

INSTITUTO TÉCNICO MERCEDES ÁBREGO



AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2017

GESTIONES / PROCESOS / COMPONENTES					Valoración		Evidencias	Justificación	
					Escala	Categoría			
1.	GESTIÓN DIRECTIVA	Nivel							
1.1.	Direccionamiento Estratégico								
1.1.1.	Misión, visión y principios, en el marco de una institución integrada	1	2	3	4	4	Mejoramiento	PEI, Actas de Consejo Directivo, Manual de Convivencia	La Misión, la Visión institucional se aprobaron en el año 2017 en reunión de Consejo Directivo. Se socializó con parte de la comunidad educativa (jornada de la mañana sede bachillerato) y en el 2018 se continuará con la socialización.
1.1.2.	Metas institucionales	1	2	3	4	4	Mejoramiento	PEI, Actas de Consejo Directivo, Manual de Convivencia	Las metas institucionales han sido reformadas en el 2017 conforme a los parámetros del MEN y del PEI. Se han dado a conocer a través de la página institucional; sin embargo hace falta su socialización con todos los entes de la comunidad educativa.
1.1.3.	Conocimiento y apropiación del direccionamiento	1	2	3	4	3	Apropiación	Autoevaluación institucional, encuestas realizadas a docentes	En el año 2017 se hicieron los ajustes necesarios pero no se logró divulgar plenamente por los diferentes medios, en el 2018 se continuará con esta divulgación a través de charlas, carteleras y conversatorios durante las reuniones de padres de familia en los buenos días y titulación a los estudiantes.
1.1.4.	Política de inclusión de personas de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural	1	2	3	4	2	Pertinencia	PEI, Actas de Comisión de Evaluación, Manual de Convivencia	La institución cuenta con procesos de inclusión que responden a una estrategia institucional articulada y requiere ajustes para su divulgación y ser conocida por todos los estamentos de la comunidad educativa.

					Total Proceso	3,25		
1.2.	Gestión Estratégica							
1.2.1.	Liderazgo	1	2	3	4	4	Mejoramiento Actas de reuniones de Consejo Directivo y de Consejo Académica, Actas de Planeación y Programación de Directivos. Cronograma Institucional. Reconocimiento a nivel municipal y nacional.	La institución cuenta con una buena organización institucional, donde cada uno de los componentes del gobierno escolar tienen metas claramente definidas y se ajustan periódicamente a los cambios del sistema educativo. Se evidencia la no continuidad del trabajo, con el personal después de ser elegido.
1.2.2.	Articulación de planes, proyectos y acciones	1	2	3	4	4	Mejoramiento Actas de Consejo Académico, Actas de reuniones de Área, Planes de Estudio, Proyectos Transversales, Convenios con la UFPS y el SENA	En el año 2017 se desarrollaron tres jornadas de capacitación para iniciar la sistematización de los planes, proyectos y acciones pedagógicas en la página Web, a través de la definición de los formatos y su apropiación, se requiere hacer formato de evaluación a este proceso previamente analizado y aprobado por coordinación académica para ser institucionalizado y diligenciado virtualmente por parte de todo el personal docente y así medir el impacto de la articulación.
1.2.3.	Estrategia pedagógica	1	2	3	4	3	Apropiación PEI, Actas de Consejo Académico, Actas de reuniones de Área, Actas de reunión de Docentes	La estrategia pedagógica está enmarcada en los principios de la Pedagogía Conceptual, la cual ha sido continuamente socializada para la asertiva apropiación del personal docente y se ha trazado articuladamente en los diversos niveles y grados de acuerdo a las áreas. Es necesario ajustar la estrategia a las necesidades educativas de inclusión e integración que se requieren en cada nivel.
1.2.4.	Uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones	1	2	3	4	4	Mejoramiento Reportes de resultados Pruebas SABER, Plan de Mejoramiento e Implementación de Recursos Tecnológicos	La institución utiliza sistemáticamente la información de los resultados de sus autoevaluaciones de la calidad, la inclusión y de las evaluaciones de desempeño de los docentes y personal administrativo. También emplea sus resultados en las evaluaciones externas (pruebas SABER y Examen de Estado) para elaborar sus planes y programas de trabajo.

1.2.5.	Seguimiento y autoevaluación	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Actas de Consejo Directivo, Autoevaluación Institucional, Estadísticas de Evaluación y Promoción	Se realiza un proceso de autoevaluación integral que abarca las diferentes sedes, empleando instrumentos y procedimientos claros. Se requiere fortalecer cuenta con la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
Total Proceso						3,80			
1.3.	Gobierno Escolar								
1.3.1.	Consejo directivo	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Actas de Consejo Directivo	El Consejo Directivo se reúne periódicamente de acuerdo con el cronograma establecido. Sus integrantes trabajan armónicamente y hacen un seguimiento sistemático al plan de trabajo. Socializan oportunamente a los miembros de la comunidad educativa.
1.3.2.	Consejo académico	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Actas de Consejo Académico, Actas de Reuniones de Área, Convenios Interinstitucionales, DIGEA, DICUPER, DISEPE.	El Consejo Académico se reúne de acuerdo al plan de trabajo y cuenta con el aporte activo de todos sus miembros. Allí se toman decisiones sobre los procesos pedagógicos y se hace seguimiento sistemático al plan de trabajo para asegurar su cumplimiento.
1.3.3.	Comisión de evaluación y promoción	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Actas de Comisión de Evaluación	La Comisión de Evaluación y Promoción se reúne oportunamente en el marco de la integración institucional, toma las decisiones pertinentes y apoya la definición de políticas institucionales de evaluación que favorece a la población estudiantil. Se hace necesario que en las actas de evaluación y promoción, se cree el ítem: verificación de las proposiciones y acuerdos sugeridos a los diferentes estamentos que intervienen en el proceso de evaluación y promoción; estipulados en el acta anterior.
1.3.4.	Comité de convivencia	1	2	3	4	2	Pertinencia	Actas de Comité de Convivencia Escolar, Remisión de Casos por Coordinación de Convivencia	El Comité está establecido conforme a la Ley y cuenta con un cronograma de trabajo definido, sin embargo debido al paro nacional del magisterio a dificultades en los horarios establecidos, no se logró cumplir algunas fechas. Además hace falta aclarar a la comunidad educativa las funciones específicas de este comité para su mejor desempeño y hace falta la adjudicación de recursos para el logro de las propuestas planteadas.

1.3.5.	Consejo estudiantil	1	2	3	4	3	Apropiación	Actas de elección de Representantes, Acta de conformación del Consejo Estudiantil, Actas de reuniones de Consejo Estudiantil	El Consejo Estudiantil está conformado mediante elección democrática, se reúne ocasionalmente para deliberar y tomar las decisiones propias de sus funciones.
1.3.6.	Personero estudiantil	1	2	3	4	3	Apropiación	Acta de elección del Personero, Programa de Gobierno	La institución cuenta con un personero elegido democráticamente que representa a todas y todos los estudiantes de todas las sedes, desarrolla parcialmente su plan de trabajo según lo propuesto, es tenido en cuenta en las decisiones institucionales. Se sugiere más acompañamiento a los estudiantes de primaria
1.3.7.	Asamblea de padres de familia	1	2	3	4	3	Apropiación	Libros de Actas de Asopadres, Listados de asistencia	La asamblea de padres de familia se reúne solo para la elección del gobierno escolar, se recomienda que se realicen tres reuniones durante el año escolar con presencia de directivos y docentes con el fin de informar, incentivar la participación activa de los padres de familia en los proyectos propuestos: al inicio del año escolar, a mitad de año y al terminar en el acto de clausura para evaluar y agradecer la participación del año escolar que termina.
1.3.8.	Consejo de padres de familia	1	2	3	4	3	Apropiación	Actas de elección de Representantes, Acta de conformación del Consejo de padres, Actas de reuniones de Consejo de padres	El consejo de padres de familia se reúne periódicamente para apoyar el plan de mejoramiento. Su acción debe estar más dirigida a los padres de familia para que participen en la vida institucional y cumplan las normas institucionales.
Total Proceso						3,25			
1.4.	Cultura Institucional								
1.4.1.	Mecanismos de comunicación	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Actas de reuniones de equipos de trabajo	Se utiliza la página WEB de la institución, correos personales, la comunicación se lleva a cabo oportunamente a toda la comunidad educativa. Se recomienda el no uso del grupo del WhatsApp como medio de comunicación institucional por mal manejo.

1.4.2.	Trabajo en equipo	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Estimulos y reconocimientos a estudiantes y docentes, Actas de Izadas de Bandera y Actos Culturales, Ceremonia de Graduación	La institución integrada cuenta con una estrategia para fortalecer el trabajo en equipo en los diferentes proyectos institucionales y se cuenta con una metodología para realizar reuniones efectivas, se implementan acciones de mejoramiento.
1.4.3.	Reconocimiento de logros	1	2	3	4	2	Pertinencia	Actas de Consejo Académico, Actas de reuniones de Área, Actas de Actos Culturales	La Institución educativa estimula y reconoce los logros de los estudiantes pero no cuenta con el diseño de protocolos formales para estimular los demás entes de la comunidad educativa: docentes, personal administrativo y padres de familia.
1.4.4.	Identificación y divulgación de buenas prácticas	1	2	3	4	2	Pertinencia	Publicación en la pagina institucional de resultados y premiación de participación en actividades pedagógicas y culturales	La institución publica periodicamente el resultado de participación de los estudiantes en actividades pedagógicas y culturales, sin embargo en el primer semestre de 2017 no se llevo a cabo dicho reconocimiento porque la pagina se encontraba en ajustes y hubo cambio de plataforma, esto impidió que la publicación fuera oportuna. Esta dificultad fue subsanada en el segundo semestre y fue viable la publicación de los reconocimientos y resultados
Total Proceso						3,00			
1.5.	Clima Escolar								
1.5.1.	Pertenencia y participación	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Reconocimientos y distinciones obtenidas	Los estudiantes se identifican con la institución y sienten orgullo de pertenecer a ella, participan activamente en actividades internas y externas, en su representación. Sin embargo hace falta que los estudiantes valoren y cuiden mucho más el mobiliario, equipos e implementos y planta física en general.
1.5.2.	Ambiente físico	1	2	3	4	3	Apropiación	Planta física, Plan de riesgos	Con el cambio de sedes, se reubicaron tanto las parte física y administrativa, así como la adecuación de salones. Se esta haciendo mejoramiento en la planta física, especialmente en la sede de bachillerato, con los recursos asignados por el MEN y la Administración Municipal. A la fecha falta mejoramiento en lo referente a pintura de paredes, remodelación de baterías sanitarias, embellecimiento de jardines entre otros.
1.5.13.	Inducción a los nuevos estudiantes	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Carteleras de bienvenida, Inducción a los estudiantes nuevos, Recibimiento a los niños de Transición, Primero y Sexto	Al inicio del año escolar, en todas las sedes se explica a los estudiantes nuevos los usos y costumbres de la institución y se ha fortalecido a través de la página web.

1.5.4.	Motivación hacia el aprendizaje	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Resultados académicos de los estudiantes	Se ve reflejado en los resultados de las pruebas SABER, obteniéndose un puntaje que posicionó a la institución en A+. Esta pendiente para el año 2018, el diseño de la encuesta, la socialización y la aplicación a los estudiantes para saber el grado de motivación que se encuentran los estudiantes hacia el aprendizaje.
1.5.5.	Manual de convivencia	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Manual de convivencia.	Se ha actualizado este manual según las normas y decretos expedidos por el MEN, se encuentra publicado en la página web.
1.5.6.	Actividades extracurriculares	1	2	3	4	3	Apropiación	Fotografías, Trofeos, Reconocimientos, Listas de asistencia, Cronograma Institucional	Las actividades extracurriculares del colegio solo esta institucionalizado en el aspecto deportivo donde se cumple un cronograma en diferentes áreas (Futbol, atletismo, baloncesto). En relación al grupo de danzas se adelantó programación esporádica con el nivel de primaria bajo la orientación de Angie Jaimes Martínez de 11CJM, quien orientó a los niños y consolidó presentaciones en varios lugares de Cúcuta y en la televisora ATN. Es necesario consolidar este grupo mediante clases los sábados como lo hizo en el 2017. La otra actividad que se tiene proyectada es la reorganización de la banda de paz, teniendo en cuenta que el colegio posee los instrumentos musicales necesarios. Se contactó al profesor de música Edwin Mantilla quien vino al colegio, revisó el material dialogó con la rectora sin embargo no se concretó por falta de presupuesto. Se le planteó a la rectora que los estudiantes cancelaran las clases, pero no fue aprobada esa idea.
1.5.7.	Bienestar del alumnado	1	2	3	4	3	Apropiación	Pactos de aula, Escuelas Deportivas, Capacitación con la Infancia y Adolescencia	La institución realiza acciones para propiciar el bienestar del estudiante, éstas se ejecutan de manera oportuna y articulada con las ofertas brindadas por otras entidades.
1.5.8.	Manejo de conflictos	1	2	3	4	2	Pertinencia	Manual de Convivencia, Actas de Comité de Convivencia Escolar, Documentos de seguimiento, convivencia y manejos de conflictos	La institución realiza titulaturas, talleres y actividades orientadas a reducir los conflictos, estas son convocadas por docentes, psicoorientadora y coordinadores.

1.5.9.	Manejo de casos difíciles	1	2	3	4	2	Pertinencia	Manual de Convivencia, Actas de Comité de Convivencia Escolar, Documentos de seguimiento, convivencia y manejos de conflictos	La institución realiza titulaturas, talleres y actividades orientadas a reducir los conflictos, estas son convocadas por docentes, psicoorientadora y coordinadores.
Total Proceso						3,22			
1.6.	Relaciones con el entorno								
1.6.1.	Familias o acudientes	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Circulares a padres de familia, citación a padres de familia, Actas de atención de docentes a padres de familia, Listas de asistencia, Compromisos firmados por los padres de familia, Observador	La comunicación con las familias de los estudiantes es acertiva, por cuanto se cuenta con mecanismos de información y comunicación como lo son la página web y la telefonía celular, las citas a padres de familia, el observador del estudiante, entre otros.
1.6.2.	Autoridades educativas	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Reunión de Rectora y Coordinadores con Secretaría de Educación, Alcaldía, Gobernación y otras entidades	La institución revisa y evalúa las políticas, procesos de comunicación o intercambio con las comunidades educativas y realiza los ajustes pertinentes con base en estos resultados.
1.6.3.	Otras instituciones	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Convenios con Instituciones Educativas	La institución cuenta con alianzas y acuerdos con diferentes entidades para apoyar la ejecución de sus proyectos y cuenta con la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y sectores de la comunidad en general. Se evalúan el impacto y los resultados obtenidos.
1.6.4.	Sector productivo	1	2	3	4	3	Apropiación	Convenios Institucional con el Sena, Listado de	Los convenios establecidos por la institución con el Sena tienen especial repercusión en diferentes empresas de la ciudad, para lo cual el Sena tiene un formato que no se ajusta a lo que se pretende por parte de la Institución por consiguiente no evalúa el impacto de la practica de los estudiantes.
Total Proceso						3,75			
TOTAL DE LA GESTIÓN DIRECTIVA						3,38			

2.	GESTIÓN ACADÉMICA	Nivel				Escala	Categoría	Evidencias	Justificación
2.1.	Diseño Pedagógico								
2.1.1.	Plan de estudios	1	2	3	4	3	Apropiación	Plan de estudio Institucional. Diseño general de área. Diseño curricular de periodo. Diseño de sesión pedagógica.	Las prácticas pedagógicas de aula de los docentes de todas las áreas, grados y sedes desarrollan el enfoque metodológico común en cuanto a métodos de enseñanza flexibles, relación pedagógica y uso de recursos que respondan a la diversidad de la población.
2.1.2.	Enfoque metodológico	1	2	3	4	3	Apropiación	Se adopto el modelo de pedagogía conceptual. Se conoce el postulado del triángulo humano, cada uno de los componentes del modelo hexágono y se escogió la metodología interestructurante.	Las prácticas pedagógicas de aula de los docentes de todas las áreas, grados y sedes desarrollan el enfoque metodológico común en cuanto a métodos de enseñanza flexibles, relación pedagógica y uso de recursos que respondan a la diversidad de la población.
2.1.3.	Recursos para el aprendizaje	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Dotación, uso y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje ajustada para los nuevos requerimientos.	La institución evalúa periódicamente la pertinencia y funcionalidad de los procedimientos establecidos para la dotación, uso y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje y las ajusta en función de los nuevos requerimientos.
2.1.4.	Jornada escolar	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Horarios institucionales y de contingencia, cronograma institucional y autoevaluación institucional.	La institución evalúa periódicamente el cumplimiento de las horas efectivas de clase recibidas por los estudiantes y toma las medidas pertinentes para corregir situaciones anómalas.
2.1.5	Evaluación	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Encuesta aplicada a padres de familia, alumnos y docentes. S.I.E.E.	La institución revisa periódicamente la implementación de su política de evaluación tanto en cuanto a su aplicación por parte de los docentes, como en su efecto sobre la diversidad de los estudiantes, e introduce los ajustes pertinentes.
Total Proceso						3,60			
2.2.	Prácticas Pedagógicas								
2.2.1.	Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales	1	2	3	4	3	Apropiación	Consulta - Diseño - Elaboración y Aplicación del formato para las opciones didácticas por áreas.	La institución tiene una política de evaluación fundamentada en los lineamientos curriculares, los estándares básicos de competencias y los artículos 2° y 3° del Decreto 230 de 2002 y el artículo 8 del decreto 2082 de 1996, la cual se refleja en las prácticas de los docentes.

2.2.2.	Estrategias para las tareas escolares	1	2	3	4	3	Apropiación	Jornadas institucionales de revisión, evaluación, retroalimentación y ajuste del impacto de la política de tareas.	La institución cuenta con una política clara sobre la intencionalidad de las tareas escolares en el afianzamiento de los aprendizajes de los estudiantes y ésta es aplicada por los docentes, conocida y comprendida por los estudiantes y las familias.
2.2.3.	Uso articulado de los recursos para el aprendizaje	1	2	3	4	3	Apropiación	Creación de ambientes pedagógicos. Listado de necesidades de recursos en cada uno de los ambientes. Formatos de diligenciamiento para el préstamo de recursos.	La institución tiene una política sobre el uso de los recursos para el aprendizaje que está articulada con su propuesta pedagógica; pero ésta se aplica solamente en algunas sedes, niveles o grados.
2.2.4.	Uso de los tiempos para el aprendizaje	1	2	3	4	3	Apropiación	Socialización de los tiempos destinados al aprendizaje para establecer necesidades y realizar ajustes, en aras de mejoramiento continuo.	La institución cuenta con una política sobre el uso apropiado de los tiempos destinados a los aprendizajes, la cual es implementada de manera flexible de acuerdo con las características y necesidades de los estudiantes. No obstante, hay pocas oportunidades para complementarlo con actividades extracurriculares y de refuerzo.
Total Proceso						3,00			
2.3.	Gestón de Aula								
2.3.1.	Relación pedagógica	1	2	3	4	3	Apropiación	Se realizaron talleres de estrategias pedagógicas en Pedagogía conceptual en algunas áreas lideradas por el doctor Arnulfo Meza, directivos y Consejo Académico.	Las prácticas pedagógicas se basan en la comunicación, la cogestión del aprendizaje, la relación afectiva y la valoración de la diversidad de los estudiantes, como elementos facilitadores del proceso de enseñanza-aprendizaje, y esto se evidencia en la organización del aula, en las relaciones recíprocas y en las estrategias de aprendizaje utilizadas.
2.3.2.	Planeación de clases	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Jornadas pedagógicas para incorporar el modelo de Pedagogía Conceptual basado en evidencias.	La institución revisa y evalúa periódicamente su estrategia de planeación de clases, y utiliza los resultados para implementar medidas de ajuste y mejoramiento que contribuyen a la consolidación de conjuntos articulados y ordenados de actividades para desarrollar las competencias de los estudiantes.
2.3.3.	Estilo pedagógico	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Ajuste y aprobación del formato al modelo con los lineamientos de la Pedagogía Conceptual bajo la orientación de la directivos y coordinadores. Talleres prácticos en las áreas de Sociales y Etica.	La institución realiza un seguimiento sistemático de las prácticas de aula, verifica su impacto en los aprendizajes de los estudiantes y en el desempeño de los docentes, y promueve estrategias para fortalecerlas.

2.3.4.	Evaluación en el aula	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Evaluación diagnóstica. Informes de mitad y final de periodo. Informes de psicoorientación. Observador del estudiante. Aplicación de pruebas internas (simulacros pruebas Saber) y externas.	El sistema de evaluación del rendimiento académico de la institución se aplica permanentemente. Se hace seguimiento y se cuenta con un buen sistema de información. Además, la institución evalúa periódicamente este sistema y lo ajusta de acuerdo con las necesidades de la diversidad de los estudiantes.
Total Proceso						3,75			
2.4.	Seguimiento Académico								
2.4.1.	Seguimiento a los resultados académicos	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Actas de consejo Académico y comisiones de evaluación.	La institución revisa periódicamente su sistema de seguimiento académico y realiza los ajustes correspondientes, con el propósito de mejorarlo.
2.4.2.	Uso pedagógico de las evaluaciones externas	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Archivos de análisis de resultados de pruebas externas.	La institución hace seguimiento a la incidencia de los resultados de las evaluaciones externas en las prácticas de aula y realiza acciones correctivas para su ajuste, las cuales son establecidas en el plan de mejoramiento.
2.4.3.	Seguimiento a la asistencia	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Lector de huella, carpeta de asistencia, acta de evaluación de procesos comportamentales.	La institución revisa y evalúa periódicamente su política de control y tratamiento del ausentismo en función de los resultados de la misma, e implementa los ajustes pertinentes.
2.4.4.	Actividades de recuperación	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Plan de actividades de recuperación, horarios de recuperación y actas de mejoramiento de la plataforma institucional. Correos institucionales informativos.	La institución revisa y evalúa periódicamente los efectos de las actividades de recuperación y sus mecanismos de implementación, y realiza los ajustes pertinentes, con el fin de mejorar los resultados de los estudiantes.
2.4.5.	Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje	1	2	3	4	2	Pertinencia	Actas de comisión de evaluación, de aviso académico.	La institución cuenta con políticas y mecanismos para abordar los casos de bajo rendimiento y problemas de aprendizaje, pero no se hace seguimiento a los mismos, ni se acude a recursos externos.
2.4.6.	Seguimiento a los egresados	1	2	3	4	2	Pertinencia	Plataforma de gnosoft.	La institución tiene un plan para realizar el seguimiento a sus egresados, pero la información no es sistemática, ni permite el análisis para aportar al mejoramiento institucional.
Total Proceso						3,33			
TOTAL DE LA GESTIÓN ACADÉMICA						3,42			

3.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Nivel				Escala	Categoría	Evidencias	Justificación
3.1.	Apoyo a la gestión académica								
3.1.1.	Proceso de matrícula	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Se realizaron los procesos de inscripción de estudiantes nuevos. A los estudiantes de Preescolar se les realizó un diagnóstico formativo, inducción a padres de familia. Se estableció cronograma de matrículas y se hizo la debida publicación en las sedes y jornadas por varios medios de comunicación y la pagina institucional	El proceso de matrícula de los estudiantes nuevos y antiguos se realizó de acuerdo a los días establecidos para tal fin, el material se suministró en su debido tiempo y de forma ágil. Especificar claramente fechas y lugares donde se debe realizar la matrícula. Imprimir con anterioridad las hojas de matrícula.
3.1.2.	Archivo académico	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Se estableció un protocolo para el ingreso de estudiantes nuevos a la institución que se inicia con la entrevista a la señora Rectora, luego el análisis y revisión de documentos personales y académicos en secretaria y en coordinación seguidamente se regresa a Rectoría quien da la orden de realizar la matricula en secretaria y subir notas al sistema por coordinación	Los procesos se han desarrollado de acuerdo al protocolo establecido para el ingreso de estudiantes nuevos a la institución de acuerdo a compromisos establecidos con los estudiantes y padres de familia. No se realizó este protocolo para los estudiantes admitidos para el año 2018.
3.1.3.	Boletines de calificaciones	1	2	3	4	4	Mejoramiento	La institucion cuenta con un sistema que implementa periodicamente los ajustes pertinentes. Se revisa continuamente la plataforma y el link calificar estudiante para el ingreso optimo de las notas y se informar a gnosoft cualquier inconveniente.	Los boletines se entregan en las fechas programadas de acuerdo al calendario académico. Se debe entregar el boletín final con el boletín del Tercer Período a los estudiantes que aprueban y que reinician. El boletín del Tercer Período de los estudiantes que recuperan debe enunciar las áreas comprometidas para nivelar y publicar los estudiantes que deben recuperar.
Total Proceso						4,00			
3.2.	Administración de la planta física y de los recursos								
3.2.1.	Mantenimiento de la planta física	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Se trasladó la sede principal y se realiza periodicamente el mantenimiento de la planta física	El mayor logro obtenido fue la reubicación de la sede principal, se atendieron las necesidades prioritarias de las sedes y se logró el buen funcionamiento de las instalaciones, aunque aún se presentan necesidades se espera continuar mejorando.

3.2.2.	Programas para la adecuación y embellecimiento de la planta física	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Se revisa y evalúa permanentemente el programa de adecuación y embellecimiento de la planta física que se constata por observación directa	La sede principal fue trasladada a una nueva locación que permitió mejorar, no solo las condiciones de accesibilidad y seguridad, sino que ofrece un ambiente más agradable y amplio; aunque existen deficiencias que se esperan remediar en el próximo año como las baterías de los baños de la sede primaria y secundaria, adecuación y reubicación de la zona de recreación de preescolar, pintura de salones, entre otros, el programa de adecuación y embellecimiento continúa mejorando.
3.2.3.	Seguimiento al uso de los espacios	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Se revisa y evalúa permanentemente el programa de uso de los espacios físicos. Se realizó una encuesta dirigida a profesores y estudiantes	Se crearon los ambientes de trabajo en las sedes para un mayor aprovechamiento de los espacios. Esta estrategia ha sido altamente beneficiosa para el mejoramiento institucional.
3.2.4.	Adquisición de los recursos para el aprendizaje	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Se evalúa periódicamente las necesidades de los recursos de aprendizaje. Los docentes relacionan las necesidades y estas son priorizadas en el Consejo Directivo quien aprueba la inversión	Se crearon los ambientes y se han dotado con recursos de aprendizaje para optimizar los procesos académicos y el clima escolar, sin embargo se considera necesario adoptar medidas de seguridad para evitar robos.
3.2.5.	Suministros y dotación	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Se revisa y evalúa la adquisición y suministros en función del modelo pedagógico. Se presentó a pagaduría el listado de necesidades por sede, de las cuales algunas fueron solucionadas y otras quedaron incluidas en el presupuesto 2018	Existe un comité de compras que permite la compra eficiente y oportuna de suministros y equipos.

3.2.6.	Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje	1	2	3	4	4	Mejoramiento	<p>Se constató mediante encuesta a los docentes de informática y diálogo directo con el coordinador encargado. Se encuentra el acuerdo N° 06 del 25 de octubre del 2016 en el cual se fija el presupuesto de ingresos y gastos del fondo de servicios educativos del ITMA donde se destina el rubro para compra de equipos y mantenimiento. Existe un cronograma establecido que se ha cumplido. Se sugiere ampliar la cantidad de mantenimientos preventivos para los diferentes equipos asegurando su vida útil y preveniendo posibles reparaciones que resultan más costosos.</p>	<p>La Institución cuenta con un cronograma de mantenimiento de equipos de computación y asegura los recursos en el presupuesto. Las salas de informática cuentan con una excelente dotación de computadores en buenas condiciones aunque se hace necesario determinar la vida útil de los equipos. En la mayoría de los salones de básica primaria cuentan con video beam y equipos de sonido. En Secundaria y Primaria se encuentran algunos salones con video beam y equipos de sonido que frecuentemente presentan deficiencias técnicas, existen 2 laboratorios virtuales. Se espera que para el próximo año se dote de equipos a los ambientes faltantes y se terminen de adecuar los laboratorios. Se sugiere la búsqueda de personal técnico especializado para apoyar la gestión de mantenimiento y conservación de los equipos (Sonido). Se sugiere ejercer control sobre el préstamo y uso de las instalaciones durante los fines de semana.</p>
3.2.7.	Seguridad y protección	1	2	3	4	4	Mejoramiento	<p>Se implementó el PEGIR (Plan Escolar para la Gestión Escolar del Riesgo) en la sede de primaria, se realizó el primer simulacro de evacuación interna para caso de sismo. Existen las brigadas conformadas y con sus distintivos. La comunidad fue informada sobre las rutas de evacuación y el simulacro que se realizó con presencia de evaluadores externos calificados para tal fin. Existe el análisis de riesgo y vulnerabilidades de la sede secundaria y las rutas de evacuación y es</p>	<p>La sede principal fue trasladada a una nueva sede que ofrece mejores condiciones de seguridad a la comunidad educativa, aunque presenta aspectos por mejorar ya se elaboró el análisis de riesgo y vulnerabilidades (FMP), se hizo una inspección de seguridad (bomberos) y se trazaron las rutas de evacuación. Se debe elaborar e implementar el nuevo de plan escolar de gestión del riesgo.</p>
Total Proceso						4,00			
3.3.	Administración de los Servicios Complementarios								
3.3.1.	Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología)	1	2	3	4	2	Pertinencia	<p>La nueva sede cuenta con el espacio que se puede adaptar para el funcionamiento del restaurante escolar. También se tiene conocimiento de la resolución 16432 del 2 de octubre del 2015. Decreto 1852 del 2015 y los lineamientos técnicos- administrativos, estándares y condiciones mínimas del programa de alimentación escolar PAE</p>	<p>Se tienen servicios complementarios insuficientes, se hace necesario gestionar convenios interinstitucionales para personal de apoyo. que se puede adaptar para el funcionamiento del restaurante escolar</p>

3.3.2.	Apoyo a estudiantes con bajo desempeño académico o con dificultades de interacción.	1	2	3	4	3	Apropiación	La institución implementó una estrategia de mejora de las dificultades académicas en matemáticas y humanidades en todos los grados y en todas las sedes. Los Padres de familia no respondieron en la medida que se necesitaba. Se inscribieron en primaria muchos estudiantes. Se gestionó con la Universidad Francisco de Paula Santander que apoyó	Se hace necesario implementar las estrategias de acompañamiento a las dificultades de los estudiantes desde el comienzo de año en las áreas pertinentes y con la organización adecuada, teniendo en cuenta solo los estudiantes con dificultades en las diferentes áreas
Total Proceso						2,50			
3.4.	Talento humano								
3.4.1.	Perfiles	1	2	3	4	4	Mejoramiento	La institución revisa y evalúa continuamente la definición de los perfiles y su uso en los procesos de selección, solicitud e inducción del personal en función del plan de mejoramiento y sus necesidades.	La institución cuenta con los archivos actualizados de las hojas de vida del personal docente y administrativo de la institución.
3.4.2.	Inducción	1	2	3	4	3	Apropiación	La institución tiene una estrategia organizada para la inducción y acogida del personal nuevo, que incluye el análisis del P.E.I y del plan de mejoramiento. Además, realiza la reinducción del personal antiguo, en lo relacionado con aspectos institucionales, pedagógicos y disciplinares	La institución a través de la coordinación académica realiza un proceso de inducción al personal docente y administrativo que ingresa. A su vez, retroalimenta al personal antiguo en los diferentes procesos académicos y administrativos.
3.4.3.	Formación y capacitación	1	2	3	4	4	Mejoramiento	La institución revisa y evalúa continuamente su programa de formación y capacitación en función de su incidencia en el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje y en desarrollo institucional.	Se cuenta en la actualidad con programación de capacitaciones en los diferentes procesos administrativos y académicos, los cuales son desarrollados durante el año escolar.
3.4.4.	Asignación académica	1	2	3	4	4	Mejoramiento	La institución revisa y evalúa continuamente sus criterios de asignación académica de los docentes y realiza los ajustes pertinentes a los mismos.	Se tienen asignaciones académicas programadas de acuerdo al perfil y necesidades institucionales. Además existen los formatos para la revisión de los criterios de asignación académica.
3.4.5.	Pertenencia del personal vinculado	1	2	3	4	4	Mejoramiento	La institución revisa permanentemente si el personal vinculado está identificado con sus filosofía, principios, valores y objetivos, y toma medidas pertinentes para lograr que todos se sientan parte de la misma.	Los Directivos Docentes, Docentes y Personal Administrativo, demuestran en su diaria labor un alto compromiso y sentido de pertenencia.

3.4.6.	Evaluación del desempeño	1	2	3	4	4	Mejoramiento	La institución revisa continuamente el proceso de evaluación de docentes, directivos y personal administrativo, así como los resultados de las acciones de mejoramiento, con el fin de ajustarlos y crear nuevos planes de incentivos, apoyo a la investigación, divulgación de buenas prácticas, etc.	Existen archivos en actas y formatos de evaluación de desempeño, realizando evaluaciones constantes a los procesos administrativos y académicos.
3.4.7.	Estímulos	1	2	3	4	2	Pertinencia	Está en construcción la política de estímulos al personal vinculado y se espera haga parte de la cultura institucional.	Se conocen las expectativas de los directivos docentes, docentes y administrativos, en cuanto al estímulo producto del desarrollo adecuado, profesional y ético de su labor diaria para la construcción de la política de estímulos. Se solicitó un rubro específico al Consejo Directivo, para continuar mejorando este aspecto.
3.4.8.	Apoyo a la investigación	1	2	3	4	1	Existencia	Se inició la construcción del protocolo para el apoyo a la investigación.	Se está buscando gestionar con instituciones públicas y privadas el apoyo concerniente para iniciar el proceso de investigación en la institución. Se requiere personal pertinente en este componente.
3.4.9.	Convivencia y manejo de conflictos	1	2	3	4	4	Mejoramiento	La institución revisa periódicamente sus estrategias en mediación de conflictos y los ajusta de acuerdo con las necesidades.	Se tiene un clima de trabajo adecuado, basado en estrategias implementadas y respeto al trabajo personal.
3.4.10.	Bienestar del talento humano	1	2	3	4	2	Pertinencia	La institución ha definido un programa del bienestar del personal vinculado, pero este no se cumple totalmente, o no abarca a todas las sedes, niveles o grados.	Se propone aplicar la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo, que propone la Dirección de Riesgos Profesionales del Ministerio de proección Social, al personal que labora en la institución. Se requiere una asignación presupuestal para su aplicación y desarrollo. Con base en estos resultados se podrán establecer programas acordes de bienestar, que garanticen un desarrollo adecuado de todos los trabajadores.
Total Proceso						3,20			

3.5. Apoyo financiero y contable									
3.5.1.	Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos (FSE)	1	2	3	4	4	Mejoramiento	La institución realiza anualmente el presupuesto ingresos y gastos el cual es aprobado por el Consejo Directivo, los rubros de él tiene en cuenta las necesidades presentadas por los diferentes componentes y se rinde en plenaria informe del mismo.	La institución ajusta el presupuesto a sus necesidades .
3.5.2.	Contabilidad	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Se tiene la contabilidad debidamente soportada. La contabilidad de la institución, cuenta con los soportes que acreditan cada registro. Los informes financieros permiten la toma de decisiones a largo, corto y mediano plazo.	La contabilidad de la institución permite un control financiero y contable que repercute en la toma de decisiones
3.5.3.	Ingresos y gastos	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Los procesos de recaudos de ingresos y realización de gastos se realizan con sus debidos soportes, ellos permiten retroalimentar la planeación financiera y apoya la toma de decisiones institucionales.	La institución cuenta con un proceso de recaudos de ingresos y realización de gastos confiable y debidamente soportado
3.5.4.	Control fiscal	1	2	3	4	4	Mejoramiento	La institución presenta ante los organos de control fiscal del municipio los informes financieros requeridos.	La institución ha presentado sus informe financieros oportunamente y sin contratiempos y ha realizado la rendición de cuentas en las fechas estipuladas.
Total Proceso						4,00			
TOTAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						3,54			

4.	GESTIÓN DE LA COMUNIDAD	Nivel				Escala	Categoría	Evidencias	Justificación
4.1.	Accesibilidad								
4.1.1.	Atención educativa a grupos poblacionales o en situación de vulnerabilidad que experimentan barreras al aprendizaje y la participación	1	2	3	4	1	Existencia	Diagnosticos entregados a coordinación	Existen estudiantes con necesidades con dificultades,
4.1.2.	Atención educativa a estudiantes pertenecientes a grupos étnicos	1	2	3	4	1	Existencia	Anteproyecto para la atención de estudiantes provenientes de grupos étnicos.	Se hizo la investigación de que grupos poblacionales etnicos existen en el departamento, y existe un anteproyecto para desarrollar una política de atención a este grupo poblacional.
4.1.3.	Necesidades y expectativas de los estudiantes	1	2	3	4	2	Pertinencia	Encuesta	se construyó un instrumento para iniciar con la identificación de las necesidades y expectativas de los estudiantes.
4.1.4.	Proyectos de vida	1	2	3	4	2	Pertinencia	Cronograma de capacitaciones de orientación vocacional. Asistencia a capacitaciones de orientación vocacional	La institución cuenta con programas concertados con el cuerpo docente para apoyar a los estudiantes en sus proyectos de vida. Estos programas están articulados con la identificación de las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como con las posibilidades que ofrece el entorno para su desarrollo.
Total Proceso						1,50			
4.2.	Proyección a la comunidad								
4.2.1.	Escuela de padres	1	2	3	4	2	Pertinencia	Cronograma de escuela de padres. Asistencia a capacitaciones de orientación vocacional	Se hacen escuelas de padres dentro del marco de un cronograma, falta la construcción de un proyecto pedagógico para su aplicación.
4.2.2.	Oferta de servicios a la comunidad	1	2	3	4	3	Apropiación	Plataforma institucional informativas de rectoría y coordinación Circulares	La institución cuenta con una estrategia de interacción con la comunidad que orienta, da sentido a las acciones que se planean conjuntamente y dan respuesta a problemáticas y necesidades que apuntan al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y los estudiantes.
4.2.3.	Uso de la planta física y de los medios	1	2	3	4	2	Pertinencia	Protocolo para el préstamo de espacios físicos	La institución tiene programas que permiten que la comunidad use algunos de sus recursos físicos (sala de informática y biblioteca, por ejemplo).

4.2.4.	Servicio social estudiantil	1	2	3	4	3	Apropiación	Constancias de servicio social asignación y de estado	Registro de	El servicio social estudiantil es valorado por la comunidad y los estudiantes han desarrollado una capacidad de empatía e integración con la ésta en la medida en que éstos contribuyen a la solución de sus necesidades a través de programas interesantes y debidamente organizados.
Total Proceso						2,50				
4.3.	Participación y convivencia									
4.3.1.	Participación de los estudiantes	1	2	3	4	3	Apropiación	Planillas de inscripción a eventos deportivos y culturales Actas de elección de representantes de curso Actas de elección de personero		Los mecanismos y escenarios de participación de la institución son utilizados por los estudiantes de forma continua y con sentido. No solamente se cumplen las normas legales, sino que se ha logrado la participación real de los estudiantes en el apoyo a su propia formación ciudadana.
4.3.2.	Asamblea y consejo de padres de familia	1	2	3	4	3	Apropiación	Actas de asistencia Actas de reunión de consejo de padres		La institución posee canales de comunicación claros y abiertos que facilitan a los padres de familia el conocimiento de sus derechos y deberes, de manera que ellos se sienten miembros legítimos de la asamblea y del consejo de padres.
4.3.3.	Participación de las familias	1	2	3	4	3	Apropiación	Asistencia a las escuelas de padres de eventos culturales asistencia a entregas de informes	Fotograafías Actas de	Las de las familias participan de la dinámica de la institución a través de actividades y programas que tienen propósitos y estrategias claramente definidos en concordancia con el PEI y con los procesos institucionales. Estos programas tienen en cuenta las necesidades y expectativas de la comunidad.
Total Proceso						3,00				
4.4.	Prevención de riesgos									
4.4.1.	Prevención de riesgos físicos	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Actas de capacitación de la fundación médico preventiva		Los programas de prevención de riesgos físicos de la institución son monitoreados y evaluados con el fin de establecer su eficacia. Con ello, se propicia su fortalecimiento de las alianzas y la búsqueda de apoyo de otras instituciones y de la comunidad.

4.4.2.	Prevención de riesgos psicosociales	1	2	3	4	3	Apropiación	Cronograma de actividades desarrolladas durante el año Asistencia a las actividades programadas	La institución cuenta con programas organizados con el apoyo de otras entidades (secretaría de salud, hospitales, universidades) que buscan favorecer los aprendizajes de los estudiantes y de la comunidad sobre los riesgos a que están expuestos y crear una cultura del autocuidado y de la prevención. Los estudiantes y la comunidad se vinculan a estos programas. Existen mecanismos de seguimiento a los factores de riesgo identificados como significativos para la comunidad y los estudiantes.
4.4.3.	Programas de seguridad	1	2	3	4	4	Mejoramiento	Protocolos de atención de emergencias simulacros de evacuación	Actas de seguridad, de manera que la comunidad esté preparada y sepa qué hacer y a dónde acudir al momento de cualquier evento de riesgo. Además, desarrolla programas de prevención de accidentes.
Total Proceso						3,67			
TOTAL DE LA GESTIÓN DE LA COMUNIDAD						2,67			