertora, se pondrá en conocimiento del Comité de Convivencia Escolar, de la Comisión de Evaluación y Coordinación.
- El coordinador Humberto aclara sobre el proceso para declarar a una estudiante desertora y es el comité de convivencia y paz quien lo decide, solo he recibido tres casos de grado cuarto en la jornada.
- Manifiesta la Sra. rectora que debido a los inconvenientes académicos y/o disciplinarios que se están presentando el próximo año lectivo es presencial o por guías
- Se le aclara al Lic. Harold campo que las fechas para subir las notas es inmodificable y para la nivelación de las estudiantes en religión no tiene problema, pues usted es único en el área.
- La coordinadora Maritza nos recuerda y comparte los correos de ventanilla única y te apoyamos profe de la secretaria de educación, para llevar el debido proceso de notificar e informar como parte del comité de convivencia y paz
- La Dra. Gloria Alejandra jefe del área de salud y nutrición solicita apoyo para los proyectos de Grado de las niñas por ser estos dispendiosos y que hay tres niñas que no presentaron proyecto de investigación y una de ellas, Karol Quintero Cardona de 11-2 a quien se le dificulta hablar en público por ser tartamuda dice la madre y ha estado en tratamiento psicológico, se habló con el Lic. Carlos Emilio de la comisión de evaluación y su directora de grupo y se decide que ella sustente pues ella hizo todo su proyecto de investigación, frente a las otras dos niñas del grado 11-4 Andrea Ordoñez y Daniela Ordoñez quedan aplazadas en el proyecto porque no hicieron ningún proceso.

- La Lic. Adíela manifiesta que las estudiantes Karol Quintero Cardona de 11-2 y Andrea Ordoñez y Daniela Ordoñez de 11-4, además de otras no se conectan y hay estudiantes con falencias en lectoescritura que no están en la capacidad de hacer un proyecto y en dos años de pandemia la situación se ha agudizado, solicita que ellas vengan a la institución para facilitar el proceso como en 11-4 que asisten la mayoría porque ven la necesidad.
- La rectora manifiesta que se deber trabajar más desde preescolar hasta grado un décimo en las competencias comunicativas y escritas
- La coordinadora Ana Belly explica sobre los formatos 1 y 2 de finalización de año lectivo para el reporte que debe hacer los directores de Grupo y que tienen trazabilidad con el formato de nivelación de notas aclara la Sra. Rectora
- La Sra. rectora nos recuerda que debemos irnos acostumbrando a decir los niños y las niñas, por la incorporación de estos a partir del próximo año lectivo en grado sexto en una de las sedes
- Los profesores que vayan a acompañar en los grados deberán inscribirse y el grado es presencial.

**3.organización de lo que falta manual de convivencia y comisión para evaluación institucional y posible organización semanas de desarrollo**

- El Manual de Convivencia se está corrigiendo por parte del comité de sociales. En este sentido durante la semana de desarrollo institucional, los docentes deben trabajar la parte correspondiente a estímulos, correctivos y prohibiciones, tener en cuenta en el formato en Word, en verde lo que no se cambia, en amarillo lo que se corrige y en rojo lo que se anexa.
- Para la semana de desarrollo institucional se trabajaría así:
- Noviembre 29: Revisión y corrección de boletines.
- Noviembre 30: Conferencia capacitación PTA
- Diciembre 01: Entrega de boletines, ya sea aula abierta, virtual o presencial, aún no se ha decidido.
- Diciembre 02: Conferencia del PTA
- Diciembre 03: Despedida con todo el colegio en pleno ya que hace mucho tiempo no lo hacemos.

**4. Proposiciones y Varios**

- La rectora presenta una propuesta a nombre del comité técnico de no dejar estudiantes pendientes para enero, los docentes que quieran citarlos el 6 de diciembre (ya es época de vacaciones) para que estas estudiantes trabajen y definirles de una vez su año lectivo, y ese día como es ya de vacaciones se compensaría con alguno que él o la docente necesite en el año lectivo 2022, debido a que corremos el riesgo de perder estudiantes si las dejamos hasta enero ya que se van para otras instituciones. Esta propuesta se iba someter a votación, pero la Lic. María Isabel Flórez manifestó su preocupación debido a que no se puede decidir por los compañeros de cada una de las áreas sobre las vacaciones y solicito que se concediera tiempo para reunirnos y decidir.
- La Sra. rectora propone que se trabaje la organización del manual de convivencia por parte de los docentes en lo que corresponde a estímulos, correctivos y prohibiciones de acuerdo a las orientaciones del comité de sociales en la semana de desarrollo institucional que inicia el 29 de noviembre de 2021, y que nos harán llegar el manual de convivencia del 2019 en formato Word para las correcciones si las hubiere ,tener en cuenta lo siguiente: en verde lo que no se cambia, en amarillo lo que se corrige y en rojo lo que se anexa, fue aprobada por unanimidad del consejo académico, fue aprobada por unanimidad
- La comisión de evaluación institucional, que prácticamente tenemos los formatos o si decimos hacer los ajustes o cambiarlos, tener en cuenta que personas van a colaborar o si estamos de acuerdo que sean las personas que lo han venido haciendo, profes de sistemas con los miembros de la comisión de evaluación y promoción que ayudan a sistematizar de manera virtual, solamente haríamos unas actividades de las niñas que asisten en ambas jornadas y en cada sede, se manejaran solo dos formatos ,interesa saber, cuál es su percepción de las que se conectan y no se conectan. El Lic. Carlos Emilio Sanz R.es cierto que nosotros los de comisión y evaluación hemos venido realizando el trabajo de la evaluación institucional, pero no debemos desconocer que se nos junta con la elaboración del acta final de promoción que nos quita bastante tiempo, recuerdo muy bien que estaba listo el bus para el paseo de despedida y nosotros aun terminando el trabajo en la sala de sistemas, entonces yo si pido consideren la posibilidad que no seamos los mismos de la comisión de evaluación y promoción quienes nos encarguemos oficialmente de hacer el trabajo ,de pronto como colaboración sí, pero que no los quede como responsabilidad a la muchas gracias., se anexarían las tres profesoras de primaria de sistemas de las tres sedes manifiesta la Sra. Rectora, fue aprobada por unanimidad
- Quedando la comisión así: Ing. Millerlandy Lenis, Lcdos: CARLOS EMILIO SANZ, LUIS MARINO CUERO, WISTON AZZA, HERLIS NOGUERA, PROFESOR ALEGRIAS, docentes: LORENA MURILLAS, LUZ MARINA ROJAS, IVETH PEREZ, los formatos a realizar serán los actuales, guía 34 especial para primero y transición, guía 34 de segundo a 11 la actual, la evaluación de actividades, la evaluación de calidad, evaluación especial a once sobre el preicfes y los convenios. Se deja constancia que se aplicará una muestra de cinco estudiantes por grupo, cinco

- padres de familia por grupo, todo el profesorado, en cada formato, para un total de una población 290 encuestas de cada tipo. Con ellas y los informes de pruebas de estado y el diagnostico interno generado mediante el sistema de evaluación del plantel, se realizará la matriz dofa, y ante ella se realizará y proyectará las metas del año 2022 de rectoría, estratégicas de calidad y el plan de mejoramiento del plantel a tres años.
- Las fechas propuestas para la semana de desarrollo institucional mencionadas en el punto 3 fueron aprobadas por unanimidad

**5.lectura, consideración y aprobación del acta anterior**

Se puso a consideración de la plenaria del consejo académico el acta No. 09, enviada a los correos de los integrantes del consejo académico para su lectura y aprobación, fue aprobada por unanimidad

**siendo las 12:15pm se da por terminada la reunión con los agradecimientos para todos por parte de la rectora**

**COMPROMISOS**

| QUE | QUIEN | CUANDO |
|---|---|---|
| - Entregar propuesta por área y/o Grados sobre unificación de criterios sobre cómo vamos a evaluar a las estudiantes que deben actividades o pendientes para que manejemos el mismo criterio dentro del área. Si se le define su situación académica durante el año o queda aplazada. La idea es finalizar con todo muy ordenado y lo más legal posible para evitar inconvenientes. | Jefes de área y/o Grado | Noviembre 3 de 2021 |
| Socializar lo tratado y aprobado en el consejo académico del día de hoy con los docentes en cada sede y jornada | Jefes de área y/o Grado | octubre 25 de 2021 |
| - Dar a conocer a la comunidad educativa a través de circular informativa 19 las fechas y procedimientos para la finalización del año lectivo 2021 de acuerdo con las propuestas y directrices presentadas por la comisión de evaluación y promoción | Comité técnico | Noviembre 4 de 2021 |

**ıra constancia se firma a los 25 días del mes de octubre del 2021**

:. IVETH LILIAN PEREZ
:. JOSÉ ORLANDO DIAZ
:. LUCENA QUINTERO
:. LUZ MARINA ROJAS
:. CLAUDIA LORENA MURILLAS
:. DORALBA ORTEGA DE HERNANDEZ
:. ADIELA SUAREZ T.
:. YOLANDA URDINOLA
:. MARIA ISABEL FLOREZ M.
:. ARLEY ARAGON
g. MILLERLANDY LENIS
:. WILDER SANCHEZ P.
a. GLORIA ALEJANDRA OSPINA M.
:. HAROLD CAMPO
IIS MARINO CUERO V.
:. Carlos Emilio Sanz R
:. Mónica Revelo Burgos
:. HUMBERTO GUTIERREZ S.
:. ANA BELLY ESPINOSA
:. MARITZA ORDOÑEZ
:. TERESA DE JESUS CORREA
:. NANCY NELLY ROSALES G.

**ordialmente: Lic. CLAUDIA LORENA MURILLAS O.**
**ecretaria consejo Académico**

| | | |
|---|---|---|
| | **INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR** | **Código:** FR-2-GR<br>**Versión:**001<br>**Emisión:** 2008-08-21 |
| | **ACTA DE COMITÉ DE EVALUACION INSTITUCIONAL** | **Actualización:** |

**ACTA No. 1**

| ha | Lugar | Horario | Próxima Reunión |
|---|---|---|---|
| ubre 26 | Reunión virtual | 11:15 am – 12:15pm | Noviembre 30 |

| SISTENCIA | |
|---|---|
| sistentes | Ausentes |
| ECTORA: Nancy Nelly Rosales Guerrero<br>OORDINADORES: Maritza Ordoñez, Teresa de Jesús Correa, Ana elly Espinosa y Lic. Humberto Gutiérrez S.<br>OCENTES:<br>g. Millerlandy Lenis, Lic. Luis Marino Cuero V.,Lic. Carlos Emilio anz R. comisión de evaluación y promoción, Lic. Wilder Azza, Lic erlis Noguera, licenciadas: Claudia Lorena Murillas, Luz Marina ojas, Lic Iveth Perez | |

| TEMAS | ORDEN DEL DIA |
|---|---|
| | 1. asistencia y verificación del quorum<br>2. Instalación del comité de evaluación institucional<br>3. Informes de rectoría<br>4. Proposiciones y Varios |

**DESARROLLO**

**1.asistencia y verificación del quorum**
Siendo las 11:15am se da inicio a la reunión convocada por rectoría, verificado el quórum

**2.Instalación del comité de evaluación institucional**
La rectora toma la palabra agradeciendo la colaboración de la comisión evaluación y promoción y tres docentes de primaria, para desarrollar esta tarea encomendada por el consejo académico a raíz del petitorio de la Secretaría de Educación
Seguidamente toma el juramento e indica la labor a desarrollar convocando para el día 4 de noviembre para presentar el plan de actividades a realizar.

**3. Informes de Rectoría:**
Recuerda a los integrantes la forma como se ha venido trabajando en años anteriores y los formatos tanto de evaluación institucional existente, como los relacionados con calidad como son la medición de la gestión escolar y el clima de satisfacción. Igualmente menciona que, dado que hay una presencialidad relativa, no podemos realizar evaluación institucional con las que asisten sino también con las que se conectan y por lo tanto esto significa que debemos hacerla de manera virtual, procedimiento que ya hemos venido desarrollando hace tres años, evitando el consumo y perdida de papelería.

**4.proposiciones y varios:** Los docentes están de acuerdo con lo expuesto por la rectoría y aducen que se solicitará un consolidado por grupo para que sea más ágil el desarrollo de la misma. La coordinadora Ana Belly manifiesta que se debe tener en cuenta los resultados de las pruebas. Agotado el orden del día, y no habiendo más comentarios se da por finalizada la reunión. **siendo las 12:15pm se da por terminada la reunión con los agradecimientos para todos por parte de la rectoría**

| QUE | QUIEN | CUANDO |
|---|---|---|
| Próxima reunión | | Noviembre 4 de 2021 |

**Para constancia se firma a los 26 días del mes de octubre del 2021**
**Ing. MILLERLANDY LENIS**
**Lic .LUIS MARINO CUERO V.**
**Lic. CARLOS EMILIO SANZ R**
**Lic. WISTON AZZA**
**Lic. HERLIS NOGUERA**
**Lic. CLAUDIA LORENA MURILLAS**
**Lic. LUZ MARINA ROJAS**
**Lic. IVETH PEREZ**
**Lic. HUMBERTO GUTIERREZ S.**
**Lic. ANA BELLY ESPINOSA**
**Lic. MARITZA ORDOÑEZ**
**Lic. TERESA DE JESUS CORREA**
**Lic. NANCY NELLY ROSALES G.**

| | | |
|---|---|---|
| | **INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR** | **Código:** FR-2-GR<br>**Versión:**001<br>**Emisión:** 2008-08-21 |
| | **ACTA DE COMITÉ DE EVALUACION INSTITUCIONAL** | **Actualización:** |

**ACTA No. 2**

| Fecha | Lugar | Horario | Próxima Reunión |
|---|---|---|---|
| Noviembre 4 | Reunión virtual | 11:15 am – 12:15pm | Noviembre 30 |

| ASISTENCIA | |
|---|---|
| Asistentes | Ausentes |
| RECTORA: Nancy Nelly Rosales Guerrero<br>COORDINADORES: Maritza Ordoñez, Teresa de Jesús Correa, Ana Belly Espinosa y Lic. Humberto Gutiérrez S.<br>DOCENTES:<br>Ing. Millerlandy Lenis,: Lic. Luis Marino Cuero V.,Lic. Carlos Emilio Manz R. comisión de evaluación y promoción, Lic. Wilder Azza, Lic Berlis Noguera, licenciadas: Claudia Lorena Murillas, Luz Marina Rojas, Lic Iveth Perez | |

| TEMAS | ORDEN DEL DIA |
|---|---|
| | 1. asistencia y verificación del quorum<br>2. Informes de rectoría y orientaciones para la aplicación de las encuestas, fechas.<br>3. cronograma<br>4. Proposiciones y Varios<br>5. Lectura, consideración y aprobación del acta No 1 |

**DESARROLLO**

**1.asistencia y verificación del quorum**

Siendo las 11:15am se da inicio a la reunión convocada por rectoría, verificado el quórum

**2.Informes de rectoría y orientaciones para aplicación de las encuestas, fechas**

- Desde la secretaria de educación municipal nos han pedido conformar el comité de evaluación institucional y enviar el cronograma, la Sra. rectora pide el favor de analizar si los formatos que tenemos en el colegio como son: seguimiento al horizonte educativo, la planeación académica y su evaluación y desarrollo son los acordes o si debemos hacerles ajustes, seguimiento al pacto de aula y se tiene diseñadas unas preguntas acerca del preicfes porque es nuevo y otras actividades que sean realizado este año.
- Tener en cuenta los buenos resultados de los simulacros Y/o pruebas icfes si alcanzan a llegar para apoyar a las niñas en su proceso académico como ha sido tradición en el colegio

En la primera o segunda semana de noviembre realizar la promoción de grado 11 y de 15 a 19 de noviembre para los grados desde transición hasta 10°

Con este comentario se indica que de acuerdo a las directrices emanadas en la reunión del consejo académico:1. Se aplicaran los formatos existentes actualmente, de manera virtual así:

Transición y primero estudiantes: GUIA 34 CON CARITA FELIZ

2° a 11° GUIA 34 como la ha elaborado el plantel.

Calificación de 1 a 4, siendo el menor no existente y el mayor EN MEJORAMIENTO.

2. Encuesta de dirección de grupo: salón por salón cada director de grupo, con un Consolidado de dirección de grupo.

- El cuadro con la matrícula inicial, las nítidas. y las que quedan aplazadas.

En cada grupo se revisará el PACTO DE AULA Y EL PLAN DE AULA, dejando los comentarios y los compromisos adquiridos para el siguiente año lectivo.

Adicional tendremos el desarrollo de la ENCUESTA DE SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES Y LA ENCUESTA DE SATISFACCION DEL CLIMA ESCOLAR DE CALIDAD.

3. PADRES DE FAMILIA: se les colocará la GUIA 34, LA ENCUESTA DE Satisfacción en once la ESPECIAL DE SEGUMIENTO AL PREICFES Y LOS CONVENIOS.

4. docentes, directivos y administrativos: guía 34 y actividades, y el seguimiento al desempeño académico y de estudiantes y o al desempeño administrativo, según el caso.

5. la muestra será de 5 personas por grupo, dando un total por cada encuesta 290 personas.

6. todo será digital a través de la web.

7.Sistematizacion a cargo de la Ingeniera Millerlandy Lenis

8.Analisis se hará a partir del 30 de noviembre y la síntesis y plan de mejora quedará a cargo del comité técnico de los directivos, para ello se reunirán el 6 de diciembre y presentarán su informe en el mes de enero en la semana de desarrollo

- La coordinadora Ana Belly explica sobre los formatos 1 y 2 de finalización de año lectivo para el reporte que debe hacer los directores de Grupo y que tienen trazabilidad con el formato de nivelación de notas aclara la Sra. Rectora
- La Sra. rectora nos recuerda que debemos irnos acostumbrando a decir los niños y las niñas, por la incorporación de estos a partir del próximo año lectivo en grado sexto en una de las sedes
- Los profesores que vayan a acompañar en los grados deberán inscribirse y el grado es presencial.

NOTA: TODO EL PROCESO SERÁ VIRTUAL TENIENDO EN CUENTA QUE EN ESTE MOMENTO NO TODO EL ESTUDIANTADO ASISTE PRESENCIALMENTE, SINO QUE HAY UN BUEN NUMERO DE ESTUDIANTES CONECTANDOSE.

**4. cronograma: ORGANIZACIÓN DE FORMATOS:** DIRECCIÓN DE GRUPO DOCENTES: CADA DIRECTOR DE GRUPO

:RECCIÓN DE GRUPO ESTUDIANTES. ESCOGER 5 ESTUDIANTES POR SALON
JTOEVALUACIÓN GUIA 34 PARA ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA. ESCOGER 5 PADRES Y 5 ESTUDIANTES POR GRUPO
JTOEVALUACIÓN GUIA 34 PARA DOCENTES Y DIRECTIVOS. LA REALIZAMOS TODOS
JTOEVALUACION GUIA 34 PARA ESTUDIANTES DE TRANSICION y PRIMERO SOLO 5 NIÑOS DE TRANSICION
NCUESTA DE EVALUACIÓN A ESCUELA DE PADRES 5 PADRES DIFERENTES A LOS ANTERIORES PARA TERESA
NCUESTA DE SATISFACCION ESCOGER OTROS PADRES DIFERENTES, OTROS 5 ESTUDIANTES DIFERENTES, DIRECTIVOS Y
OCENTES TODOS, Y ADMINISTRATIVOS. ES PARA HUMBERTO CALIDAD
/ALUACIÓN INSTITUCIONAL ONCE. EXCLUSIVA PARA ONCE
/ALUACIÓN PACTO DE AULA PARA TODOS LOS GRUPOS CINCO ESTUDIANTES DIFERENTES A LOS ANTERIORSE
/ALUACIÓN PROYECTO DE DIRECCIÓN DE GRUPO SOLO DIRECTORES DE GRUPO. ES PARA TERESA
OLO QUEDA PENDIENTE ELABORAR UNA ENCUESTA PARA COMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A MODELO
EDAGOGICO

**APLICACIÓN DE LA EVALUACION INSTITUCIONAL**
SEGUNDA Y TERCERA SEMANA DE NOVIEMBRE.

**5.Proposiciones y Varios: No hubo propuestas**

**5.lectura, consideración y aprobación del acta anterior**

Puesta en consideración es aprobada por los integrantes del comité

**siendo las 12:15pm se da por terminada la reunión con los agradecimientos para todos por parte de la rectora**

**COMPROMISOS**

| QUE | QUIEN | CUANDO |
|---|---|---|
| ➢ Dar a conocer a la comunidad educativa a través de circular informativa las fechas y procedimientos para la realización dela evaluación institucional del año lectivo 2021. | Rectora, Coordinadores Directores de grupo | Noviembre 3 de 2021 |
| ➢ Aplicar los formatos de evaluación institucional | Directores de grupo | Segunda y tercera semana de noviembre |
| ➢ Informe estadístico | Ingeniera de sistemas y comisión de evaluación y promoción y tres docentes de primaria | Noviembre 30 |
| ➢ Elaboración del análisis y proyección del plan de mejoramiento | Comité técnico | Diciembre 6 y enero del 2022 |

**ra constancia se firma a los 4 días del mes de noviembre del 2021**

. MILLERLANDY LENIS
.LUIS MARINO CUERO V.
. CARLOS EMILIO SANZ R
. WISTON AZZA
. HERLIS NOGUERA
. CLAUDIA LORENA MURILLAS
. LUZ MARINA ROJAS
. IVETH PEREZ

. HUMBERTO GUTIERREZ S.
. ANA BELLY ESPINOSA
. MARITZA ORDOÑEZ
. TERESA DE JESUS CORREA
. NANCY NELLY ROSALES G.

| | | |
|---|---|---|
| | **INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR** | **Código:** FR-2-GR<br>**Versión:**001<br>**Emisión:** 2008-08-21 |
| | **ACTA DE COMITÉ DE EVALUACION INSTITUCIONAL** | **Actualización:** |

**ACTA No. 3**

| echa | Lugar | Horario | Próxima Reunión |
|---|---|---|---|
| oviembre 30 | Reunión virtual | 11:15 am – 12:15pm | Diciembre 6 |

| ASISTENCIA | |
|---|---|
| sistentes | Ausentes |
| ECTORA: Nancy Nelly Rosales Guerrero<br>OORDINADORES: Maritza Ordoñez, Teresa de Jesús Correa, Ana elly Espinosa y Lic. Humberto Gutiérrez S.<br>OCENTES:<br>g. Millerlandy Lenis,: Lic. Luis Marino Cuero V.,Lic. Carlos Emilio anz R. comisión de evaluación y promoción, Lic. Wilder Azza, Lic erlis Noguera, licenciadas: Claudia Lorena Murillas, Luz Marina ojas, Lic Iveth Perez | |

| TEMAS | ORDEN DEL DIA |
|---|---|
| | 1. asistencia y verificación del quorum<br>2. Informes de rectoría y de cada comisionado<br>3. Organización de links y análisis<br>4. Proposiciones y Varios<br>5. Lectura, consideración y aprobación del acta No 2 |

**DESARROLLO**

**1.asistencia y verificación del quorum**
Siendo las 11:15am se da inicio a la reunión convocada por rectoría, verificado el quórum
**2.Informes de rectoría y de cada comisionado**
Cada directivo y comisionado da su informe y la forma como se desarrolló el procedimiento en cada sede, se adjunta los informes que hacen parte integral del acta.
3., **Organización de links y análisis:**
Dichos links se anexan y se organiza el análisis con las fortalezas y debilidades y las posibles alternativas de mejora, se anexa.
**4.Proposiciones y Varios:**
Se propone que con estos informes las directivas del plantel elaboren la matriz dofa y el plan de mejora para presentarlo en el mes de enero del 2022, la propuesta es aprobada por unanimidad y por ello se acuerda la reunión para el 6 de diciembre solo directivos, como Siempre se ha hecho por estar los docentes en vacaciones.
La rectora informa que para ello solicitará el permiso y autorización a Secretaria de Educación.
**5.lectura, consideración y aprobación del acta anterior**
Puesta en consideración es aprobada por los integrantes del comité
**siendo las 12:15pm se da por terminada la reunión con los agradecimientos para todos por parte de la rectora**

| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **QUE** | **QUIEN** | **CUANDO** |
| ➢ Elaboración del análisis y proyección del plan de mejoramiento y la matriz dofa y se envía a los correos antes de iniciar el año lectivo para los adiciones o supresiones que deban realizarse | Comité técnico | Diciembre 6 y enero del 2022 |

**ra constancia se firma a los 30 días del mes noviembre del 2021**
g. MILLERLANDY LENIS
.. LUIS MARINO CUERO V.
. CARLOS EMILIO SANZ R
. WISTON AZZA
. HERLIS NOGUERA
. CLAUDIA LORENA MURILLAS
. LUZ MARINA ROJAS
. IVETH PEREZ
. HUMBERTO GUTIERREZ S.
. ANA BELLY ESPINOSA
. MARITZA ORDOÑEZ
. TERESA DE JESUS CORREA
. NANCY NELLY ROSALES G.

| | | |
|---|---|---|
| | **INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR** | **Código:** FR-2-GR<br>**Versión:**001<br>**Emisión:** 2008-08-21 |
| | **ACTA DE COMITÉ DE EVALUACION INSTITUCIONAL** | **Actualización:** |

**ACTA No. 4**

| **echa** | **Lugar** | **Horario** | **Próxima Reunión** |
|---|---|---|---|
| iciembre 6 | Reunión virtual | 11:15 am – 12:15pm | Enero 2022 |

| **ISTENCIA** | |
|---|---|
| Asistentes | Ausentes |
| CTORA: Nancy Nelly Rosales Guerrero<br>ORDINADORES: Maritza Ordoñez, Teresa de Jesús Correa, Ana lly Espinosa y Lic. Humberto Gutiérrez S.<br>OCENTES: | |

| **TEMAS** | **ORDEN DEL DIA**<br>1. asistencia y verificación del quorum<br>2. Informe sobre las encuestas de evaluación institucional<br>3. Elaboración de la matriz dofa<br>4. Proposiciones y Varios<br>5. Lectura, consideración y aprobación del acta No 2 |
|---|---|

**DESARROLLO**

**1.asistencia y verificación del quorum**
Siendo las 11:15am se da inicio a la reunión convocada por rectoría, verificado el quórum

**2. Informe sobre las encuestas de evaluación institucional**
Cada coordinador presenta el análisis de cada una de las encuestas y se determina los Principales problemas a resolver en cada una de las gestiones del plantel. Se anexa

**3.Elaboración de la matriz dofa**

Una vez revisadas los links de las encuestas se inicia la elaboración de la matriz dofa con Los informes elaborados por cada directivo el cual hace parte integral de esta acta.

**4. Proposiciones y Varios: No hubo propuestas**

**5.lectura, consideración y aprobación del acta anterior**
Puesta en consideración es aprobada por los integrantes del comité escogido para esta actividad

**siendo las 12:15pm se da por terminada la reunión con los agradecimientos para todos por parte de la rectora**

**COMPROMISOS**

| **QUE** | **QUIEN** | **CUANDO** |
|---|---|---|
| ➢ Elaboración del plan de mejora y de las metas estrategias y de rectoría. | Rectora, Comité técnico | Enero del 2022 |

**ara constancia se firma a los 6 días del mes de diciembre del 2021**

c. HUMBERTO GUTIERREZ S.
c. ANA BELLY ESPINOSA
c. MARITZA ORDOÑEZ
c. TERESA DE JESUS CORREA
c. NANCY NELLY ROSALES

| | |
|---|---|
| **ESCALA NIVELES DE DESARROLLO:** | 1. ("existencia"): hay un desarrollo incipiente, parcial o desordenado, y lasacciones se llevan a cabo de manera desarticulada.<br>2. ("pertinencia"): hay algunos principios de planeación y articulación delos esfuerzos y acciones para dar cumplimiento a los objetivos y metas.<br>3. ("apropiación"): las acciones institucionales tienen un mayor grado dearticulación y, en general, son conocidas por la comunidad educativa.<br>4. ("mejoramiento continuo"): los procesos están consolidados y son evaluadosperiódicamente para fortalecerlos. |

**INSTITUCION EDUCATIVA I NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR- PALMIRA**

## AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL - GUÍA 34- año lectivo 2021

### AREA: GESTIÓN DIRECTIVA

| PROCESO | COMPONENTE | VALORACIÓN NIVELES DE DESARROLLO | | | | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL | MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS EN EL MARCO DE UNA INSTITUCIÓN INTEGRADA | | | | 4 | Direccionamiento estrategico, se trabaja primera semana del año lectivo y se fija en la pagina institucional en el manual de convivencia, los estutdiantes en el cuaderno de comunicación y contrrol y proyecto de calidad |
| | METAS INSTITUCIONALES | | | | 4 | plan estrategico a tres años, lo llevva y hace seguimiento el comité de calidad |
| | CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO | | | 3 | | en Direcciones de grupo, cada quince dias, consejo de padres, reunion de profesores lideradas por comité de calidad, direccion de grupo y escuela de padres.Licenciados TERESA CORREA Y HUMBERTO GUTIERREZ |
| | POLIÍTICA DE INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPCIDAD O DE DIVERSIDAD CULTURAL | | | 3 | | Se ha ido estructurado en la medida que llegan diferentes estudiantes con discapacidad y diversidad cultural, con el apoyo de las expertas enviadas por SEM. |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **6** | **8** | |
| GESTIÓN ESTRATÉGICA | ARTICULACIÓN DE PLANES, PROYECTOS Y ACCIONES | | | 3 | | la articulación internamente es liderada ppr los licenciados ANA BELLY ESPINOSA, lider del seguimiento al modelo pedagogico, y HUMBERTO GUTIERREZ, lider de calidad que lidera la articulación con entidades en convenio, las practicas y las tesis o proyectos de investigación, asi como el clima de satisfacción externa en ellos y en servicio social |
| | ESTRATEGIA PEDAGÓGICA | | | 3 | | Varidada, liderada por cada coordinador de area y o grado, que hace partte del consejo academico. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| GESTION ESTRATEGICA | USO DE INFORMACIÓN INTERNAY EXTERNA PARA LA TOMA DE DECISIONES | | | | 4 | muy adelantados en el tema realizamos referenciación intterna y externa, en las semanas de desarrollo institucional, reuniones de jornada y las invitaciones de los colegios del Valle que nos hacen |
| | SEGUIMIENTO AUTO EVALUACIÓN | | | | 4 | seguimiento lidderado por el seguimiento academico a cargo de ANA BELLY ESPINOSA |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **6** | **12** | |
| **GOBIERNO ESCOLAR** | CONSEJO DIRECTIVO | | | | 4 | Estructurado con periodicidad mensual con un cronograma organizado, con compromiso y con arraigo, bajo un reglamento y actas. |
| | CONSEJO ACADÉMICO | | | | 4 | funciona como asesor del consejo directivo, estrucutando las comisiones de evaluacion y promoción, para los procesos de nivelación, profiundización, promoción, y validación. Funciona con un cronograma |
| | COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN | | | | 4 | se reune mensualmente de manera interna y con los padres de familia, al termino de cada periodo, deja todo relacionado con actas |
| | COMITÉ DE CONVIVENCIA | | | 3 | | de acuerdo al manual existe el comité de aula, de jornada y general, se esctructura desde la primera semana del año lectivo, dejando evidencias en actas y se reune de acuerdo a las necesidades de cada salón, jornada y general, todo se evidencia por medio de actas |
| | CONSEJO ESTUDIANTIL | | | 3 | | existe un comité en cada jornada y sede y se reune de manera general cuando son convovados según cronograma, realiza labores de apoyo a los directores de grupo y a la Personería del plantel |
| | PERSONERO ESTUDIANTIL | | | | 4 | trabajo que es fijado en cartelera, realiza labores de motivación en cada sede |
| | ASAMBLEA DE PADRES DE FLIA | | | 3 | | consejeros de padres, asopadres, y se establecen los compromisos del año lectivo inicial y el posterior. |
| | CONSEJO DE PADRES DE FLIA | | | 3 | | mensaulmente haciendo ademas parte de laescuela red papaz, se llevan actas |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **12** | **16** | |
| | MECANISMOS DE COMUNICACIÓN | | | 3 | | se tiene el cuaderno de comunicación y control, la pagina web, las cituaciones, llamadas telefonicas cuando se requiere, el correo institucional, comunicados y circulares, las reuniones de comunidad, estamos en proceso de mejora |
| | TRABAJO EN EQUIPO | | | 3 | | consejo academico, consejo estudiantil, consejo directivo, comite de calidad, seguiumiento al modelo pedagogico, comites de apoyo tanto de docentes en cada jornada (comité social, pagina web, uoasar, entre otros)como de estudiantes en cada salon( social, resolucion de conflictos, ornamentacion, entre ottos, consejo de padres, asopadres, asociacion de egresadas, todos con sus reespectivos cronogrmas, actas, pero sigue en estructuración hasta alcanzar el 100% de compromiso. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CULTURA INSTITUCIONAL** | RECONOCIMIENTO DE LOGROS | | | 3 | | se hace por iniciativa de cada comité de area en cada periodo, no solo al desempeño individual sino grupal reconociiendo el esfuerzo de cada grupo, en la ceremonia de grado, y la clausura, se distinguen ademas las buenas docentes, de padres, y las tesis laureadas o meritorias, y en cada perido el grupo que mejor renndimiento y comportamiento ha tenido de manera colectiva, se premia el UOASAR en cada salon y al final del año, seguimiento al modelo pedagogico, se evidencia con actas, entrega de botones o menciones. |
| | IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS | | | | 4 | la realiza la lider del seguimiento al modelo pedagogico en las reuniones de los docentes en las semanas de desarrollo institucional, y se comparten con otras instituciones cuando nos invitan,igualmente se revisa las practicas de estudiantes,docentes y padres de familiay se dan a conocer en la pagina web, en las reuniones de comunidad donde se hace |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **9** | **4** | |
| **CLIMA ESCOLAR** | PERTENENCIA Y PARTICIPACIÓN | | | 3 | | con la presentacion personal de sus uniformes, la colaboracion, el destacamiento en actividades externas tales como deportes, arte, robotica, entre otros, tanto de los estudiantes,, como docentes, padres de familia y personal del plantel, el acompañamiento docente cuando alguien esta enfermo, o no hay profesor, con los proyectos que cada docente lidera, de lo cual cada cual lleva su registro, con las experiencias destacadas que se entregan con informesy seguimiento a nivel del comite tecnico directvo. |
| | AMBIENTE FÍSICO | | | 3 | | en cada aula hay un comité de ornamentación, y existe un plan de trabajo para ir organziando los ambientes del plantel, no solo en la estetica sino en mo ambiental, donde se destaca el proecto PRAES, UOASAR, Y LOS PROYECTOS DE GRADO, actas y planes que se deja constancia en almacem, tesoreria, y consejo directivo |
| | INDUCCIÓN A LOS NUEVOS ESTUDIANTES | | | 3 | | se realiza en la primera semana del año lectivo y durante el año lectiivo cuando llega una persona nueva sea estudiante, docente, padre de familia, para lo cual existe un protocolo de inducciión y reinducción. |
| | MOTIVACIÓN HACIA EL APRENDIZAJE | | | 3 | | pagina web y con el apoyo de doirectores de grupo, y comision de evaluacion y promocion,, se ofrecen refuerzos, nivelaciones, profundizaciones. |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | | 3 | | y directivos a la luz de la Ley, con asesoria juridica, se hace constar en actas |
| | ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES | | | 3 | | las actividades extracurricuales no solo son academicas, sino ludicas,deportivas, artisticas, y catequisticas, de lo cual cada docente lleva su evidencia |
| | BIENESTAR DEL ALUMNADO | | | 3 | | en cada salon existe un comité social, y a traves del consejo estudiantil y comité de egresadas con su asociacion, se apoya las actividades culturales, y se apoya dificultades que se peudam derivar y o participación |
| | MANEJO DE CONFLICTOS | | | 3 | | se hace siguiendo el conducto regular manifestado en el manual de convivencia, con los comites de convivencia,todo se hace constar en acta o por escrito. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | MANEJO DE CASOS DIFÍCILES | | | 3 | | el plantel hace un esfuerzo por solucionar con los estamemtos internos según corresponda, quedando el escrito, la peticion, el acta, si son comportaentales se envian a los estamentos pertinentes segun la ruta,si son estructurales a la alcaldia, o a quien corresponda, sin es falta de personal doccente a la SECRETARIA DE EDUCACION |
| | FAMILIAS O ACUDIENTES | | | 3 | | documentos aportados ppr las familias cuando hay otro acudiente con acta juramentada,de acuerdo a lo estipulado en la Ley de la infancia y adolescencia,, se les imparte escuela de padres, red papaz, citaciones de manera inmediata cuando sea necesario., existe un horario de atencion de cada docente el cual es dado a conocer desde el inicio del año escolar a traves de informes, circulares y cuaderno de comunicacion y control |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **30** | **40** | |
| **RELACIONES CON EL ENTORNO** | AUTORIDADES EDUCATIVAS | | | 3 | | nos relacionamos por correo institucional según las directrices, se envian los informes y peticiones de manera permanente según correspondas |
| | OTRAS INSTITUCIONES | | | 3 | | tenemos un nivel de comunicación directo, por wassap, correo, con las entidades en convenio por medio del convenio debidamente firmado y protocolizado, y con el sector privado por medio de oficios. |
| | SECTOR PRODUCTIVO | | | | 4 | el sector productivo hace parte del consejo directivo, se tienen una buenas relaciones con ellos, ya que las estudiantes por ser de bachillerato tecnico en salud y nutrición deben realizar practicas y proyecto de grado, por lo cual se establecen convenios y orificios, se articulan a la brigada de salud anual que realiza el plantel, se atienden charlas educativas |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **9** | **4** | |
| **TOTAL GESTIÓN DIRECTIVA** | | **0** | **0** | **72** | **0** | |

| **AREA: GESTIÓN ACADÉMICA** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROCESO** | **COMPONENTE** | **VALORACIÓN** | | | | **EVIDENCIAS** |
| | | **EXISTENCIA** | **PERTINENCIA** | **APROPIACIÓN** | **M.CONTÍNUO** | |
| | PLAN DE ESTUDIOS | | | | | |
| | ENFOQUE METODOLÓGICO | | | | 4 | nuestro modelo LAS CUATRO HACHES, propende por un ser integral, el cual tiene un seguimiento bimestral, tiene una lider y se evidenvia en formatos organizados para ello. |
| | RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE | | | 3 | | talleres, material adquirido por el plantel tanto a nivel de ayudas como tecnologia, se evidencia en las aulas y en los |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DISEÑO PEDAGÓGICO (CURRICULAR)** | JORNADA ESCOLAR | | | 3 | | con base en la Ley se cumple con la reglamentacion de cuatro horas en transicion, cinco en primaria, seis en bachillerato y 37 horas en los tecnicos de diez y once, se hacen los ajustes cuando se tienen actividades ludico deportivas de tal forma que no se afecte la intensidad. |
| | EVALUACIÓN | | | 3 | | adoptado los requerimientos, actualmente estamos pasando de una plataforma a otra, pero segjuimos las directices del DECRETO 1290, PARA LO CUAL EXISTE UN ACUERDO DEL SISTEMA EVALUATIVO RADICADO EN LA SEM, y UN ACUERDO CON ORIENTACIONES PRECISAS PARA NIVELACION, EVALUCAION,COEVALUACIOM, HETEROLEVALUACION, VALIDACION, INCLUYENDO LAS |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **9** | **4** | |
| **PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS** | OPCIONES DIDÁCTICAS PARA LAS ÁREAS, ASIGNATURAS Y PROYECTOS TRANSVERSALES | | | 3 | | las opciones son diseñadas por cada area a partir del plan y direccionamiento dado por el consejo academico y consejo directivo, para lo cual lo plasman en el plan de area,plan de aula, estructurando en algunos casos transversalidad especialmente en las actividades o proyectos. |
| | ESTRATEGIAS PARA LAS TAREAS ESCOLARES | | | 3 | | existe un formato para que el estudiante solo realice maximo tres tareas por día, para no recargar, y se ha establecido lienamientos para las mismas. |
| | USO ARTICULADO DE LOS RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE | | | 3 | | determinado en los planes de area y guias, es revisado por cada coordinador de area y o grado, cada coordinador de jornada. |
| | USO DE LOS TIEMPOS PARA EL APRENDIZAJE | | | 3 | | Se diseña en la planeación donde cada area y grado evidencia el tiempo para cada competencia. |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **12** | **0** | |
| **GESTIÓN DE AULA** | RELACIÓN PEDAGÓGICA | | | 3 | | los profeosres tienen definidios en sus horarios las horas destinadas a seguimiento, reunion de area y de grado, de manera semanal, de tal forma que haya sincronia y se pueda alcanzar la planeacion realizada al inicio del año escolar, se revisa de acuerdo a documentos de seguimiento al desempeño estudiantil y seguimiento al plan de aula y area en cada periodo, a cargo del coordinador o miembro que representa cada area o grado |
| | PLANEACIÓN DE CLASES | | | 3 | | cada docente de acuerdo con el plan de area, lleva su plan de aula, el cual es revisado por coordinación y consolidado por la lider del seguiminerto al modelo y desempeño academico, revision que se coteja con el cuaderno de estudiantes grado por grado |
| | ESTILO PEDAGÓGICO | | | 3 | | seguimiento al modelo pedagogico las cuatro haches en el plan de aula y cotejando las evidencias en los cuadernos de estudiantes |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EVALUACIÓN EN EL AULA | | | 3 | | la evaluacion se da de tres formas: individual, grupal y la marcha evaluativa por periodo, con unos porcentajes claramente establecidos en el sisgtema de evaluación escolar del plantel. |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **12** | **0** | |
| **SEGUIMIENTO ACADÉMICO** | SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS ACADÉMICOS | | | 3 | | los seguimientos a los resulados academicos no solo se hace por parte del director de grupo que da el informe a los padres, sino por cada coordinación que da el informe al comité tecnico y luego al consejo academico, para organziar los correctivos y mejoras al proceso academico, teniendo en cuenta los resultados internos y externos. |
| | USO PEDAGÓGICO DE LAS PRUEBAS EXTERNAS | | | 3 | | las pruebas externas sirven para lograr las estadisticas que nos infieran los mejoramientos sino tambien para fortalecer las competencias que tienen fortalezas y mejoar las que tienen debilidades, dando como resultado la matriz dofa |
| | SEGUIMIENTOA LA ASISTENCIA | | | 3 | | se hace diaramente, se lleva un registro por parte de coordinación, por cada docente, se registra la asistencia en las planilals y se da cuenta al paldre de familia, diariamente se indaga el porque de la falta de asistencia para lo cual el padre de familia se acerca de manera presencial en la primera hora de cada jornada o a los dos dias siguientes a coordinación. Este seguimiento tambien es a los docentes, directivos, personal administativo y a la asistencia a los llamados que hace el plantel a los padres de familia. |
| | ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN | | | 3 | | se lelva a cabo en cada periodo y al final del año en unas semanas especiales. |
| | APOYO PEDAGÓGICO PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE | | | 3 | | los docentes ofrecen asesorias a los esttudiantes con dificultades y o con superavit, tienen monitorias en algunas areas. |
| | SEGUIMIENTO A LOS EGRESADOS | | | 3 | | con el apoyo de la asociacion se lleva un registro cuando se convovan, es de anotar que estan muy ligadas al plantel |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **18** | **0** | |
| **TOTAL GESTIÓN ACADÉMICA** | | **0** | **0** | **51** | **4** | |

| **AREA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROCESO** | **COMPONENTE** | **VALORACIÓN** | | | | **EVIDENCIAS** |
| | | **EXISTENCIA** | **PERTINENCIA** | **APROPIACIÓN** | **M.CONTÍNUO** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA** | PROCESO DE MATRÍCULA | | | 3 | | directrices emanadas por la SEM se fijan los tiempos, criterios y fechas, asi como procedimiento para la matricula que incluya: inscripción, admision y matricula |
| | ARCHIVO ACADÉMICO | | | 3 | | se establece de acuerdo a las normas de archivo, y se tiene dos archivos rodantes para ello. |
| | BOLETINES DECALIFICACIONES | | | 3 | | se entregan por plataforma virtual a los padres de familia, pero se les llama a reunion para dar el informe y fijar los compriomisos de acuerdo con el cronograma institucioal |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **9** | **0** | |
| **ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y DELOS RECURSOS** | MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA | | | 3 | | se realiza por medio de contratación: aires, equipos electronios, planta fisica, sonido, jardines, y de acuerdo con el presupuesto y orientaciones del consejo directivo, fijadas en el presupuesto y plan de compras anual |
| | PROGAMAS PARA LA ADECUACIÓN Y EMBELLECIMIENTO DE LA PLANTA FISICA | | | 3 | | el embellecimient se realiza con el apoyo de cada director de grupo y coordinación de jornada, asi como el apoyo del comité UOASAR Y PRAES, y lo fijado en el plan de compras al incio del año lectivo. |
| | SEGUIMIENTO AL USO DE LOS ESPACIOS | | | 3 | | por parte de coordinación se facilita los espacios de tal forma que el estudiantado pueda utilizar los escenarios pocos con que contamos, es de anotar que actualmetne se carece de bibliotecario y del monitor de laboratorios. |
| | ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE | | | 3 | | se hace con base al plan de necesidades prsentado por los diferentes areas y grados, en muchas ocasiones se reciben por gestion de rectoria. |
| | SUMINISTROS Y DOTACIÓN | | | 3 | | se da especial importancia a los insumos magisteriales, de aseo, de mantenimento para tener en adecuada condiciones los espacios y poder trabajar con lo basico el aprendizaje |
| | MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE | | | 3 | | se realiza permanentemente especialmente al incio, a la mitad del año y al final del año lectivo, se hace repaciones semanales,mensuales, semestrales y anuales. |
| | SEGURIDAD Y PROTECCIÓN | | | 3 | | ademas de las camaras, y elementos de bioseguridad, se tiene el plan de riesgos el cual se actualoiza cada año y permite adecuar los espacios que prsentan dificultades ol riesgos. |
| | **SUB TOTAL** | **0** | **0** | **21** | **0** | |
| **ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS** | SERVICIOS DE TRANSPORTE, RESTAURANTE, CAFETERIA,Y SALUD (ENFERMERIA, ODONTOLOGÍA, PSICOLOGÍA) | | 2 | | | por ser un colegio urbano tiene tres personas en servicio de transporte, carece de restaurante en la sede prinicpal por lo cual le dan alimentos industrializados, carece de restauante en la sede niña maria, sin embargo se proporciona alimentos por tener cocina, y se preparan alimentos en la sede jesus obrrero, por tener comedior, cocina pero falta la alacena o despensa para guardar los insumos-No tenemos psicologo, |
| | APOYO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES | | | 3 | | actiualmetne hay tres funcionarios que vienen esporadicamente al colegio a revisar los estudiantes y casos con necesidades especiales, pero como atiendn muchos colegios, lo hacem eventualmente. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **SUB TOTAL** | **0** | **2** | **3** | **0** | |
| **TALENTO HUMANO** | PERFILES | | | 3 | | se tiene diseñado los perfiles en nuestro PEI |
| | INDUCCIÓN | | | 3 | | se hace induccion y reinduccion al inicio del año lectivo y en cualquier epoca que ingrese alguien, para ello esta el protocolo de induccii\ón y reinducción. |
| | FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN | | | 3 | | por no poder gastar dinero en capacitacion porque es una prohibición del fondo educativo, lo hacemos de manera referencial a taves de nuestsras practicas docentes y directivas intercambiando conocimientos en las semanas de desarrollo institucional, las pcoas capacitaciones que tenemos son ofertadas por la SEM, las internas son auspiacias por la empresa proactivo por gestion de la rectoría, tambien las egresadas nos fortalecen en ese sentido. |
| | ASIGNACIÓN ACADÉMICA | | | 3 | | se hace teniendo en cuenta el numero de estudiantes y grupos, el nivel de formacion de cada docente, al inicio del año escolar y se presenta a la SEM, donde se sustenta |
| | PERTENENCIA DELPERSONAL VINCULADO | | | | 4 | es de anotar que el personal direftivo hace una logistica con su personal lograno en su mayoria un nivel alto de compromiso y coherencia, lo cual se evidencia en el acompañamiento de grupos que no tienen docente por alguna razón. |
| | EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | | | 3 | | practicas no solo del personal 1278,. Sino 2277, igual al personal admintrativo, solucionando las fallas generalmente con el dialogo . |
| | ESTÍMULOS | | | 3 | | se tiene para ello el comité social el cual esta pendiente de actos tristes como de felicidad para cada integrante del personal. |
| | APOYOA LA INVESTIGACIÓN | | | 3 | | investigaciones con megtodologia IAP, y se apoyan los grupos como el de robotica, uoasar, deportivos, musicales y los que se van prsentando durante el año escoalr. |
| | CONVIVENCIA Y MANEJO DE CONFLICTOS | | | 3 | | con el personal vinculado se trata por medio del dialogo, pero cuando las situacioes se tornan tirantes se hace por escrito y se acuden a las instancias organizadas para eloo según corresponda, para lo cual se organizan desde el inicio con resolucion rectoral. |
| | BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO | | | 3 | | se hace con el comité social. |
| | **SUBTOTAL** | **0** | **0** | **27** | **4** | |
| | PRESUPUESTO ANUAL DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS(FSE) | | | | 4 | realizado con las normas legales por parte del consejo direftivo, el cual hace seguimiento mensual del gasto e ingreso, con el informe presentrado. |
| | CONTABILIDAD | | | | 4 | debidamentge registarada en un programa contable, con una persona que vigila el ciumplimiento como es la contadora |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **APOYO FINANCIERO Y CONTABLE** | INGRESOSY GASTOS | | | 3 | | los ingresos es vez de subir tienden a la baja, pero la rectoria siempre pide el apoyo de las egresadas. |
| | CONTROL FISCAL | | | 3 | | lo hace la rectoría, el consejo directivo, y los entes de control junto con la SEM a quienes se les rinde informe mensual |
| | **SUBTOTAL** | **0** | **0** | **6** | **8** | |
| **TOTAL GESTIÓN ADMVA Y FINANCIERA** | | **0** | **2** | **66** | **12** | |
| | | | | | | |

| **AREA: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROCESO** | **COMPONENTE** | **VALORACIÓN** | | | | **EVIDENCIAS** |
| | | **EXISTENCIA** | **PERTINENCIA** | **APROPIACIÓN** | **M.CONTÍNUO** | |
| **ACCESIBILIDAD** | ATENCIÓN EDUCATIVA A GRUPOS POBLACIONALES O EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD | | | 3 | | se han hecho adecuaciones en la planta fisica como rampas para atenciín de necesidades especiales,se hace horario especial para estudiantes con sillas de ruedas y otros, se atienden con los PIIAR la parte academica. |
| | ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES PERTENECIENTES A GRUPOS ÉTNICOS | | | 3 | | tenemos muy pocos, estamos en el diagnostico recientememetne |
| | NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES | | | 3 | | se conocen a traves del director de grupo y los consejos estudiantiles |
| | PROYECTOS DE VIDA | | | | 4 | se trabaja un proyecto cada quince dias que incluye el proyecto de vida, asociado con UOASAR, PRAES, SOLUCION DE CONFLICTOS Y CALIDAD. |
| | **SUBTOTAL** | **0** | **0** | **9** | **4** | |
| **PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD** | ESCUELA FAMILIAR | | | | 4 | se realiza en cada periodo con un programa estructurado adherido al proyecto de vida y direccion de grupo, con la lider TERESA CORREA |
| | OFERTA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD | | | | 4 | se presenta un abanico de opciones a nivel de la media tecnica que facilite la doble titulacion, y se fomenta los grupos jiuveniles, el deporte y la preparaion para la primera comunion, y la bendicion de los lapeces, a traves de catequesis se motiba a la labor humanitaria con mercados por periodo a sitios como los ancianatos. |
| | USO DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS MEDIOS | | | 3 | | se tiene estructurado el alquiler y facilitacion de espacios como el coliseo, y los salones inteligenes se prestan para complementar las areas y los programas. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL | | | | 4 | otros colegios y entidasdes de labor social, para lo cual existen las cartas de ijntencion y solicitud. |
| | **SUBTOTAL** | **0** | **0** | **3** | **12** | |
| **PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA** | PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES | | | 3 | | convivencia por lo cual al final del año se evaluan las actividades desarrolladas con todos los integrantes de la comunidad educativa |
| | ASAMBLEA Y CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA | | | 3 | | se realiza una primera asamblea de padres para eleccion de consejo de paddres, y se citan de manera mensual al plantel |
| | PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS | | | 3 | | asisten en su gran mayoria y se deja evidencia de la asistencia de ellos en cada periodo. |
| | **SUBTOTAL** | **0** | **0** | **9** | **0** | |
| **PREVENCIÓN DE RIESGOS** | PREVENCIÓN DE RIESGOS FISICOS | | | 3 | | se adecuan los espacios, se hacen los mejoramientos y se lleva un plan de riesgos, se ciuenta con polizas institucionalers amparando los bienes, poliza de accidentes del estudiantado. |
| | PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES | | | 3 | | se hace a traves de convenios con entidades coko UNAD, INSTITUTOS TECNICOS que faciliten psicologos practicantes, estudiantes de practica deportiva y o preescolar, se recurre a monitorias de estudiantes de servicio social para apoyar las aulas con casos especiales. |
| | PROGRAMAS DE SEGURIDAD | | | | 4 | se realiza en el plan de prevencion con simulacros durante todo el año en todas las sedes y jornadas, se dan charlas y orientaciones de las rutas y se fijan en la pagina web |
| | **SUBTOTAL** | **0** | **0** | **6** | **4** | |
| **TOTAL GESTIÓN DE LA COMUNIDAD** | | **0** | **0** | **27** | **20** | |
| | | | | | | |

atentametne NANCY NELLY ROSALES GUEERRERO- RECTORA IE NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR- MARZO 30 DE 2022

PLAN DE ACCION Y MEJORAMIENTO - I. E. NUESTRA SEÑORA

| | |
|---|---|
| **OBJETIVOS** | Re-Direccionar las Gestión: Dire humana que nos distingue, con c RSPONSABILIDAD, HONESTIDAD este propósito; en la búsqueda d lectivo, en este caso 2018,2019, 20 disminuyan las debilidades. Las ma EN SALUD Y NUTRICION, deben c estudiantes , posibilitando que los media técnica con el SENA, INFA, Laborales de nuestra Modalidad en saber. Logrando así, que la comun buen nivel de satisfacción conflu amenazas ocasionadas por el entor alimenticios y de salud para que la . |

| **AREA DE GESTI** | **RESULTADOS ESTRATÉGICOS (LOGRO DE** | **META** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN DIRECTIVA** | **En nuestro colegio, interiorizar el horizonte institucional es vital, así como empoderar los programas que lo fortalezcan,** con los docentes, estudiantes y padres de familia El modelo pedagógico, (la misión, visión, principios, política, organización que nos caracteriza, creencias como institución educativa, calidad humana, académica y autocontrol, mediante el proyecto de dirección de grupo y reuniones de comunidad.<br>- **Fortalecer** a cada miembro integrante de la institución en el conocimiento del plantel, | - Las direcciones de grupo, conformadas tendrán como ejes principales en este quinquenio los programas de calidad que: "**las Cinco S** ", "**proyecto de vida"** Y **" Comités De CONVIVENCIA en la que se incluye los comités de convivencia"** y "aulas en Paz" coadyuvadas por las reuniones de comunidad, los consejos: de estudiantes, de padres y egresadas;, **fortalecerán el conocimiento, identidad y pertenencia Institucional, Local y Nacional y el PEI, con miras a elevar la calidad académica y humana,** el cual se desarrollará armónicamente en las fechas que se ubicarán en el cronograma, el seguimiento y evaluación se hará con los consejo académico y directivo.<br>Estos procesos se replicarán con el consejo de padres, asociación de egresadas y personal administrativo. |
| | mediante un protocolo de inducción y re inducción incluidos en página web. Videos existentes. Y las reflexiones los lunes<br>**-**Fortalecer el conocimiento de nuestras raíces, ancestralidad e | - En el mes de enero, se entregará un protocolo de inducción a cada miembro de la comunidad educativa, para que conozca nuestra caracterización e Institución, y pueda hacer una explicación clara y profunda de él y lo multiplique durante todo el año, el seguimiento |

| | | |
|---|---|---|
| | historia y mediante los himnos institucionales, que se desarrollan los lunes de cada mes, en reuniones de comunidad. | Cada lunes, se entonará al finalizar la reunión de comunidad un himno: COLOMBIA, VALLE, PALMIRA,<br>COLEGIO; Fortaleciendo con ello el conocimiento y el sentimiento de nuestras raíces; la cual irá acompañada de una reflexión: rectora, coordinadora, docentes, estudiantes, que se resumirán en el cuaderno de ética, por parte de cada estudiante en cada sede. |
| **GESTIÓN DIRECTIVA** | -Fortalecer la participación de la comunidad en el gobierno escolar, por medio de encuentros del consejo, proporcionado carteleras de información dando cuenta del programa a desarrollar durante l año, formulando con ellos, espacios que afiancen los lazos de amistad, compañerismo y reconocimiento entre sedes, grupos y jornadas. | - Al Inicio del año escolar se dará a conocer el programa y cronograma de Democracia, reciclaje, Uoasar, Foros, a desarrollar por parte del comité de sociales, ética y religión a rectoría, consejos académico y directivo y será incorporado al PEI, debiendo estar fijado en cartelera. Virtual y o fisica |
| | Adecuar r nuestro Manual de Convivencia, Revisando los Manuales de procesos y procedimientos, acuerdos, prevención integral, riegos autocontrol | - Conforme a las directrices de Ley de la Infancia y Adolescencia, código de policía, y las normas de calidad, adecuar y divulgar: la Ley, los manuales del plantel y reformular el manual de riegos y la virtualidad |

| | | |
|---|---|---|
| | Minimizar los riesgos con la competencia laboral de las estudiantes, fortaleciendo mediante la movilización de servicios y exposición del PEI la posibilidad de lograr acuerdos, alianzas con el sector productivo y otras instituciones. | - Divulgar el PEI, flexibilidad curricular, sus fortalezas y debilidades, a través de las semanas de desarrollo institucional con los docentes, en la escuela de padres, Medios de Comunicación, consejo de padres de familia |
| | | Conformar los Comités de calidad y control interno, Y OTROS, mediante la participación de todos los estamentos, y la concientización a la comunidad escolar, en el mes de marzo para formular el plan de acción y acciones correctivas |
| | | - Revisar los manuales de procesos procedimientos, calidad, riesgos a la luz de la nueva normatividad, fijar los mapas de distribución de los espacios locativos de cada sede, los mapas de riesgo y prevención integral, y los |
| | | - Lograr al final del año 2021, consolidar nuevas alianza con la UNAD, USC, UNIVALLE,CRUZ ROJA, restaurantes de la localidad, una empresa del sector privado de la salud y EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO. Ambiental y otros., MANTENIENDO LAS EXISTENTES contacto: mínimo 2, por año |
| **AREA DE GESTIÓN** | **RESULTADOS ESTRATÉGICOS (LOGRO DE OBJETIVOS** | **META** |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN ACADEMICA** | - Facilitar la participación y creatividad de la comunidad educativa, con la producción de actividades académicas- formativas, que eleven la excelencia académica- familiar los valores artísticos, morales, deportivos, alegría e integración, del plantel dentro y fuera.<br>- Replantear los planes de área de manera que formen en competencias básicas, | - Orientar Charlas Pedagógicos en:, compresión lectora, Evaluación y metodología competencias, evaluación, pedagogía, liderazgo, calidad, Meci, a los docentes; en escuela de padres y reorientación a padres de familia, administración, técnicas de archivo al personal administrativo, y seguridad a servicios generales, mediante talleres, cursos, interna o externa, para cualificar procesos, a través de gestión ante el Sena. Secretaría de Educación. A los estudiantes los docentes les ofrecen refuerzos y profundizaciones en |
| | coherentes con los estándares, conocidos por la familia. Por los padres de familia al igual, coherentes con los derechos básicos, en coherencia con las nuevas mallas curriculares.<br>- Formular los planes de nuevas opciones y especializaciones a través de alianzas y convenios con empresas e institutos o universidades, insistiendo ante la secretaría de salud municipal y/o el Hospital y otras entidades para la continuación del | =Analizar las estadísticas de las pruebas Icfes y saber, las marchas evaluativas, comparándolas con los periodos académicos anteriores y años lectivos anteriores, proponiendo cada área el plan de mejoramiento que nos permita elevar el nivel actual. Se tendrá como base el plan de rectoría.<br>Buscar nuevas opciones técnicas de acuerdo a los intereses del estudiantado y del sector productivo en el campo de la salud, nutrición y ambiental. |

| | | |
|---|---|---|
| GESTIÓN ACADEMICA | - Permanente se realizan contactos con el Sena y Unad, entidades que promuevan los preicfes, U Valle, Pontificia, Antonio Nariño, Santiago de Cali, bomberos, Confandi, CVC, Fenavi y otras; para fortalecer la educación técnica, dar a conocer las experiencias investigativas de estudiantes y docentes en el campo tecnológico de la salud y nutrición, facilitando mejores alianzas estratégicas con las empresas educativas, elevar el nivel de comunicación de los estudiantes y | =Insistir con oficios y proyectos en la articulación con el Sena, U del Valle, USC,INFA, UNAD y otras entidades del sector Universitario y productivo para fortalecer las prácticas empresariales, y nuevas proyecciones en el ramo de la salud y nutrición en altas competencias laborales, solicitar nuevamente el aval de la alcaldía y sec. Salud y educación, durante todo el año lectivo.<br>Realizar 4 marchas evaluativas, al término de cada periodo y el preicfes con alianza con la empresa del preicfes, y otras empresas aliadas, y a cargo de los padres de familia que lo deseen en este colegio, en otro sitio o con los repasos semanales, durante todo el año lectivo. Con los consejos: académicos estudiantil y |
| | | Iniciar cursos, seminarios, diplomados en manejo del enfermo, del adulto mayor, y de los niños con las estudiantes de Salud, una vez aprobado el proyecto por parte de Secretaria de Educación y salud que se |
| | | - Dar a conocer las experiencias académicas |
| **AREA DE** | **RESULTADOS ESTRATÉGICOS** | **META** |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN ADMNISTRATIVA** | - Cualificar la gestión administrativa financiera basada en las normas, calidad, pulcritud, eficiencia, revisando las nuevas normas de archivo, sistematización y control interno.<br>- Una vez terminada la sensibilización general, continuar con lo concerniente al plan estratégico con la comunidad educativa en los manuales de: Calidad procedimientos y procesos | - Participar activamente en actividades tales como concursos, olimpiadas, prestación de servicios que permitan a la IE captar ingresos adicionales, todo direccionado por el consejo directivo durante todo el año lectivo, Conforme a las directrices de los fondos educativos y el control interno. |
| | | Distribuir el presupuesto en forma equitativa y con base en los históricos y necesidades presentadas que para tal efecto se llevan en la revisoría fiscal, tesorería y contraloría y |
| | ayuden a mejora la atención a nuestro cliente, revisando el buzón de sugerencias, la página web, y alimentando la base | - A través de la Revisoría Fiscal cumplir los términos, normas tributarias y presupuéstales y realizar la contratación con bases jurídicas del estatuto de contratación, llevando sistematizadamente |
| **GESTIÓN** | -Continuar con la distribución equitativa | - Organizar el control interno en forma participativa, y |
| | secop,o página web del colegio. Apropiándonos mecanismos que lo faciliten como formatos, continuar la comunicación electrónica y a través la página web en este año lectivo, para facilitar la | - Apoyar la capacitación del personal administrativo, docente, directivo, estudiantil y padres de familia de la Comunidad Educativa, mediante la gestión directiva, de cada docente y / o estamento y con la distribución equitativa de los recursos través del apoyo municipal, nacional, departamental y /o privado. |

| | | |
|---|---|---|
| | intercomunicación con el MEN, SEM, contratación estatal , y el recibimiento a tiempo de los recursos de participación nacional. Y cumplimiento legal de la ley de contratación.<br>.<br>=Se hará seguimiento a servicios complementarios: restaurante si lo hubiere,<br>, tiendas escolares, fotocopiadora, enfermería, Sicología, médico, transporte para que los servicios sean de calidad<br>.<br>-. | Cualificar y modernizar la Administración, tesorería, secretaría, coordinación, rectoría y otras dependencias, mejorando los equipos, los archivos y los procesos, de tal forma que se pueda facilitar los procesos de matrícula, expedición de boletines y de certificados, el diseñó de evaluaciones y formatos, logrando que al final de año lectivo.<br>Continuar con la Implementación de la evaluación académica con un portal exclusivo y de alta seguridad para que los docentes puedan entregar en plataforma las notas de cada estudiante y en cada periodo a través de la página web del plantel. Y recibir los informes e estadísticos que coadyudyuven con la tarea académica Adquirir un programa tecnológico para calidad y certificarnos este año. así como tecnificar la biblioteca |

| | | |
|---|---|---|
| | | -Todo el año se hará seguimiento mediante los controles existentes del uso de los espacios y equipos existentes para el apoyo a la tarea pedagógica, y se llevará un control estricto de las reparaciones, adecuaciones y mejoramientos de la planta física, materiales y equipos por parte del almacén con el personal que deba contratarse, para estas actividades, de tal forma que el plantel ambientalmente se encuentre en óptimas condiciones., elevando las inquietudes, proyectos a todas las instancias de tal forma que se mejoren los espacios iniciando con la sede Jesús Obrero, Niña María y Liceo Femenino. |
| | -Se hará reparación y mantenimiento de los espacios locativos ( techos y cielos rasos en mal estado) eléctricos, hidráulicos ,por cuenta de los fondos educativos propios, insistiendo ante las autoridades gubernamentales la ejecución la continuación de los proyectos de | - Se hará seguimiento mediante la evaluación institucional a los servicios complementarios que se ofrecen en el plantel, dando cuenta de ello a los entes superiores para mantenimiento de la calidad. |

| | | |
|---|---|---|
| GESTIÓN ADMNISTRATIVA | construcción de nuevas aulas y /o reparación, e inicio de la infraestructura deportiva de la sede Liceo Femenino y su adecuación, así como las zonas que en las tres sedes amenazan peligro.<br>- se revisará, construirán y, o corregirán techos y cielos rasos en la sede Niña María, Jesús Obrero y Liceo Femenino al igual que las baterías sanitarias.<br>Se solicitarán la terminación construcción del coliseo a la alcaldía, gobernación, Presidencia.<br>- Se hará el mantenimiento de todos los equipos, materiales, y revisiones que aseguren la calidad y oportunidad de la gestión académica, en forma inmediata cuando fuere comunicada por el almacén.<br>- solicitar a SEM y o Consejo directivo el mobiliario y reparación del mismo especialmente para la población | - Reparar los aspectos locativos, equipos y materiales necesarios, para el buen funcionamiento y presentar proyectos al MEN, SED, SEN para completar las obras que están iniciadas e incluidas en el plan de inversión del plantel, tanto para la Sede anexas y Sede Central, especialmente las baterías sanitarias, jardines, lozas y segunda planta y se solicitará la continuación del coliseo con, iluminación y otros que hacen parte de ampliación de la sede, del lote aledaño, que en un futuro se denominará OSCAR RODRIGUEZ AVILA .Se solicitará la reparación de techos, eléctricas, hidráulicas, colocación de cielos rasos, estableciendo contactos con secretaria de educación. universidades y arquitectos e ingenieros que tengan afecto por este colegio y que permitan rebajar costos y<br>Presentar los planes: Construcción, proyectos juveniles, a S. E.M, MEN Ley 21, al M. de la Cultura, y todas las instancias Gubernamentales y / o privadas, así como Asopadres y Asoexalumnas, para ser beneficiados, durante cada l año lectivo, con la ayuda de ellos. |

| | | |
|---|---|---|
| | poniendo en funcionamiento el decreto de fondos docentes, que en el parágrafo primero dice que todo daño en los bienes públicos debe ser realizado por quien hiciere el daño. | Mejorar el proceso PHVA, de planeación, ejecución y desarrollo, en todas las áreas DE GESTION: Académica. Directiva, administrativa, y comunitaria; mediante la implementación de técnicas modernas y sistematizadas iniciada desde el año 2007 con miras a obtener logros, competencias, estándares, en los planes de área y de cada dependencia, que incluyan proyectos complementarios y pedagógicos, buscando puntos de encuentro para modernizar la administración, enfatizando la capacitación docente y administrativa. Articular con las entidades en convenio cuando se entablen los acuerdos interinstitucionales, guiadas siempre por las normas y formatos de calidad y Mecí existentes. |
| **AREA DE GESTIÓN** | **RESULTADOS ESTRATÉGICOS (LOGRO DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS)** | **META** |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN DE COMUNIDAD** | - organizar las brigadas de salud y la feria micro empresarial, anualmente, solicitando la colaboración de todas las IPS, de transito, centros de salud de Palmira y demás entidades con las que tengamos convenio.<br>- iniciar cursos, seminarios diplomados, o cursos de extensión: Con el Sena y / o docentes del plantel, como por ejemplo manejo del adulto mayor, y de los niños, mesa y bar, con las estudiantes de la modalidad en salud, inglés, competencias básicas | - Proyectarnos a nivel de Palmira y por medio de la Banda de la Paz, actividades lúdicas, brigadas de salud, organización de las empresas actividades extra-curriculares como participación en foros, convenios y alianzas, que permitan mejorar y complementar el PEI durante cada año lectivo, para generar un impacto en la comunidad. Incluir otros grupos sucesivamente como son el coro, teatro, las danzas, deportes en forma paulatina durante cada año lectivo, gestión directa, autogestión y/o alianzas. |

| | | |
|---|---|---|
| | - Empoderarnos en la localidad a través de la modalidad técnica. Generando identidad y sentido de pertenencia con la apropiación de la filosofía y modelo y especialidad del plantel a través de los proyectos de grado y el UOASAR.<br>Continuar con las carteleras menaje para las mesas a cargo del comité UOASAR Y RECICLAJEmediante la venta de papel y chatarra recibidos por medio de las marchas | |

| | | |
|---|---|---|
| COMUNIDAD | - mejoramiento de canales de comunicación interna, mediante utilización de las TICS y espacios de comunidad así como folletos, videos, circulares, plegables, foros efectivos, eficaces (internos y externos), incluyendo el cuaderno agenda o control con el estudiantado y la página web.y red de papaz.<br>- implementar la emisora estudiantil en cada sede con la colaboración del consejo estudiantil y la personería del plantel, una vez se nos apropie del recurso por parte de secretaria de | Mediante los encuentros de COMUNIDAD, las charlas de escuela DE PADRES , cuaderno de, ética, y todo tipo de reflexión buscar efectos en la salud mental de l la comunidad educativa<br>Como proyecto comunitario impulsar y consolidar los Praes ( Uoasar, reciclaje, huertas caseras) en cada sede y con la colaboración de estudiantes y docentes fortalecer el compromiso ambiental de toda la comunidad educativa, durante cada año lectivo.<br>ReoOrganizar la emisora virtual del colegio con la colaboración de la Alcaldía y la personera del plantel. |

| | | |
|---|---|---|
| GESTIÓN DE | secretaría de educación, continuando con la sede principal donde ya se apropió el computador.<br>- Continuar el plan de mantenimiento de la planta física, mobiliario y jardines, con el compromiso del consejo estudiantil, control interno y personería, e iniciar el coliseo en la sede central.<br>- revisar y reorientar los consejos estudiantiles y personería e impulsar integraciones ínter grupos, sedes e instituciones. | - Dar a conocer las experiencias investigativas de estudiantes y docentes en el campo de la salud y nutrición, para facilitar mejores alianzas estratégicas con las Empresas Educativas ( SENA; INFA ; U NACIONAL,MANDALA, USC, ETC),fortaleciendo el nivel de comunicación de los estudiantes, al presentar sus investigaciones y sustentación de proyectos de grado, y en concordancia con el cronograma propuesto por el consejo académico.. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Organizar brigada de salud No 16, las feria empresarial, día de la nutrición, con todas las áreas y especialmente con la modalidad técnica en Salud y Nutrición y Servicio Social. |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN DE COMUNIDAD** | - Desarrollar proyectos pedagógicos, académicos y lúdicos y recreativos, y de servicio social trabajar los espacios comunitarios mediante: reuniones de comunidad con cronograma establecido en cada jornada y sede, siempre; con los estudiantes, docentes, padres y madres de familia, consejos, autoridades, asociaciones de egresados(as) y el Praes, que confluye con el programa de las cinco eses.<br>- Organizar las brigadas de salud y la feria empresarial y ofrecer nuestros servicios a los restaurantes escolares | Reorganizar el Vídeo Institucional y el protocolo de inducción, para ilustrar a toda persona que se vincula al plantel sobre los alcances del PEI, sistematizar siempre las actividades que se desarrollan en el plantel, mediante actas, fotos, videos, memorias, al final del año lectivo.<br>Mejorar las presentaciones en la página web mediante la interacción de los docentes que integran el comité de la página en cada sede |

| | | |
|---|---|---|
| | - Ofrecer cursos, seminarios, diplomados en manejo del enfermo, del adulto mayor y niños, manejo y manipulación de alimentos y si se da, solicitar el permiso a la Secretaria de Educación, con las docentes y estudiantes de salud | Medir el impacto del servicio social., Practicas y brigadas en salud y nutrición, proyectos culturales, deportivos, académicos, satisfacción de la egresada mediante encuestas, oficios, escritos recibidos, peticiones de la comunidad externa y resultados en los eventos y pruebas externas ( icfes, saber, simulacros, olimpiadas, concursos, intercolegiados, entre otros), durante la semana de evaluación institucional y con los comités de calidad y coordinador de control interno y / o auditores de calidad. |
| | - Revisar la señalización de todas las sedes y continuar el plan de prevención interno y externo, buscar acciones de seguridad, mediante la implementación de alarmas, antes de finalizar el 2020, en todas las sedes. | - Mantener al día las pólizas de seguridad que respalden los bienes de la Institución ejecutando el Plan de prevención y evacuación y mantener actualizado el mapa de riesgos e continuar la señalización y mejorar las alarmas comunitarias para las sedes, antes de finalizar el año lectivo. semáforo. |

| | | |
|---|---|---|
| | | - Presentar los proyectos necesarios para recibir los aportes del Estado y de Entidades Privadas.(incluidos en el plan de inversión, durante todo el año, a diferentes instancias. |
| **GESTIÓN DE COMUNIDA** | Revisar los activos fijos e inventarios del plantel, depurándolos y fijando nuevas estrategias, para mejorar los espacios y equipos entes. | - Utilizar los recursos del Plantel y del Estado en forma efectiva y eficiente para elevar la calidad académica y administrativa, Dar baja a lo obsoleto a través del Banco Popular, siempre que se den los procesos de depuración contable y de activos fijos, y después del día S, con ayuda del comité coordinador de control interno. |
| | | Continuar un Proyecto de Investigación de Familia para implementar un nuevo esquema de Escuela de Familia en el Siglo 21 y culminarlo en 5 Años, con la colaboración de las practicantes de Universidades. |

| | |
|---|---|
| =Continuar la difusión de las experiencias del bachillerato técnico en salud y nutrición, señalando la pertinencia de nuestro plan de estudios.<br>= Continuar fortaleciendo el proyecto escuela de padres y familia, educación sexual caracterizando la comunidad educativa y retomando los énfasis acordados en el PEI, con la colaboración de U. Valle y / o Pontificia, USC, con sicólogas practicantes.<br>Motivar e invitar a las egresadas para celebrar los aniversarios 20, 30, 40, 50 Años de egreso así como | - La difusión del bachillerato técnico en salud se hará dando a conocer las experiencias significativas, de los estudiantes y docentes en el Campo de la Investigación en foros, seminarios, tesis, concursos,, conferencias, brigadas, presentar el presupuesto para dotar al colegio de unidad de salud moderna y el laboratorio de transformación de alimentos en el término de 5 años, en el plantel., con la colaboración de INFA y Fenavi y las alumnas de 11, y en asocio con el Sena y U. Nacional, academia de historia, entre otros.y con la colaboración de Universidades fortalecer la escuela de padres. |

| | | |
|---|---|---|
| | da del estudiantado la celebración de los 71 años del Liceo Femenino, Continuar los encuentros de egresadas con miras a organizar los 71 años del platel y organizar la base de datos ocupacionales e historias de vida de las egresadas, , y conocer de sus ubicaciones profe | |
| | - Revisar con Asociación de egresadas, el aniversario de los71 años de la sede Liceo Femenino, para corregir los aspectos que arroje el diagnostico.<br>Continuar el proyecto de vida, con todos los estamentos y Mantener en la comunidad el clima de afecto y cordialidad, conformando los comités sociales en cada sede y dependencia., jornada y grupo. | conformación de comisiones, con las que se organizará los 713,74,75 años en el año 2022 al 20225, de nuestra sede Liceo Femenino y organización de directorios |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN DE COMUNIDAD** | Seguir Fortaleciendo la evaluación institucional iniciada desde 1.987, incluyendo las valoración e indicadores, las metas de gestión, distinguiendo las debilidades y fortalezas, amenazas y oportunidades, que tenemos para y posesionarnos como el mejor PEI en la comarca Palmirana, con la participación de la comunidad estudiantil y orientada por los l comités de calidad, coordinador de control interno y consejo directivo.. | - Organizar pautas de seguimiento al PEI por metas con porcentajes y encuestas de evaluación institucional con todos los estamentos desde primer periodo hasta al final del año, mediante el concurso del comité académico, consejo estudiantil, consejo de padres, coordinación, haciendo seguimiento al desempeño docente y administrativo. |
| | | Brindar capacitación en la Formulación de indicadores globales de promoción y gestión, a nivel académico y administrativo, durante los meses de enero y febrero, haciendo responsable al comité académico del seguimiento y al de control interno para los ajustes. |
| | | Formular a través de la resolución rectoral, las pautas reglas, normas y políticas, con las cuales se evaluará el desempeño docente y administrativo, una vez produzca la secretaría el acto administrativo de la secretaría de educación municipal. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Coordinar con los consejos y comisiones las políticas de evaluación académica, institucional en dos periodos del año medio año y final del año con el comité coordinador de control interno y mediante encuestas y entrevistas. |
| | | Implementar las pautas, criterios y controles necesarios para la buena marcha de la Comisión de Evaluación, dentro del marco del D.1290 y de cada estamento, dando cuenta a coordinación, almacén y tesorería de toda novedad, todo el tiempo y en forma permanente.. |

Plan formulado con base a los planes presentados por la comunid

**LIC. NANCY NELLY ROSALES GUERRERO RECTORA**

ctiva, Académica, Administrativa, financiera y Comunitaria**, manteniendo** el nivel de ca
oherencia en las acciones estratégicas, que permitan fortalecer el P. E. I, mediante: RESPET
Y SOLIDARIDAD de toda la Comunidad Educativa. Encaminar el trabajo de las áreas
e disminuir las falencias, o debilidades y necesidades, arrojadas en el diagnostico Institu
20 Y HASTA El 2023, de tal forma que: Los resultados académicos de cada periodo eleven l
archas evaluativas, simulacros, cursos complementarios de la especialidad, tesis y trabajo pra
ualificar la tarea educativa, desde transición a once y serán asumidos con responsabilidad
s resultados SABER se mantengan, las prácticas empresariales generen competencia, Se tra
MANDALA,, COMFANDI CENTRA y demás entidades DE PRACTICA en alianza, para que l
Salud y Nutrición revitalizándose, amplifiquen las opciones ocupacionales,, así como tod
idad educativa empodere nuestro PEI, con alto sentido de Identidad, Pertenencia, y Pertinen
yendo en optimización de las oportunidades que se traduzcan en buenos resultados, a
rno, se logre la certificación de nuestros procesos y gestiones a 2023 y logremos contribuir a r
población palmirana al menos la educativa de nuestra comunidad educativa logre superar la P

| INDICADOR | ACCIONES | RESPONSABLES | RECURSOS |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| -No. De actas de Dir. Grupo / contenido y ejecución<br>-Frecuencia quincenal No de actas.<br>° % Cumplimiento con el cronograma.<br>REUNIONES DE COMUNIDAD SEMANAL<br>• % de conocimiento del estudiantado tabulado mediante la EV. INS. /modelo, visón, misión, principios).<br>• No. De temas estudiados de la cartilla del Proyecto de dirección de grupo y escuela de padres, las 5S.<br>•<br>* Planilla de recibo. o correo. | El Plan de dirección de grupo se desarrollará quincenalmente, según cronograma., las reuniones de comunidad los lunes, consejo de padres tres en el año, consejo de estudiantes, un miércoles por mes, estas reuniones incluirán la misión, visión, modelo, principios y estructura organizativa del plantel el proyecto de vida, las 5"S", los comités de convivencia y paz, valores y aulas en paz y los temas requeridos a juicio de coordinación de este proyecto. Este año lectivo se une a proyecto de red papaz | Consejo Directivo<br>Consejo académico<br>Rectoría<br>Coordinación<br>TERESA CORREA. | Papelería<br>Conferencias.<br>Manual de Convivencia<br>Formatos<br>Fondo educativo PEI EN DIAPOSITIVA S<br>Cartillas de: dirección de grupo que incluye: proyecto de vida. las 5"S"<br>Cartillas y calidad de líderes.<br>Virtual, (meet) alternancia o presencial |
| -Registros visuales, fotos. Reuniones comunidad todos los lunes del año lectivo colocados en el cronograma según valor institucional<br>'constancia de recibo de protocolo | Elaboración y entrega del protocolo de inducción a todos los profesores, directivos y administrativos, para trabajarlo en la primera semana y durante todo el año lectivo cuando haya ingreso de un nuevo miembro al plantel. | Rectoría.<br>Coordinadora Calidad | Papelería protocolo<br>Computador página web |

| | | | |
|---|---|---|---|
| -Cumplimiento del cronograma.<br>- Calificación en la EV INS, por el estudiantado a este espacio de reflexión<br>FORO ANIVERSARIO 73 AÑOS | Para elevar la identidad Colombiana, Vallecaucana, Palmirana y del plantel, todos los lunes del año se entonara los himnos diferentes en cada semana, así: **1. Colombia**, **2Valle, 3.Palmira**. **4.Colegio**.; al igual que una reflexión de la que se debe hacer un resumen: | - Rectoría<br>- Coordinadoras<br>- Directores de Grupo<br>- Estudiantes | Himnos<br>Equipo de Sonido<br>Reflexiones |
| *cumplimiento del plan al inicio del año lectivo en la conformación de los consejos estudiantiles, personería, gobierno escolar.<br>No de votantes.<br>*tres carteleras en el año diseñadas por personería, comité de reciclaje y consejo estudiantil, en cada sede<br>Reflexiones mensuales de consejo estudiantil y personería.<br>*encuesta y aportes recibidos en evaluación institucional<br>No de encuestados este año por medio de la Web. | '-Citación y convocatoria a la organización del gobierno escolar<br>-Información en Carteleras de las actividades y plan de trabajo de: Consejo de<br>Conformar comisiones de docentes, padres de familia, estudiantes para la revisión del Manual de Convivencia, anualmente, de acuerdo a la nueva normatividad, y adopción por parte del Consejo directivo. | Personera, consejo estudiantil.<br>Consejo estudiantil y personería<br>Dirección de grupo.<br>Consejo académico.<br>Comité de calidad y de control interno.<br>Rectoría.<br>Consejo directivo | - Cartelera<br>- Papelería<br>Manual de Convivencia<br>Ley de la infancia y<br>- Legislación<br>- Docentes<br>-carteleras. |
| 4 charlas sobre CODIGO DE POLICIA matoneo, evaluación académica y PREVENCION DEL RIESGO, a: docentes, padres de familia, estudiantes, en<br>No. De personas beneficiadas con la charla | Organizar los comités control interno y de calidad, mediante resolución. Los comités de convivencia en cada salón por parte del director de grupo .y general<br>Capacitación permanente.<br>Revisar, adecuar y mejorar todo el manual para la adopción del consejo | Coordinadora ANA B,ELLY ESPINOSA Y Humberto Gutiérrez | Libros de icontec<br>Formatos<br>CDS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| * cumplimiento del cronograma,<br>*No. De nuevas alianzas alcanzadas/ proyectadas<br>-1 AUDITORIA INTERNA MINIMO<br>acciones desarrolladas por el comité de control interno una administrativa y una comunitaria este año.<br>Reglas de la comisión de evaluación y promocion | Mantener un órgano de información permanente en cada sede, mediante cartelera, además de la información por el micrófono y lograr la participación de la comunidad educativa en divulgación | Rectoría.<br>Comité de salud y nutrición<br>Docentes<br>Coordinadoras<br>Comité meci.<br>Maritza Ordoñez | - Periódico mural<br>- Carteleras<br>- Equipo de Sonido Auditorio y videobeam |
| | Capacitar al personal del consejo estudiantil, para que en cada grupo multipliquen temas como las normas, el liderazgo, prevención y riesgos, se asuman las directrices evaluativas | - Consejo Estudiantil<br>- Docentes<br>Comisiones de evaluación y promoción<br>- Coordinadoras | - Talleres<br>- Normas<br>- Manual de Convivencia |
| | Revisar con, el comité coordinador de control interno los manuales de procesos y procedimientos, mapas de riesgos, manual de convivencia, la revisión y reformulación de los mismos. | - Control Interno | . comités<br>- Manuales |
| | Por medio de oficios, visitas, a diferentes entidades ampliar los convenios y alianzas estratégicas, que faciliten las prácticas en salud y nutrición, que mejoren las competencias laborales de nuestras estudiantes, que permitan el inicio de ciclos propedéuticos y | - Rectoría<br>Profesores de Salud y Nutrición<br>Ciencias naturales.<br>.consejo directivo | - Oficios<br>Visitas.<br>Alcaldía. |
| **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **RECURSOS** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *No. De capacitaciones recibidas por estamento.<br>• No de Multiplicación de la capacitación mediante la evidencia en actas de área.<br>*No de oficios enviados para convenios /convenios logrados. Oficio al presidente de Colombia<br>*No alumnas participantes del pre- icfes colegio, / resultados<br>No. De estudiantes que ingresan a INFA,SENA Y OTROS | Elaborar el plan de capacitación en calidad y Meci, a los miembros de la I.E.: Seleccionando: Padres de familia, docentes, estudiantes, estudiantes, directivos y personal administrativo y servicios generales, quienes multiplicarán a los demás integrantes.<br>- Revisar los planes de área conforme a los requerimientos de la calidad, ajustándoles en formato diseñado por el comité calidad, académico y control interno que cubra los estándares y | Rectoría<br>Coordinación<br>Consejo académico.<br>Consejo Directivo<br>Coordinador de área<br>Comisión de EV y Promoción.<br>Consejo Estudiantil<br>Consejo académico<br>Consejo directivo<br>Comisión de evaluación. | - Ley 115<br>- Ley 715<br>- Lineamientos<br>- Estándares<br>Resultados delos últimos cinco años: Icfes<br>. Pruebas Saber<br>. Marchas Evaluativas y simulacros<br>.<br>Conferencias<br>Lecturas |
| INSTITUTOS EN CONVENIO. De la educación media técnica,<br>*Resultados en los simulacros/ Comparativo de resultados en Icfes año anterior.<br>*Resultados de las marchas evaluativas en cada periodo/ resultado final del estudiante.<br>Resultados de cada periodo y anual, en cada periodo/ resultado final del estudiante y planeación educativa<br>- Cuadros comparativos ICFES y pruebas de estado con las de los años anteriores.<br>No de estudiantes pilos y cuadro comparativo.<br>No de estudiantes en preiicfes por grado | desempeño y modelo durante el año escolar.<br>- Empoderar la Evaluación de las comisiones de evaluación incidental y toda la comunidad, sobre normas, temas pertinentes a al decreto 1290 y el acuerdo del plantel.<br>-Hacer el seguimiento debido a todos los estudiantes grados superiores, a través de las comisiones de evaluación, manteniendo los registros actualizados, a los demás grupos con los coordinadores y docentes.<br>Mantener un clima de liderazgo y buenas relaciones humanas, mediante la capacitación a todo el personal que labora | | Aplicación, decreto 1290.<br>Estadísticas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| No, de vinculaciones obtenidas, / No de oficios enviados.<br>No. De testimonios de felicitación/ no de testimonios de quejas..<br>--Estadística de los resultados grado por grado, nivel por nivel, análisis y proyección de planes de mejoramiento, cada periodo<br>-Evaluación de las actividades desarrolladas por parte del consejo académico EN CADA REUNION.<br>-Acogida por número de visitantes a la feria microempresarial.<br>No de microempresas conformadas<br>No de estudiantes participantes en las escuelas de formación | Visitar periódicamente y enviar oficios al Sena, y otras entidades del sector educativo y productivo así como S .de Salud; insistiendo en la articulación y alianza estratégica que mejore nuestra modalidad y proyectos empresariales.<br>Hacer seguimiento a los convenios actuales: INFA, SENA,<br>, CAJA DE | Gestión de Rectoría.<br>Coordinadoras.<br>Comisión de Evaluación y Promoción.<br>Coordinadores de Área y grado.<br>Consejo académico.<br>Comité de salud y nutrición.<br>Consejo estudiantil. | - Visitas Oficios<br>-<br>comentarios allegados escritos y verbales.<br>Testimonios del estudiantado y de los sitios de práctica.<br>Marchas |
| No, de invitaciones a concursos, seminarios y competencias/ No de participaciones efectivas | Formular por periodos las marchas evaluativas, con todos los grados y el preicfes los sábados con 11 y luego 10, y los refuerzos para estudiantes de bajo rendimiento, así como las olimpiadas en algunas áreas (ciencias naturales y matemáticas, Ortografía<br>-Continuar con el proyecto a la<br>dignificación de la mujer evitando el maltrato,, sobre experiencias de vida con el ánimo de realzar los | - Coordinadoras de área y grupo<br>-<br>Consejo Académico<br>- Coordinadoras<br>- Rectora<br>Comisión de evaluación.<br>Personería.<br>Egresados | Diagnostico y Estándares<br>Resultados de los evaluaciones marchas, preicfes e Icfes.<br>- Planes de Mejoramiento cada Periodo<br>- Planillas y Resultados : Icfes |
| Desempeño deportivo del plantel este año lectivo<br>Asistencia y desempeño artístico ; No de participantes en cada proyecto.<br>No de actividades proyectadas por cada | Presentar los planes y propuestas en el manejo del paciente enfermo en casa, del adulto mayor y niños ante la Secretaría de educación y salud. En el mes de junio y en asocio con el comité de salud y nutrición | - Profesoras de Salud y Nutrición | - papelería<br>- Disquetes |
| . | Participar en actividades deportivas | - Docentes<br>- Estudiantes | - Plegables<br>- Carteleras |
| **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **RECURSOS** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| No. De actividades proyectas/ premios obtenidos. 18 y premios recibidos<br>Presupuesto proyectado/ ejecutado No .de llamados de atención de la contraloría/ informes entregados.<br>Gasto de capacitación en cada estamento / No. De personas capacitadas. | Participar en todos los concursos, olimpiadas, presentaciones, que seamos invitados mediante oficios seleccionados por cada comité de área y ofrecer nuestros servicios a otras entidades, igualmente a través de oficios.<br>Captar recursos mediante la venta a través del martillo una vez se depuren los inventarios y | Rectoría<br>Comisión de Eva y Prom.<br>Revisoría Fiscal<br>Consejo directivo.<br>Vigilantes<br>Aseadoras.<br>Comité de control interno.<br>Estudiantes.<br>Padres de familia. | - Fondos Educativos<br>Gestión de Rectoría<br>Revisora fiscal |
| Tiempo proyectado actividades, boletines, matricula, / ejecutado<br>Ingresos académicos y complementario / otros | Elaborar el plan de necesidades académicas, físicas, administrativas, para la adquisición de compras y servicios | Coordinadoras.<br>Sice. Sima<br>Contraloría.<br>Contaduría.<br>Secretaria general | - Plan de Compras<br>Plan de Necesidades<br>Presupuesto |
| inventario/ventas por el martillo No de glosas formuladas.<br>Comparativo de gastos de mantenimiento/ el actual.<br>No de asistentes a la audiencia | Realizar los contratos, ordenes de servicios, de acuerdo a las normas<br>Presentar los informes a Contraloría, DIAN, Alcaldía y demás entes en los cronogramas establecidos<br>Con otros estamentos | - Tesorera<br>- Revisora Fiscal<br>- Rectora<br>- asesora jurídica<br>- contratistas<br>- videos, fotos e informes<br>Consejo | - Registros<br>- Informes de tesorería y Almacén<br>- Contratos<br>- Cotizaciones |
| No de quejas y sugerencias recibidas en el | Conformar los comités: coordinador de | - Comité<br>Coordinador de | - Papelería<br>- Manuales |
| gasto comparativo años anteriore<br>No de mejoramientos realizados, detalle de los mismos .Costo de la inversión<br>Cantidad de ingresos conseguidos con la colaboración de la Comunidad local y educativa.<br>Conceptos emitidos de la calidad de servicios según encuestas.<br>Oficios .enviados/ respuestas. | Gestionar la capacitación del personal y apoyo a los proyectos educativos, gestionar además el apoyo municipal, departamental y nacional | Rectoría.<br>Fondo educativo. | - Fondo Educativo<br>- Gestión de Rectoría<br>- Proyectos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Glosas<br>Actas de Dirección de grupo.<br>Comentarios directos y por encuestas | Capacitar al profesorado en el programa de competencias y evaluación, y en la presentación forma magnética y a través de la web de notas e informes, a fin de mejorar los procesos administrativos.<br>Hacer revisiones y ajustes periódicos a los equipos de cómputo que aseguren un óptimo servicio, calidad y eficiencia administrativas<br>Mantenimiento del programa de notas, que mejoren los boletines.<br>Emisión de los boletines y circulares.<br>Apoyar las elecciones con programa magnético que viabilice la elección, agilizándola.<br>Adquirir programas Tic para calidad, biblioteca y organizar horarios de docentes. | - Rectora.<br>- Coordinador<br>- Consejo Directivo consejo estudiantil<br>Secretaria<br>Tesorería. | Disquetes<br>Sala de Internet<br>Computadores.<br>Informes.<br>Programas.<br>Boletines. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Se revisará semanalmente el informe de almacén y otros controles de cada dependencia, que de cuenta de las actividades de mantenimiento, las obras, compras, servicios ejecutados dentro del plantel, estado de cada jornada, y se revisara el buzón de sugerencias mensualmente. | - Almacén.<br>- Rectoría<br>- Tesorería encargados de mantenimiento de sedes y computadores. Coordinadores de cada sede y jornada. | - Informes<br>- controles |
| Revisión diaria de instalaciones / Detalle en los documentos de seguimiento.<br>Control diario a las actividades desarrolladas en los servicios complementarios/ detalle de la calidad y oportunidad de los mismos.<br>Gastos de mantenimiento efectuado/ gasto proyectado.<br>Dependencia con mayor gasto.<br>No de oficios, proyectos y solicitudes enviados. | Se realizará la evaluación institucional con encuestas, entrevistas durante los meses de octubre y noviembre, de cada año de lo que se enviará informe a los entes superiores, estableciendo los acuerdos y planes de mejoramiento. Del clima de satisfacción se realizará en mayo. | - Rectoría<br>- Directores de Grupo<br>- Coordinadoras | - Encuestas<br>- Papelería<br>- Digitación<br>- Docentes de matemáticas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| No. De mobiliario conseguido según solicitudes<br>No de personal adquirido mediante solicitudes<br>% de gasto de inversión en mejoras y mantenimiento físico.<br>Planes presentados/ planes aprobados.<br>Planes aprobados/ ejecutados | Por medio de proyectos, oficios, se solicitará a SED, SEM, MEN, las obras que se hayan establecido en el plan de necesidades | - Secretaría de Educación.<br>- Rectoría | - Informes<br>- Solicitudes<br>- Proyectos |
| | Presentar al MEN, M. De Cultura,<br>M. De Protección Social, Presidencia de la República: proyectos de Ley 21 para dotación de mobiliario y textos a la biblioteca, a la banda y orquesta y a salud y nutrición; igualmente acudir a la A. De Egresadas y aso padres. | - Rectoría | - Proyectos<br>- Papelería<br>- Digitación<br>- Cotizaciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Revisión periódica de los planes, evaluando el progreso y haciendo los ajustes. | Capacitar al profesorado y personal administrativo en el uso de técnicas modernas en evaluación, estándares, planes de mejoramiento y proyectos pedagógicos, y ley de archivos, gestión del riesgo, calidad nuevas normas, código de policía y lúdicas. | - Rectoría<br>- Docentes<br>Consejo académico.<br>coordinadoras | - Auto capacitacion e s<br>- Papelería<br>- Fotocopias talleres |
| **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **RECURSOS** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| No de actividades en, salud, y de cada área realizadas / proyectadas<br>No. De asistentes.<br>Gasto de actividades/ ingresos.<br>No de brigadas realizadas/ proyectadas No. De asistentes, en las brigadas, Nivel de satisfacción e impacto en la comunidad<br>No de servicios ofrecidos en la brigada<br>No de nuevas alianzas proyectadas/ alcanzadas.<br>uso de las TICS/ control de préstamos.<br>No de microempresas fundadas y apoyadas por la fundación IENSP<br>No de bailes proyectados y actividades lúdicas/ las realizadas<br>% actividades desarrolladas en cada área/ proyectadas | Realizar la brigada de salud y feria microemprearial con asocio del comité de salud.<br>Realizar actividades lúdicas en otros contextos especialmente en sociales (foro), integración grado cero y primero;<br>deportes (intercolegiados) y con nuestra banda participar en todos los eventos.<br>Buscar nuevas alianza con el ICBF,<br>Universidades, restaurantes, Caja de compensación, especialmente para lo relacionado con alimentos, a fin de fortalecer el plan de estudios. | Comité de Salud y nutrición.<br>Comfaunion. USC<br>Personería Rectoría<br>Padres de familia. | - Compras<br>- Mobiliario de Salud<br>- Equipos de Salud<br>- chapolas<br>- Carteles<br>- Invitaciones<br>-Equipo de Sonido.<br>- asistencias y planillas<br>Registros, fotos.<br>Controles de uso. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| No de docentes capacitados por alianza o por estudios superiores.<br>No de recursos invertidos en carteleras, menaje de mantelería y otros. | Llevar un control del uso de las ayudas audiovisuales, circulares y mejorar el video y el protocolo de inducción institucional.<br>En cada descanso diario utilizar la emisora para ambientar, así como realizar actividades lúdicas que lleven al conocimiento del folclor y las culturas mundiales.<br>Elaborar un formato para comprometer al estudiantado y padres de familia, con la firma, de cada jornada en el cuidado del mobiliario del plantel.<br>Integrar la comunidad en las actividades lúdicas, según el cronograma y plan de cada área e integración de familias de acuerdo con el consejo de padres y asopadres.<br>Continuar con la organización los jardines de | Consejo estudiantil<br>Personería<br>Almacén Emisora<br>Cmite UOASAR | Registros<br>REGISTROS<br>ENTREGAS I |

| | | | |
|---|---|---|---|
| No de escuelas de padres convocadas y asistentes en general al plantel. video logrado al final del año escolar Conocimiento del plantel/ protocolo entregado Empoderamiento de la localidad en TV, Radio, prensa logrado con las egresadas (mínimo 2 en el año Cumplimiento de la cartelera del periódico mural, y el logro del periódico circulante. No de quejas. No. De derechos de petición. No de personas atendidas en biblioteca. No, de ayudas utilizadas. No de docentes utilizando los tics Conceptos recibidos de la Comunidad Interna y Externa. **No de investigaciones** | Desarrollar el proyecto de Escuela de padres mediante talleres, reflexiones de acuerdo al cronograma con la colaboración y cuando se requiera de entidades gubernamentales y practicantes de psicología, así como elaborar el diagnostico que nos lleve a reformular el proyecto de educación sexual y de padres para toda la comunidad. Según proyecto presentado por rectoría a consejo directivo Contratar personal para realizar el mantenimiento físico permanente en las instalaciones del plantel y en los jardines y huertas escolares | Consejo de padres. Coordinación. Rectoría. Asopadres. C. de humanidades. Personería. Egresadas. Benefactores. Entidades beneficiadas. Centros de salud. Alcaldía C.Edufisica. Clopad. Bomberos. C. promoción y evaluación. Consejo directivo. Coordinadores de grado y área. Fundaciones Servicio social del coelgio, | - Encuestas - Invitaciones - Sonido - Videobeam - películas -videobeam - periódico al. televisión local Medios de comunicación del municipio de Palmira. Conferencias. Fondo educativo Gestión de rectoría. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No de investigaciones realizadas**<br>**No de proyectos laureados.** | Invitar a entidades del sector de la salud y nutrición y Universidades, a la sustentación de los proyectos de grado Trabajar en la comunidad, con el estudiantado practicante, servicio social o desarrollando los proyectos de grado, en problemáticas existentes en el campo ambiental, salud y / o nutrición de tal forma que por acción participación la comunidad destierre los hábitos inadecuados. | - Rectoría<br>- Salud y Nutrición<br>- Estudiantes | -<br>Experiencias<br>- avances.<br>-<br>sustentacion<br>es<br>-papelería<br>- Videobeam<br>- Sonido |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Continuar con las Brigadas de salud y en caso de haber restaurante escolar hacer el diagnóstico y seguimiento a la población beneficiada.<br>-Organización de feria micro empresarial, con la elaboración de los productos realizados por las estudiantes de grado 9, vinculándolas a través de convenio con entidades que les capaciten en el manejo de sus empresas en cada año lectivo. | Comité de salud<br>Entidades de apoyo y alianza | - Balanza<br>- Metro<br>- Planillas.<br>Material de salud. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Presentar el video Institucional a toda la comunidad educativa, de manera que se apropien del PEI y las proyecciones, y a través del protocolo de inducción en el conocimiento del PEI.<br>Sistematizar todas las experiencias significativas mediante la cámara digital, manual, impresos, publicaciones, actas, que se dejarán en la biblioteca del plantel y en la página web.<br>Iniciar las loncheras saludables en una de las sedes con la orientación de las estudiantes de gastronomía y ofrecer el plan de seguridad ocupacional al menos a un colegio y una empresa de la localidad por año lectivo. | - Rectoría<br>Docentes<br>Asopadres<br>Consejo de padres. | - Cámara Digital<br>- historiales<br>- Fotografías<br>- Videos<br>- manuales.<br>- Plantillas.<br>-televisores-computadores<br>-- pág. Web. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Solicitar informes y conceptos de los proyectos comunitarios que se desarrollan o en los que se participa al comité de salud y nutrición, a las entidades donde se desarrolla la práctica o la capacitación.<br>Presentar al final del año lectivo estos informes, comentarios y opiniones al comité coordinador de control interno para la evaluación correspondiente. | - Rectoría<br>- Comités<br>Controles de cada área. | - Papelería<br>- Encuestas<br>- Fotografías<br>- Videos<br>- Ev. Institucional<br>- comentarios<br>-opiniones.<br>- oficios. |
| Simulacros de evacuación.<br>No de grupos y estudiantes atendidos en: Sicología, enfermería, medico.<br>No. De proyectos presentados a cada instancia gubernamental/ no, de proyectos apoyados. | Adquirir las pólizas de seguridad y manejo del plantel, solicitándolas antes del vencimiento..<br>Comprar las alarmas antes de finalizar el año fiscal para las tres sedes, colocando en lugar visible los planes de cada sede y actualizar el mapa de riesgos Realizar tres simulacros de evacuación: ensayos sensibilización, ensayo aviado, ensayo sin avisar, en cada sede. | - Rectoría<br>- Comité de Prevención y Evacuación<br>- Fondo educativo<br>- Cuerpo de Bomberos | - Pedidos<br>- Papelería<br>- Alarmas<br>- Pólizas<br>- recurso financiero |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Presentar ante el Gobierno Nacional, Municipal, departamental, entidades privadas los proyectos para percibir aportes, especialmente fortalecer la iniciación de la Fundación con egresadas y asopadres. | - Rectoría<br>- Consejo Directivo<br>- Consejo de Padres<br>- Asopadres<br>- Asociación de Egresadas | - Proyectos<br>- Papelería<br>- cotizaciones<br>- Opiniones<br>- Estadísticas<br>-buzón. |
| Ejecución presupuestal/ ejecutada.<br>No. De elementos dados de baja/ ingresos percibidos por el martillo banco popular | - Destinar recursos para las marchas evaluativas, proyectos de uso del tiempo libre y capacitación para elevar la calidad académica, administrativa y formativa.<br>Vender a través del Banco Popular, los elementos obsoletos después de realizar la depuración contable., adquirir CDAT para captar rendimientos. | - Rectoría<br>- Tesorería<br>- Revisora Fiscal<br>- Coordinadoras. | - Papelería<br>- Tinta<br>- Duplicadora<br>- Solicitudes<br>- Formatos |
| No de padres asistentes por periodo al plantel<br>Nivel de conocimiento de la comunidad sobre las investigaciones realizadas/ foros ejecutados.<br>No. De proyectos iniciados/ versos alcance y % ejecutado. | Reelaborar el proyecto de Escuela de padres y familia acorde con el contexto de familia del siglo 21, iniciando el diagnóstico y propuesta experimental, en asocio con las psicólogas practicantes de universidades. | - Rectoría<br>- Psicólogos<br>- Consejo de Padres<br>- Asopadres | - Encuestas.<br>- comentarios. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Presentar ante entidades del sector universitario, ICBF, Alcaldía y entidades del sector de la salud y Nutrición, los proyectos de gestión ciudadana y de grado, en forma permanente con el propósito de recibir Asesoría, recursos y apoyo.<br>Fortalecer con el apoyo de universidades la escuela de padres | - Rectoría<br>- INFA<br>- I. C. B. F.<br>- Alcaldía | - Papelería<br>- Director de grupo.<br>- proyectos<br>- Videos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Realizar encuentros de egresadas, en forma mensual, durante el año lectivo, con el fin de revisar y evaluar la celebración de los 71 años e iniciar la organización de un documento que registre la vinculación de las egresadas contactadas.<br>Conformar la junta directiva y promocionar actividades tendientes a conseguir recursos que permitan captar recursos y apoyar los grupos lúdicos del plantel. | - Rectoría<br>- Asociación de Egresadas<br>- Comité<br>- Academia e historia. | - Papelería<br>- T. V.<br>- Radio Local<br>- invitaciones |
| Organización de los comités por sede y jornada/ operatividad de los mismos.<br>Primer estudio sobre la ubicación de egresadas y pertinencia de la modalidad.<br>No de egresadas asistentes en los encuentros convocadas. | Apoyar con el presupuesto todas las actividades del PEI y revisar el cumplimiento del calendario y cronograma institucional, mediante actas e informes de coordinación. | - Rectoría<br>- Revisora Fiscal<br>- Alcaldía<br>- Amigos del Plantel<br>- Fundación | - Papelería<br>- Informes<br>- oficios<br>-, estatutos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Plan de coordinación proyectado/ ejecutado.<br>No. De metas alcanzadas.<br>Nivel de estudiantes con puntajes altos en el icfes en relación al año anterior.<br>Nivel del plantel de cada jornada en los últimos 5 años.<br>No. De formatos diseñados y renovados en este año por C de calidad.<br>No. De formatos bien ejecutados7 sobre los diseñados.<br>Evaluación realizada por el consejo académico en febrero y en | Diseñar los formatos para evaluar cada periodo y formular planes de mejoramiento bimestralmente, con el consejo académico<br>Evaluar al finalizar el año lectivo el cumplimiento de las metas de los comités de área y grado, comisiones y estamentos con el comité de calidad y control interno. | Rectoría<br>Consejo directivo<br>Consejo académico<br>Coordinadoras.<br>Alcaldía. | - Formatos<br>- papelería |
| | En la evaluación institucional capacitar a los docentes y administrativos en el diseño de indicadores de gestión. | Rectoría<br>D. Administrativo<br>Revisora Fiscal<br>Coordinadoras<br>Directores de grupo<br>Consejo de Padres Comité de control interno y de calidad. | - Papelería<br>- Computadores<br>. |
| | Entregar la Resolución rectoral. Publicar siempre toda acción administrativa dejando constancia. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| agosto con la Evaluación Institucional.<br>Cumplimiento del programa.<br>Emisión oportuna de las resoluciones rectorales y acuerdos del consejo, evidenciados según la planilla de publicaciones. | Realizar dos evaluaciones institucionales.<br>Analizar y sistematizar la evaluación institucional, detallando las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de cada gestión y proceso, elaborando con el comité de calidad, control interno y académico los planes de mejoramiento. | | |
| | Elaborar los controles para cada comité, comisión y estamento, Revisar los controles en las fechas fijadas en el cronograma.<br>Hacer los ajustes pertinentes en forma inmediata. | | |

ad educativa en las semanas de desarrollo institucional y basado en el diagnostico institucion

**CADORA” IE NUESTRA**

| |
|---|
| lidad académica y<br>O, COMPROMISO,<br>y dependencias en<br>ucional de cada año<br>as fortalezas y<br>ctico de la modalidad<br>por las y los<br>abajará lo técnico en<br>las Competencias<br>os los ámbitos del<br>ıcia, generando un<br>tenuando las<br>mejorar los hábitos<br>PANDEMIA COVID 19. |

| **PLAZO** | |
|---|---|
| **FECHA DE** | **FECHA TERMINA** |

| | |
|---|---|
| Enero | NOVIEMBR E 2022 |
| Enero Cuando llega alguien nuevo. | Noviembre 2022 |

| | |
|---|---|
| Enero | NOVIEMBR E 2022 |
| Enero | NOVIEMBR E2022 |
| Enero | NOVIEMBR E 2022 |
| Enero | Noviembre 2022 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2022 |
| Enero | Noviembre 2022 |
| Enero | Noviembre 2022 |
| Enero | Noviembre 2022 |
| **PLAZO (PROGRAMACIÓN** | |
| **FECHA DE** | **FECHA TERMINA** |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2022 |
| | |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2022 |
| Enero | Noviembre 2022 |
| Enero | Noviembre 2023 |
| Enero | Noviembre 2021 |
| **PLAZO** | |
| **FECHA** | **FECHA** |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2024 |
| Enero | Noviembre 2023 |
| Enero | Noviembre 2024 |
| Enero | Noviembre 2022 |
| Enero | Noviembre 2023 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2024 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2024 |
| Enero | Noviembre 2023 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2024 |
| Enero | Noviembre 2023 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2023 |
| **PLAZO** | |
| **FECHA DE INICIO** | **FECHA TERMINACIÓN** |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2023 |

| | |
|---|---|
| FOTOS<br>NFORMES | |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2023 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2023 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2023 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2024 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2023 |
| Enero | Noviembre 2023 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2022 |
| Enero | Noviembre 2023 |
| Enero | Noviembre 2024 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2024 |

| | |
|---|---|
| Enero | Nov-25 |
| Enero | Nov-25 |

| | |
|---|---|
| Enero | Noviembre 2023 |
| Enero | Noviembre 2024 |

| | |
|---|---|
| enero | Nov-22 |

al, el cual se revisa

| | | |
|---|---|---|
| | | - Dar a conocer las experiencias académicas, artísticas, literarias al personal del plantel y comunidad palmirana, participando **e** Implementando estrategias que lleven a interiorizar la misión, visión y objetivos institucionales, a través de foros, conversatorios y seminarios, elevando la IDENTIDAD INSTITUCIONAL, según cronograma.<br>- Presentar propuesta a la secretaría de la cultura, cajas de compensación, Inder, y otros estamentos, para implementar las escuelas de formación artística y deportiva durante el año 2020 logrando captar talentos durante este año lectivo.<br>Intercalases y expresión de danza folclórica para primaria y bailes de salón para bachillerato, con el fin de reconocer por medio de festivales nuestro folclor y los bailes tradicionales ampliando el espectro cultural<br>Mediante la integración de egresadas y basquetbolistas de Palmira, formar foros acerca de este deporte y el primer intercambio entre generación 1970 , y el gran foro educativo. |
| **AREA DE GESTI ÓN** | **RESULTADOS ESTRATÉGICOS (LOGRO DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS)** | **META** |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | - Cualificar la gestión administrativa financiera basada en las normas, calidad, pulcritud, eficiencia, revisando las nuevas normas de archivo, sistematización y control interno.<br>- Una vez terminada la sensibilización general, continuar con lo concerniente al plan estratégico con la comunidad educativa en los manuales de: Calidad procedimientos y procesos, Manejo de fondos docentes, Plan de compras, necesidades y mantenimiento de las plantas físicas y de los equipos, control interno, organizar los proyecto con base en la Ley de archivos.<br>- Continuar con el mejoramiento administrativo a través de contratación de servicios imprescindibles y necesarios, que nos | - Participar activamente en actividades tales como concursos, olimpiadas, prestación de servicios que permitan a la IE captar ingresos adicionales, todo direccionado por el consejo directivo durante todo el año lectivo, Conforme a las directrices de los fondos educativos y el control interno. |
| | | Distribuir el presupuesto en forma equitativa y con base en los históricos y necesidades presentadas que para tal efecto se llevan en la revisoría fiscal, tesorería y contraloría, y mediante reunión especial del consejo directivo en los meses de noviembre y diciembre, con la cual se harán las adquisiciones,, se levantara el plan de necesidades y compras, se tendrá en cuenta para ello las con las cotizaciones)<br>Gestionar ante otros entidades y aso padres recursos para necesidades institucionales |
| | ayuden a mejora la atención a nuestro cliente, revisando el buzón de sugerencias, la página web, y alimentando la base de datos del Simat, y secop. | - A través de la Revisoría Fiscal cumplir los términos, normas tributarias y presupuéstales y realizar la contratación con bases jurídicas del estatuto de contratación, llevando sistematizadamente los inventarios, ajustándonos a los procedimientos definidos en el manual.<br>Dar cuenta de los recursos recibidos, gastados e invertidos durante la vigencia en la audiencia pública del año en febrero de acuerdo a las normas estatales establecidas |

| | | |
|---|---|---|
| . | Participar en actividades deportivas, artísticas, literarias. Concursos de todo tipo, foros, conversatorios y seminarios, realizados en Palmira, Valle y Colombia e internamente en el plantel.<br>Visitar bibliotecas, museos y entidades de recreación con el fin de integrar la comunidad educativa y ampliar conocimientos.<br>- Organizar las escuelas de formación artística y deportiva con el aval y apoyo de la casa de la cultura y el Inder, en el mes de marzo , y con el concurso de padres de familia. Mantener las carteleras del plantel con asocio del ingenio y creatividad de docentes y estudiantes, supervisado por el comité de artes.<br>segundo festival de folclor en primaria y durante la feria | - Docentes<br>- Estudiantes<br>Directores Entidades externas.<br>C. de artes.<br>C de deportes<br>Convenios Egresadas y basquetbolistas de los años 1970 |
| **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** |

| | | |
|---|---|---|
| No. De actividades proyectas/ premios obtenidos. 18 y premios recibidos<br>Presupuesto proyectado/ ejecutado No .de llamados de atención de la contraloría/ informes entregados.<br>Gasto de capacitación en cada estamento / No. De personas capacitadas.<br>Tiempo proyectado actividades, boletines, matricula, / ejecutado Ingresos académicos y complementario / otros ingresos.<br>Costo beneficio de los gastos del año lectivo.<br>Inversión realizada por la Secretaría de Educación, Municipal, departamental, Ministerio, colegio, y otros estamentos<br>% de Resultados en las pruebas de estado/ costo o gasto invertido en capacitación, tiempo y económico por parte de estudiante y padres<br>No. De informes presentados a las instancias de control en el tiempo previsto.<br>Gastos proyectados/ Gastos efectivos<br>Realización de la Depuración del | Participar en todos los concursos, olimpiadas, presentaciones, que seamos invitados mediante oficios seleccionados por cada comité de área y ofrecer nuestros servicios a otras entidades, igualmente a través de oficios.<br>Captar recursos mediante la venta a través del martillo una vez se depuren los inventarios y de las ayudas que nos genere el plantel, cuando entre en funcionamiento o las donaciones que se reciban y servicios | Rectoría<br>Comisión de Eva y Prom.<br>Revisoría Fiscal<br>Consejo directivo.<br>Vigilantes Aseadoras.<br>Comité de control interno.<br>Estudiantes. Padres de familia. Coordinadoras.<br>Sice. Sima<br>Contraloría.<br>Contaduría. Secretaria general. Tesorera.<br>Almacén. Alcaldía.<br>Secretaria de educación. Control disciplinario. Ministerio de Educación. |
| | Elaborar el plan de necesidades académicas, físicas, administrativas, para la adquisición de compras y servicios.<br>Analizar y proyectar los recursos y los ingresos del fondo educativo, mediante la revisión histórica del presupuesto.<br>Presentar proyectos ante la Alcaldía, Gobernación y Ministerio a fin de completar el NUEVO DISEÑO ESTRUCTUAL DE la sede principal y las otras sedes.<br>-Constituir CDAT, que permitan captar ingresos adicionales con los recursos del fondo de servicios educativos.<br>Organizar los proyectos y | |
| inventario/ventas por el martillo No de glosas formuladas.<br>Comparativo de gastos de mantenimiento/ el actual.<br>No de asistentes a la audiencia | Realizar los contratos, ordenes de servicios, de acuerdo a las normas<br>Presentar los informes a Contraloría, DIAN, Alcaldía y demás entes en los cronogramas establecidos.<br>Controlar mediante la revisora fiscal el buen manejo de los procesos y procedimientos Revisar todas los meses el cumplimiento de los contratos, pagos y servicios.<br>Mantener en óptimas condiciones el mobiliario, equipos, planta física a través de contratación permanente; a su vez solicitar a los entes superiores las obras y | - Tesorera<br>- Revisora Fiscal<br>- Rectora<br>- asesora jurídica<br>- contratistas<br>- videos, fotos e informe. |
| | Con otros estamentos como Asopadres y egresadas organizar estrategias de ingresos adicionales para el plantel | Consejo Directivo<br>Asopadres Egresadas. |

| | | |
|---|---|---|
| - Plegables<br>- Carteleras<br>Exposiciones<br>Afiches. | Enero | Noviembre 2021 |
| **RECURSOS** | **PLAZO (PROGRAMACIÓN DE ACCIONES)** | |
| | **FECHA DE INICIO** | **FECHA TERMINACIÓN** |

| | | |
|---|---|---|
| - Fondos Educativos Gestión de Rectoría Revisora fiscal | Enero | Noviembre 2024 |
| - Plan de Compras Plan de Necesidades Presupuesto. Históricos. Proyectos presentados. | Enero | Noviembre 2023 |
| - Registros<br>- Informes de tesorería y Almacén<br>- Contratos<br>- Cotizaciones | Enero | Noviembre 2024 |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | -Continuar con la distribución equitativa de los recursos financieros entre sedes, áreas y grados mediante la petición formal de necesidades de cada estamento, en **concordancia** con los formatos Establecidos por el comité de calidad y control interno en asocio con lar revisoría fiscal del plantel y contraloría, gestionando además proyectos con la administración nacional, departamental y municipal.<br>-Diseñar estrategias de recaudo de ingresos adicionales, a través de concursos, olimpiadas, jornadas lúdicas, y jornadas municipales, servicios, en que debamos participar entre todos los miembros de la Comunidad educativa., igualmente solicitar la documentación que permita beneficiarse con la gratuidad.<br>=matricular en forma inmediata así como colocar los proyectos de compra ante el Simat, | - Organizar el control interno en forma participativa, y divulgando las nuevas normas en el presente año lectivo, a toda la comunidad educativa, a través del comité y mesas de trabajo conformadas para tal fin y mediante encuestas de participación de todos los estamentos. |
| | secop,o página web del colegio. Apropiándonos mecanismos que lo faciliten como formatos, continuar la comunicación electrónica y a través la página web en este año lectivo para | - Apoyar la capacitación del personal administrativo, docente, directivo, estudiantil y padres de familia de la Comunidad Educativa, mediante la gestión directiva, de cada docente y / o estamento y con la distribución equitativa de los recursos través del apoyo municipal, nacional, departamental y /o privado. |

| | | |
|---|---|---|
| | este año lectivo, para facilitar la intercomunicación con el MEN, SEM, contratación estatal , y el recibimiento a tiempo de los recursos de participación nacional. Y cumplimiento legal de la ley de contratación.<br>.<br>=Se hará seguimiento a servicios complementarios: restaurante si lo hubiere, , tiendas escolares, fotocopiadora, enfermería, Sicología, médico, transporte para que los servicios sean de calidad<br>.<br>-. | Cualificar y modernizar la Administración, tesorería, secretaría, coordinación, rectoría y otras dependencias, mejorando los equipos, los archivos y los procesos, de tal forma que se pueda facilitar los procesos de matrícula, expedición de boletines y de certificados, el diseñó de evaluaciones y formatos, logrando que al final de año lectivo.<br>Continuar con la Implementación de la evaluación académica con un portal exclusivo y de alta seguridad para que los docentes puedan entregar en plataforma las notas de cada estudiante y en cada periodo a través de la página web del plantel. Y recibir los informes e estadísticos que coadyudyuven con la tarea académica Adquirir un programa tecnológico para calidad y certificarnos este año. así como tecnificar la biblioteca.,<br><br>-Todo el año se hará seguimiento mediante los controles existentes del uso de los espacios y equipos existentes para el apoyo a la tarea pedagógica, y se llevará un control estricto de las reparaciones, adecuaciones y mejoramientos de la planta física, materiales y equipos por parte del almacén con el personal que deba contratarse, para estas actividades, de tal forma que el plantel ambientalmente se encuentre en óptimas condiciones., elevando las inquietudes, proyectos a todas las instancias de tal forma que se mejoren los espacios iniciando con la sede Jesús Obrero, Niña María y Liceo Femenino. |
| | -Se hará reparación y mantenimiento de los espacios locativos ( techos y cielos rasos en mal estado) eléctricos, hidráulicos ,por cuenta de los fondos educativos propios, insistiendo ante las autoridades gubernamentales la ejecución la continuación de los proyectos de construcción de | - Se hará seguimiento mediante la evaluación institucional a los servicios complementarios que se ofrecen en el plantel, dando cuenta de ello a los entes superiores para mantenimiento de la calidad. |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN ADMNISTRATIVA** | nuevas aulas y /o reparación, e inicio de la infraestructura deportiva de la sede Liceo Femenino y su adecuación, así como las zonas que en las tres sedes amenazan peligro.<br>- se revisará, construirán y, o corregirán techos y cielos rasos en la sede Niña María, Jesús Obrero y Liceo Femenino al igual que las baterías sanitarias. Se solicitarán la terminación construcción del coliseo a la alcaldía, gobernación, Presidencia.<br>- Se hará el mantenimiento de todos los equipos, materiales, y revisiones que aseguren la calidad y oportunidad de la gestión académica, en forma inmediata cuando fuere comunicada por el almacén.<br>- solicitar a SEM y o Consejo directivo el mobiliario y reparación del mismo especialmente para la población estudiantil de preescolar y primaria, y a través del control interno, evitar el deterioro y daño por parte del alumnado | - Reparar los aspectos locativos, equipos y materiales necesarios, para el buen funcionamiento y presentar proyectos al MEN, SED, SEN para completar las obras que están iniciadas e incluidas en el plan de inversión del plantel, tanto para la Sede anexas y Sede Central, especialmente las baterías sanitarias, jardines, lozas y segunda planta y se solicitará la continuación del coliseo con, iluminación y otros que hacen parte de ampliación de la sede, del lote aledaño, que en un futuro se denominará OSCAR RODRIGUEZ AVILA .Se solicitará la reparación de techos, eléctricas, hidráulicas, colocación de cielos rasos, estableciendo contactos con secretaria de educación. universidades y arquitectos e ingenieros que tengan afecto por este colegio y que permitan rebajar costos y escogiendo la mejor cotización, cuando se requiera y al levantar el plan de compras, o la obra en cuestión.<br><br>Presentar los planes: Construcción, proyectos juveniles, a S. E.M, MEN Ley 21, al M. de la Cultura, y todas las instancias Gubernamentales y / o privadas, así como Asopadres y Asoexalumnas, para ser beneficiados, durante cada l año lectivo, con la ayuda de ellos. |
| | poniendo en funcionamiento el decreto de fondos docentes, que en el parágrafo primero dice que todo daño en los bienes públicos debe ser realizado por quien hiciere el daño. | Mejorar el proceso PHVA, de planeación, ejecución y desarrollo, en todas las áreas DE GESTION: Académica. Directiva, administrativa, y comunitaria; mediante la implementación de técnicas modernas y sistematizadas iniciada desde el año 2007 con miras a obtener logros, competencias, estándares, en los planes de área y de cada dependencia, que incluyan proyectos complementarios y pedagógicos, buscando puntos de encuentro para modernizar la administración, enfatizando la capacitación docente y administrativa. Articular con las entidades en convenio cuando se entablen los acuerdos interinstitucionales, guiadas siempre por las normas y formatos de calidad y Mecí existentes. |
| **AREA DE GESTI ÓN** | **RESULTADOS ESTRATÉGICOS (LOGRO DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS)** | **META** |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN DE COMUNIDAD** | - organizar las brigadas de salud y la feria micro empresarial, anualmente, solicitando la colaboración de todas las IPS, de transito, centros de salud de Palmira y demás entidades con las que tengamos convenio.<br>- iniciar cursos, seminarios diplomados, o cursos de extensión: Con el Sena y / o docentes del plantel, como por ejemplo manejo del adulto mayor, y de los niños, mesa y bar, con las estudiantes de la modalidad en salud, inglés, competencias básicas | - Proyectarnos a nivel de Palmira y por medio de la Banda de la Paz, actividades lúdicas, brigadas de salud, organización de las empresas actividades extra-curriculares como participación en foros, convenios y alianzas, que permitan mejorar y complementar el PEI durante cada año lectivo, para generar un impacto en la comunidad.<br>Incluir otros grupos sucesivamente como son el coro, teatro, las danzas, deportes en forma paulatina durante cada año lectivo, gestión directa, autogestión y/o alianzas. |
| | - Empoderarnos en la localidad a través de la modalidad técnica. Generando identidad y sentido de pertenencia con la apropiación de la filosofía y modelo y especialidad del plantel a través de los proyectos de grado y el UOASAR.<br>Continuar con las carteleras menaje para las mesas a cargo del comité UOASAR Y RECICLAJEmediante la venta de papel y chatarra recibidos por medio de las marchas | |

| | | |
|---|---|---|
| No de quejas y sugerencias recibidas en el buzón<br>No. De quejas atendidas.<br>No de capacitaciones recibidas / multiplicaciones en la comunidad. No de proyectos presentados/ No de aprobados.<br>No y detalle de equipos o estructuras adquiridas, mejoramientos realizados<br>Satisfacción con el servicio expresada en la EV Institucional<br>Compras de programas de técnicos en calidad, horarios y sistematizar la biblioteca<br>Revisión semanal de los controles, visados.<br>Ingresos adicionales como donaciones /cuantía.<br>Mantenimiento/ cuidado % del | Conformar los comités: coordinador de control interno y de la calidad. Organizar las encuestas que aseguren el conocimiento del control interno y la preparación de todos los procesos y documentos que aseguren la certificación en calidad, realizando una auditoria interna durante el año lectivo para diagnosticar como estamos. | - Comité Coordinador de Control Interno. |
| gasto comparativo años anteriore<br>No de mejoramientos realizados, detalle de los mismos .Costo de la inversión<br>Cantidad de ingresos conseguidos con la colaboración de la Comunidad local y educativa.<br>Conceptos emitidos de la calidad de | Gestionar la capacitación del personal y apoyo a los proyectos educativos, gestionar además el apoyo municipal, departamental y nacional | Rectoría.<br>Fondo educativo. |

| | | |
|---|---|---|
| servicios según encuestas.<br>Oficios .enviados/ respuestas. Glosas<br>Actas de Dirección de grupo.<br>Comentarios directos y por encuestas | Capacitar al profesorado en el programa de competencias y evaluación, y en la presentación forma magnética y a través de la web de notas e informes, a fin de mejorar los procesos administrativos.<br>Hacer revisiones y ajustes periódicos a los equipos de cómputo que aseguren un óptimo servicio, calidad y eficiencia administrativas<br>Mantenimiento del programa de notas, que mejoren los boletines.<br>Emisión de los boletines y circulares.<br>Apoyar las elecciones con programa magnético que viabilice la elección, agilizándola.<br>Adquirir programas Tic para calidad, biblioteca y organizar | - Rectora.<br>- Coordinador<br>- Consejo Directivo consejo estudiantil Secretaria Tesorería. |
| | Se revisará semanalmente el informe de almacén y otros controles de cada dependencia, que de cuenta de las actividades de mantenimiento, las obras, compras, servicios ejecutados dentro del plantel, estado de cada jornada, y se revisara el buzón de sugerencias mensualmente. | - Almacén.<br>- Rectoría<br>- Tesorería encargados de mantenimiento de sedes y computadores. Coordinadores de cada sede y jornada. |
| Revisión diaria de instalaciones / Detalle en los documentos de seguimiento.<br>Control diario a las actividades desarrolladas en los servicios complementarios/ detalle de la calidad y oportunidad de los | Se realizará la evaluación institucional con encuestas, entrevistas durante los meses de octubre y noviembre, de cada año de lo que se enviará informe a los entes superiores, estableciendo los acuerdos y planes de mejoramiento. Del clima de | - Rectoría<br>- Directores de Grupo<br>- Coordinadoras |

| | | |
|---|---|---|
| mismos.<br>Gastos de mantenimiento efectuado/ gasto proyectado.<br>Dependencia con mayor gasto. No de oficios, proyectos y solicitudes enviados.<br>No. De mobiliario conseguido según solicitudes<br>No de personal adquirido mediante solicitudes<br>% de gasto de inversión en mejoras y mantenimiento físico.<br>Planes presentados/ planes aprobados.<br>Planes aprobados/ ejecutados | Por medio de proyectos, oficios, se solicitará a SED, SEM, MEN, las obras que se hayan establecido en el plan de necesidades | - Secretaría de Educación.<br>- Rectoría |
| | Presentar al MEN, M. De Cultura, M. De Protección Social, Presidencia de la República: proyectos de Ley 21 para dotación de mobiliario y textos a la biblioteca, a la banda y orquesta y a salud y nutrición; igualmente acudir a la A. De Egresadas y aso padres. | - Rectoría |
| Revisión periódica de los planes, evaluando el progreso y haciendo los ajustes. | Capacitar al profesorado y personal administrativo en el uso de técnicas modernas en evaluación, estándares, planes de mejoramiento y proyectos pedagógicos, y ley de archivos, gestión del riesgo, calidad nuevas normas, código de policía y lúdicas. | - Rectoría<br>- Docentes Consejo académico.<br>coordinadoras |
| **INDICADOR** | **ACCIONES** | **RESPONSABLES** |

| | | |
|---|---|---|
| No de actividades en, salud, y de cada área realizadas / proyectadas No. De asistentes.<br>Gasto de actividades/ ingresos.<br>No de brigadas realizadas/ proyectadas No. De asistentes, en las brigadas, Nivel de satisfacción e impacto en la comunidad<br>No de servicios ofrecidos en la brigada<br>No de nuevas alianzas proyectadas/ alcanzadas.<br>uso de las TICS/ control de préstamos.<br>No de microempresas fundadas y apoyadas por la fundación IENSP<br>No de bailes proyectados y actividades lúdicas/ las realizadas<br>% actividades desarrolladas en cada área/ proyectadas.<br>No de integrantes de cada lúdicas iniciantes y que terminan | Realizar la brigada de salud y feria microemprearial con asocio del comité de salud.<br>Realizar actividades lúdicas en otros contextos especialmente en sociales (foro), integración grado cero y primero; deportes (intercolegiados) y con nuestra banda participar en todos los eventos.<br>Buscar nuevas alianza con el ICBF, Universidades, restaurantes, Caja de compensación, especialmente para lo relacionado con alimentos, a fin de fortalecer el plan de estudios. | Comité de Salud y nutrición.<br>Comfaunion. USC<br>Personería Rectoría<br>Padres de familia. |
| No de docentes capacitados por alianza o por estudios superiores.<br>No de recursos invertidos en carteleras, menaje de mantelería y otros. | Llevar un control del uso de las ayudas audiovisuales, circulares y mejorar el video y el protocolo de inducción institucional.<br>En cada descanso diario utilizar la emisora para ambientar, así como realizar actividades lúdicas que lleven al conocimiento del folclor y las culturas mundiales.<br>Elaborar un formato para comprometer al estudiantado y padres de familia, con la firma, de cada jornada en el cuidado del mobiliario del plantel.<br>Integrar la comunidad en las actividades lúdicas, según el cronograma y plan de cada área e integración de familias de acuerdo con el consejo de padres y asopadres.<br>Continuar con la organización los jardines de cada sede y la huerta escolar, en asocio con el Praes del plantel cuyo enfoque esta en el reciclaje y buen uso del papel y desechos y el P. UOASAR. | Consejo estudiantil<br>Personería<br>Almacén Emisora<br>Cmite UOASAR |

| | | |
|---|---|---|
| - Papelería<br>- Manuales<br>Informes<br>Resoluciones<br>Actas. | Enero | Noviembre 2022 |
| - Fondo Educativo<br>- Gestión de Rectoría<br>- Proyectos | Enero | Noviembre 2023 |

| | | |
|---|---|---|
| Disquetes Sala de Internet Computadore s. Informes. Programas. Boletines. | Enero | Noviembre 2024 |
| - Informes<br>- controles | Enero | Noviembre 2024 |
| - Encuestas<br>- Papelería<br>- Digitación<br>- Docentes de matemáticas | Enero | Noviembre 2023 |

| | | |
|---|---|---|
| - Informes<br>- Solicitudes<br>- Proyectos | Enero | Noviembre 2024 |
| - Proyectos<br>- Papelería<br>- Digitación<br>- Cotizaciones | Enero | Noviembre 2023 |
| - Auto capacitacione s<br>- Papelería<br>- Fotocopias talleres | Enero | Noviembre 2023 |
| **RECURSOS** | **PLAZO (PROGRAMACIÓN DE ACCIONES)** | |
| | **FECHA DE INICIO** | **FECHA TERMINACIÓN** |

| | | |
|---|---|---|
| - Compras<br>- Mobiliario de Salud<br>- Equipos de Salud<br>- chapolas<br>- Carteles<br>- Invitaciones<br>-Equipo de Sonido.<br>- asistencias y planillas<br>Registros, fotos.<br>Controles de uso. | Enero | Noviembre 2023 |
| Registros<br>REGISTROS FOTOS ENTREGAS INFORMES | | |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN DE COMUNIDAD** | - mejoramiento de canales de comunicación interna, mediante utilización de las TICS y espacios de comunidad así como folletos, videos, circulares, plegables, foros efectivos, eficaces (internos y externos), incluyendo el cuaderno agenda o control con el estudiantado y la página web.y red de papaz.<br>- implementar la emisora estudiantil en cada sede con la colaboración del consejo estudiantil y la personería del plantel, una vez se nos apropie del recurso por parte de secretaria de educación, continuando con la sede principal donde ya se apropió el computador.<br>- Continuar el plan de mantenimiento de la planta física, mobiliario y jardines, con el compromiso del consejo estudiantil, control interno y personería, e iniciar el coliseo en la sede central.<br>- revisar y reorientar los consejos estudiantiles y personería e impulsar integraciones ínter grupos, sedes e instituciones. | Mediante los encuentros de COMUNIDAD, las charlas de escuela DE PADRES , cuaderno de, ética, y todo tipo de reflexión buscar efectos en la salud mental de l la comunidad educativa<br>Como proyecto comunitario impulsar y consolidar los Praes ( Uoasar, reciclaje, huertas caseras) en cada sede y con la colaboración de estudiantes y docentes fortalecer el compromiso ambiental de toda la comunidad educativa, durante cada año lectivo.<br>ReoOrganizar la emisora virtual del colegio con la colaboración de la Alcaldía y la personera del plantel. |
| | | - Dar a conocer las experiencias investigativas de estudiantes y docentes en el campo de la salud y nutrición, para facilitar mejores alianzas estratégicas con las Empresas Educativas ( SENA; INFA ; U NACIONAL,MANDALA, USC, ETC),fortaleciendo el nivel de comunicación de los estudiantes, al presentar sus investigaciones y sustentación de proyectos de grado, y en concordancia con el cronograma propuesto por el consejo académico.. |
| | | Organizar brigada de salud No 16, las feria empresarial, día de la nutrición, con todas las áreas y especialmente con la modalidad técnica en Salud y Nutrición y Servicio Social. |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN DE COMUNIDAD** | - Desarrollar proyectos pedagógicos, académicos y lúdicos y recreativos, y de servicio social trabajar los espacios comunitarios mediante: reuniones de comunidad con cronograma establecido en cada jornada y sede, siempre; con los estudiantes, docentes, padres y madres de familia, consejos, autoridades, asociaciones de egresados(as) y el Praes, que confluye con el programa de las cinco eses.<br>- Organizar las brigadas de salud y la feria empresarial y ofrecer nuestros servicios a los restaurantes escolares, especialmente con la | Reorganizar el Vídeo Institucional y el protocolo de inducción, para ilustrar a toda persona que se vincula al plantel sobre los alcances del PEI, sistematizar siempre las actividades que se desarrollan en el plantel, mediante actas, fotos, videos, memorias, al final del año lectivo.<br>Mejorar las presentaciones en la página web mediante la interacción de los docentes que integran el comité de la página en cada sede |
| | - Ofrecer cursos, seminarios, diplomados en manejo del enfermo, del adulto mayor y niños, manejo y manipulación de alimentos y si se da, solicitar el permiso a la Secretaria de Educación, con las docentes y estudiantes de salud | Medir el impacto del servicio social., Practicas y brigadas en salud y nutrición, proyectos culturales, deportivos, académicos, satisfacción de la egresada mediante encuestas, oficios, escritos recibidos, peticiones de la comunidad externa y resultados en los eventos y pruebas externas ( icfes, saber, simulacros, olimpiadas, concursos, intercolegiados, entre otros), durante la semana de evaluación institucional y con los comités de calidad y coordinador de control interno y / o auditores de |
| | - Revisar la señalización de todas las sedes y continuar el plan de prevención interno y externo, buscar acciones de seguridad, mediante la implementación de alarmas, antes de finalizar el 2020, en todas las sedes. | - Mantener al día las pólizas de seguridad que respalden los bienes de la Institución ejecutando el Plan de prevención y evacuación y mantener actualizado el mapa de riesgos e continuar la señalización y mejorar las alarmas comunitarias para las sedes, antes de finalizar el año lectivo. semáforo. |
| | | - Presentar los proyectos necesarios para recibir los aportes del Estado y de Entidades Privadas.(incluidos en el plan de inversión, durante todo el año, a diferentes instancias. |

| | | |
|---|---|---|
| **GESTIÓN DE COMUNIDA** | Revisar los activos fijos e inventarios del plantel, depurándolos y fijando nuevas estrategias, para mejorar los espacios y equipos entes. | - Utilizar los recursos del Plantel y del Estado en forma efectiva y eficiente para elevar la calidad académica y administrativa, Dar baja a lo obsoleto a través del Banco Popular, siempre que se den los procesos de depuración contable y de activos fijos, y después del día S, con ayuda del comité coordinador de control interno. |
| | | Continuar un Proyecto de Investigación de Familia para implementar un nuevo esquema de Escuela de Familia en el Siglo 21 y culminarlo en 5 Años, con la colaboración de las practicantes de Universidades. |
| | =Continuar la difusión de las experiencias del bachillerato técnico en salud y nutrición, señalando la pertinencia de nuestro plan de estudios.<br>= Continuar fortaleciendo el proyecto escuela de padres y familia, educación sexual caracterizando la comunidad educativa y retomando los énfasis acordados en el PEI, con la colaboración de U. Valle y / o Pontificia, USC, con sicólogas practicantes.<br>Motivar e invitar a las egresadas para celebrar los aniversarios 20, 30, 40, 50 Años de egreso así como da del estudiantado la celebración de los 71 años del Liceo Femenino, Continuar los encuentros de egresadas con miras a organizar los 71 años del platel y organizar la base de datos ocupacionales e historias de vida de las egresadas, , y conocer de sus ubicaciones profe | - La difusión del bachillerato técnico en salud se hará dando a conocer las experiencias significativas, de los estudiantes y docentes en el Campo de la Investigación en foros, seminarios, tesis, concursos,, conferencias, brigadas, presentar el presupuesto para dotar al colegio de unidad de salud moderna y el laboratorio de transformación de alimentos en el término de 5 años, en el plantel., con la colaboración de INFA y Fenavi y las alumnas de 11, y en asocio con el Sena y U. Nacional, academia de historia, entre otros.y con la colaboración de Universidades fortalecer la escuela de padres<br>- Organizar directorio de Exalumnas y Egresados, a partir de las reuniones que se harán durante el año lectivo desde febrero 2020 mediante la conformación de comités.<br>conformación de comisiones, con las que se organizará los 71 años en el año 2020, de nuestra sede Liceo Femenino y organización de directorios |

| | | |
|---|---|---|
| | - Revisar con Asociación de egresadas, el aniversario de los71 años de la sede Liceo Femenino, para corregir los aspectos que arroje el diagnostico.<br>Continuar el proyecto de vida, con todos los estamentos y Mantener en la comunidad el clima de afecto y cordialidad, conformando los comités sociales en cada sede y dependencia., jornada y grupo. | Coordinar actividades sociales – deportivas – lúdicas, culturales, académicas y de integración teniendo como norte el mejorar la calidad educativa, mediante cronograma diseñado y ejecutado por el consejo académico. |
| **GESTIÓN DE COMUNIDAD** | Seguir Fortaleciendo la evaluación institucional iniciada desde 1.987, incluyendo las valoración e indicadores, las metas de gestión, distinguiendo las debilidades y fortalezas, amenazas y oportunidades, que tenemos para y posesionarnos como el mejor PEI en la comarca Palmirana, con la participación de la comunidad estudiantil y orientada por los l comités de calidad, coordinador de control interno y consejo directivo.. | - Organizar pautas de seguimiento al PEI por metas con porcentajes y encuestas de evaluación institucional con todos los estamentos desde primer periodo hasta al final del año, mediante el concurso del comité académico, consejo estudiantil, consejo de padres, coordinación, haciendo seguimiento al desempeño |
| | | Brindar capacitación en la Formulación de indicadores globales de promoción y gestión, a nivel académico y administrativo, durante los meses de enero y febrero, haciendo responsable al comité académico del seguimiento y |
| | | Formular a través de la resolución rectoral, las pautas reglas, normas y políticas, con las cuales se evaluará el desempeño docente y administrativo, una vez produzca la secretaría el acto administrativo de la secretaría de |
| | | Coordinar con los consejos y comisiones las políticas de evaluación académica, institucional en dos periodos del año medio año y final del año con el comité coordinador de control interno y mediante encuestas y entrevistas. |
| | | Implementar las pautas, criterios y controles necesarios para la buena marcha de la Comisión de Evaluación, dentro del marco del D.1290 y de cada estamento, dando cuenta a coordinación, almacén y tesorería de toda novedad, todo el tiempo y en |

Plan formulado con base a los planes presentados por la comuni

**LIC. NANCY NELLY ROSALES GUERRERO RECTORA**
**Febrero 2022 y sustentado con las metas rectorales**

| | | |
|---|---|---|
| No de escuelas de padres convocadas y asistentes en general al plantel.<br>video logrado al final del año escolar<br>Conocimiento del plantel/ protocolo entregado<br>Empoderamiento de la localidad en TV, Radio, prensa logrado con las egresadas (mínimo 2 en el año Cumplimiento de la cartelera del periódico mural, y el logro del periódico circulante.<br>No de quejas.<br>No. De derechos de petición.<br>No de personas atendidas en biblioteca.<br>No, de ayudas utilizadas.<br>No de docentes utilizando los tics Conceptos recibidos de la Comunidad Interna y Externa.<br>**No de investigaciones realizadas**<br>**No de proyectos laureados.** | Desarrollar el proyecto de Escuela de padres mediante talleres, reflexiones de acuerdo al cronograma con la colaboración y cuando se requiera de entidades gubernamentales y practicantes de psicología, así como elaborar el diagnostico que nos lleve a reformular el proyecto de educación sexual y de padres para toda la comunidad.<br>Según proyecto presentado por rectoría a consejo directivo Contratar personal para realizar el mantenimiento físico permanente en las instalaciones del plantel y en los jardines y huertas escolares | Consejo de padres.<br>Coordinación.<br>Rectoría. Asopadres.<br>C. de humanidades.<br>Personería.<br>Egresadas.<br>Benefactores.<br>Entidades beneficiadas. Centros de salud. Alcaldía<br>C.Edufisica.<br>Clopad. Bomberos.<br>C. promoción y evaluación. Consejo directivo.<br>Coordinadores de grado y área.<br>Fundaciones Servicio social del coelgio, |
| | Invitar a entidades del sector de la salud y nutrición y Universidades, a la sustentación de los proyectos de grado Trabajar en la comunidad, con el estudiantado practicante, servicio social o desarrollando los proyectos de grado, en problemáticas existentes en el campo ambiental, salud y / o nutrición de tal forma que por acción participación la<br>comunidad destierre los hábitos | - Rectoría<br>- Salud y Nutrición<br>- Estudiantes |
| | - Continuar con las Brigadas de salud y en caso de haber restaurante escolar hacer el diagnóstico y seguimiento a la población beneficiada.<br>-Organización de feria micro empresarial, con la elaboración de los productos realizados por las estudiantes de grado 9, vinculándolas a través de convenio con entidades que les capaciten en el manejo de sus | Comité de salud<br>Entidades de apoyo y alianza |

| | | |
|---|---|---|
| | Presentar el video Institucional a toda la comunidad educativa, de manera que se apropien del PEI y las proyecciones, y a través del protocolo de inducción en el conocimiento del PEI.<br>Sistematizar todas las experiencias significativas mediante la cámara digital, manual, impresos, publicaciones, actas, que se dejarán en la biblioteca del plantel y en la página web.<br>Iniciar las loncheras saludables en una de las sedes con la orientación de las estudiantes de gastronomía y ofrecer el plan de seguridad ocupacional al menos a un colegio y una empresa de la localidad por año lectivo. | - Rectoría Docentes Asopadres Consejo de padres. |
| | Solicitar informes y conceptos de los proyectos comunitarios que se desarrollan o en los que se participa al comité de salud y nutrición, a las entidades donde se desarrolla la práctica o la capacitación.<br>Presentar al final del año lectivo estos informes, comentarios y opiniones al comité coordinador de control interno para la evaluación correspondiente. | - Rectoría<br>- Comités Controles de cada área. |
| Simulacros de evacuación.<br>No de grupos y estudiantes atendidos en: Sicología, enfermería, medico.<br>No. De proyectos presentados a cada instancia gubernamental/ no, de proyectos apoyados. | Adquirir las pólizas de seguridad y manejo del plantel, solicitándolas antes del vencimiento..<br>Comprar las alarmas antes de finalizar el año fiscal para las tres sedes, colocando en lugar visible los planes de cada sede y actualizar el mapa de riesgos Realizar tres simulacros de evacuación: ensayos sensibilización, ensayo aviado, | - Rectoría<br>- Comité de Prevención y Evacuación<br>- Fondo educativo<br>- Cuerpo de Bomberos |
| | Presentar ante el Gobierno Nacional, Municipal, departamental, entidades privadas los proyectos para percibir aportes, especialmente fortalecer la iniciación de la Fundación con egresadas y | - Rectoría<br>- Consejo Directivo<br>- Consejo de Padres<br>- Asopadres<br>- Asociación de Egresadas |

| | | |
|---|---|---|
| Ejecución presupuestal/ ejecutada.<br>No. De elementos dados de baja/ ingresos percibidos por el martillo banco popular | - Destinar recursos para las marchas evaluativas, proyectos de uso del tiempo libre y capacitación para elevar la calidad académica, administrativa y formativa.<br>Vender a través del Banco Popular, los elementos obsoletos después de realizar la depuración contable., adquirir CDAT para | - Rectoría<br>- Tesorería<br>- Revisora Fiscal<br>- Coordinadoras. |
| No de padres asistentes por periodo al plantel<br>Nivel de conocimiento de la comunidad sobre las investigaciones realizadas/ foros ejecutados.<br>No. De proyectos iniciados/ versos alcance y % ejecutado. | Reelaborar el proyecto de Escuela de padres y familia acorde con el contexto de familia del siglo 21, iniciando el diagnóstico y propuesta experimental, en asocio con las psicólogas practicantes de | - Rectoría<br>- Psicólogos<br>- Consejo de Padres<br>- Asopadres |
| | Presentar ante entidades del sector universitario, ICBF, Alcaldía y entidades del sector de la salud y Nutrición, los proyectos de gestión ciudadana y de grado, en forma permanente con el propósito de recibir Asesoría, recursos y apoyo.<br>Fortalecer con el apoyo de universidades la escuela de padres | - Rectoría<br>- INFA<br>- I. C. B. F.<br>- Alcaldía |
| | Realizar encuentros de egresadas, en forma mensual, durante el año lectivo, con el fin de revisar y evaluar la celebración de los 71 años e iniciar la organización de un documento que registre la vinculación de las egresadas contactadas.<br>Conformar la junta directiva y promocionar actividades tendientes a conseguir recursos que permitan captar recursos y apoyar los grupos lúdicos del plantel | - Rectoría<br>- Asociación de Egresadas<br>- Comité<br>- Academia e historia. |

| | | |
|---|---|---|
| Organización de los comités por sede y jornada/ operatividad de los mismos.<br>Primer estudio sobre la ubicación de egresadas y pertinencia de la modalidad.<br>No de egresadas asistentes en los encuentros convocadas. | Apoyar con el presupuesto todas las actividades del PEI y revisar el cumplimiento del calendario y cronograma institucional, mediante actas e informes de coordinación. | - Rectoría<br>- Revisora Fiscal<br>- Alcaldía<br>- Amigos del Plantel<br>- Fundación |
| Plan de coordinación proyectado/ ejecutado.<br>No. De metas alcanzadas.<br>Nivel de estudiantes con puntajes altos en el icfes en relación al año anterior.<br>Nivel del plantel de cada jornada en los últimos 5 años.<br>No. De formatos diseñados y renovados en este año por C de calidad.<br>No. De formatos bien ejecutados7 sobre los diseñados.<br>Evaluación realizada por el consejo académico en febrero y en | Diseñar los formatos para evaluar cada periodo y formular planes de mejoramiento bimestralmente, con el consejo académico<br>Evaluar al finalizar el año lectivo el cumplimiento de las metas de los comités de área y grado, comisiones y estamentos con el comité de calidad y control | Rectoría Consejo directivo Consejo académico Coordinadoras.<br>Alcaldía. |
| | En la evaluación institucional capacitar a los docentes y administrativos en el diseño de indicadores de gestión. | Rectoría<br>D. Administrativo<br>Revisora Fiscal<br>Coordinadoras<br>Directores de grupo<br>Consejo de Padres<br>Comité de control interno y de calidad. |
| | Entregar la Resolución rectoral.<br>Publicar siempre toda acción administrativa dejando constancia. | |
| agosto con la Evaluación Institucional. Cumplimiento del programa.<br>Emisión oportuna de las resoluciones rectorales y acuerdos del consejo, evidenciados según la planilla de publicaciones. | Realizar dos evaluaciones institucionales.<br>Analizar y sistematizar la evaluación institucional, detallando las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de cada gestión y proceso, elaborando con el comité de calidad, control interno y académico los planes de | |
| | Elaborar los controles para cada comité, comisión y estamento, Revisar los controles en las fechas fijadas en el cronograma. Hacer los ajustes pertinentes en forma inmediata. | |

idad educativa en las semanas de desarrollo institucional y basado en el diagnostic
anualmente, durante el trienio.

| | | |
|---|---|---|
| - Encuestas<br>- Invitaciones<br>- Sonido<br>- Videobeam<br>- películas<br>-videobeam<br>- periódico al.<br>televisión local<br>Medios de comunicación del municipio de Palmira.<br>Conferencias.<br>Fondo educativo<br>Gestión de rectoría. | Enero | Noviembre 2023 |
| - Experiencias<br>- avances.<br>-<br>sustentaciones<br>-papelería<br>- Videobeam<br>- Sonido | Enero | Noviembre 2023 |
| - Balanza<br>- Metro<br>- Planillas.<br>Material de salud. | Enero | Noviembre 2023 |

| | | |
|---|---|---|
| - Cámara Digital<br>- historiales<br>- Fotografías<br>- Videos<br>- manuales.<br>- Plantillas.<br>-televisores-<br>computadores<br>-- pág. Web. | Enero | Noviembre 2024 |
| - Papelería<br>- Encuestas<br>- Fotografías<br>- Videos<br>- Ev. Institucional<br>- comentarios<br>-opiniones.<br>- oficios. | Enero | Noviembre 2023 |
| - Pedidos<br>- Papelería<br>- Alarmas<br>- Pólizas<br>- recurso financiero | Enero | Noviembre 2023 |
| - Proyectos<br>- Papelería<br>- cotizaciones<br>- Opiniones<br>- Estadísticas<br>-buzón. | Enero | Noviembre 2022 |

| | | |
|---|---|---|
| - Papelería<br>- Tinta<br>- Duplicadora<br>- Solicitudes<br>- Formatos | Enero | Noviembre 2023 |
| - Encuestas.<br>- comentarios. | Enero | Noviembre 2024 |
| - Papelería<br>- Director de grupo.<br>- proyectos<br>- Videos | Enero | Noviembre 2024 |
| - Papelería<br>- T. V.<br>- Radio Local<br>- invitaciones | Enero | Noviembre 2022 |

| | | |
|---|---|---|
| - Papelería<br>- Informes<br>- oficios<br>-, estatutos. | Enero | Noviembre 2023 |
| - Formatos<br>- papelería | Enero | Noviembre 2023 |
| - Papelería<br>-<br>Computadores<br>. | Enero | Noviembre 2024 |
| | | |

:o institucional, el cual se revisa