



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
GRUPO DE DESPACHO



ANEXO: Formatos Guía 34 MEN para Autoevaluación, Plan de
Mejoramiento y Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.

AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL: 2019

INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA DE JESUS - IBAGUÉ

AREA: GESTIÓN DIRECTIVA Y HORIZONTE INSTITUCIONAL						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		EXISTENCIA	PERTINENCIA	APROPIACIÓN	M. CONTÍNUO	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS EN EL MARCO DE UNA INSTITUCIÓN INTEGRADA				X	Se realiza un análisis anual del cumplimiento de la misión y Visión y aporte de cada una de las áreas a estás.
	METAS INSTITUCIONALES				X	Teniendo en cuenta las diferentes capacitaciones se han realizado análisis de las metas propuestas del PMI
	CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO				X	La rectora tiene bien establecido la responsabilidad en cada uno de los proceso que se llevan en la institución.
	POLÍTICA DE INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON CAPACIDADES DISÍMILES O DE DIVERSIDAD CULTURAL	X				Aunque algunos docentes de primaria realizan actividades pedagogicas para la inclusión de algunos casos, no se cuenta con un plan institucional. Hasta el momento se comenzo con el proceso de diagnostico.
	SUB TOTAL	1	0	0	3	1.25
GESTIÓN ESTRATÉGICA	LIDERAZGO				X	Dentro de la gestión de calidad se realizan constantes actividades que generan apropiación de los lideres en los diferentes procesos
	ARTICULACIÓN DE PLANES, PROYECTOS Y ACCIONES				X	Se evaluan y se realizan las modificaciones y ajustes a cada plan, proyecto y acciones desarrolladas.
	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA				X	Se realizan constantes capacitaciones de acuerdo a las necesidades observadas en el desarrollo de la propuesta pedagogica.
	USO DE INFORMACIÓN INTERNAY EXTERNA PARA LA TOMA DE DECISIONES				X	Se tienen en cuenta los diferentes resultados de pruebas externas, los hallazgos en las auditorias para realizar los ajustes necesarios.
	SEGUIMIENTO AUTO EVALUACIÓN				X	cada uno de los jefes de proceso realiza la revisión periodica de su gestión.
		0	0		5	1.25

GOBIERNO ESCOLAR	CONSEJO DIRECTIVO				X	Se cuenta con un cronograma establecido desde principio de año y se realizan reuniones extraordinarias acordes con las necesidades de la institución
	CONSEJO ACADÉMICO		X			Aunque se cuenta con un consejo académico establecido, no se reúnen regularmente.
	COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN				X	La comisión se reúne periódicamente para la toma de decisiones.
	COMITÉ DE CONVIVENCIA				X	existe este comité y se reúne periódicamente para la toma de decisiones.
	CONSEJO ESTUDIANTIL				X	existe este comité y se reúne periódicamente para la toma de decisiones.
	PERSONERO ESTUDIANTIL			X		¿Quién evalúa el personero estudiantil?
	ASAMBLEA DE PADRES DE FLIA				X	Se reúnen frecuentemente para la toma de decisiones.
	CONSEJO DE PADRES DE FLIA				X	Se reúnen frecuentemente para la toma de decisiones.
	SUB TOTAL	0	1	1	6	2
CULTURA INSTITUCIONAL	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN			X		aunque se utilizan diferentes medios de comunicación la información a veces no llega a todos los entes de la institución
	TRABAJO EN EQUIPO				X	se realiza una evaluación periódica para el trabajo en equipo apropiado.
	RECONOCIMIENTO DE LOGROS	X				aunque se reconoce la excelencia académica a los estudiantes. No se cuenta con un sistema de estímulos y reconocimientos para toda la comunidad educativa.
	IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS				X	se realiza una evaluación concienzuda sobre las buenas prácticas y se realiza los ajustes pertinentes.
	SUB TOTAL	1	0	1	2	1
	PERTENENCIA Y PARTICIPACIÓN				X	periódicamente se evalúan los aspectos relativos con respecto a la identificación y sentido de pertenencia de los estudiantes.
	AMBIENTE FÍSICO		X			existen espacios para realizar las labores académicas y recreativas, las cuales se mantienen limpias y ordenadas, pero se evidencia algunos espacios inadecuados
	INDUCCIÓN A LOS NUEVOS ESTUDIANTES			X		se cuenta con un programa de inducción y acogida para las estudiantes nuevas, el cual se realiza al comienzo de año. ¿Quién hace el seguimiento a la inducción?

CLIMA ESCOLAR	MOTIVACIÓN HACIA EL APRENDIZAJE				X	se evalua periodicamente las actitudes de las estudiantes hacia el aprendizaje y se realizan capacitaciones a los docente para su mejoramiento.
	MANUAL DE CONVIVENCIA				X	se realiza periodicamente los ajustes pertinentes al manual de convivencia de acuerdo al clima institucional.
	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES				X	Las actividades extracurriculares como las lúdicas, son evaluadas periodicamente por las estudiantes y las directivas.
	BIENESTAR DEL ALUMNADO				X	La institución cuenta con evaluaciones periodicas de cada programa de bienestar para las estudiantes y realiza acciones para mejorarlo.
	MANEJO DE CONFLICTOS				X	se evalua y se realizan ajustes necesarios para el optimo funcionamiento del comité de convivencia
	MANEJO DE CASOS DIFÍCILES				X	se cuenta con una ruta de prevención y atención en estudiantes en caso de riesgo y casos dificiles.
	SUB TOTAL	0	1	1	7	
	FAMILIAS O ACUDIENTES				X	Se realizan escuelas de padres periodicamente, se entrega un informe cada periodo y en la mitad de éste. Y además, se realiza atención personalizada en horarios establecidos por los docentes.
RELACIONES CON EL ENTORNO	AUTORIDADES EDUCATIVAS				X	Se entregan los respectivos informes solicitados por cada ente de control.
	OTRAS INSTITUCIONES		X			Se cuenta con una politica para el establcer alianzas, sin embargo no hace seguimiento sistematico.
	SECTOR PRODUCTIVO		X			La alianza con empresas del sector productivo que le permite disfrutar de algunos beneficios de estás, sin embargo, no se cuenta con una politica clara.
	SUB TOTAL	0	2	0	2	1
TOTAL GESTIÓN DIRECTIVA		2	4	3	25	34
		5.9	11.8	8.8	73.5	100.0
AREA: GESTIÓN ACADÉMICA						
		VALORACIÓN				

PROCESO	COMPONENTE	EXISTENCIA	PERTINENCIA	APROPIACIÓN	M.CONTÍNUO	EVIDENCIAS
DISEÑO PEDAGÓGICO (CURRICULAR)	PLAN DE ESTUDIOS				x	Plan de estudios actas de reunion de area, actas de academico y consejo directivo.
	ENFOQUE METODOLÓGICO			x		Reunion de seguimiento Actas
	RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE				x	Ruta de mantenimiento preguntar a Marlen
	JORNADA ESCOLAR				x	Formato tiempo escolar diario escolar
	EVALUACIÓN				x	SIE inst diseño de rubricas por aula
	SUB TOTAL	0	0	1	4	1.25
PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS	OPCIONES DIDÁCTICAS PARA LAS ÁREAS, ASIGNATURAS Y PROYECTOS TRANSVERSALES				x	Plan de areas,Plan de asignaturas, proyectos trasnv, acuerdos pedagogico, actas de trabajo inst.
	ESTRATEGIAS PARA LAS TAREAS ESCOLARES		x			Formato control de tareas
	USO ARTICULADO DE LOS RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE				x	Formato de diario de clase
	USO DE LOS TIEMPOS PARA EL APRENDIZAJE				x	Formato de tiempo escolar
	SUB TOTAL	0	1	0	3	1
GESTIÓN DE AULA	RELACIÓN PEDAGÓGICA				x	Acuerdos pedagogicos, fotografias
	PLANEACIÓN DE CLASES				x	programdor de clase por periodo y acuerdos pedagogicos, diario de clase.
	ESTILO PEDAGÓGICO			x		proyectos transversales acuerdos pedagogicos.
	EVALUACIÓN EN EL AULA				x	actas de seguimientos. Acta de atencion a padres, observador de la estudioante
	SUB TOTAL	0	0	1	3	1
IIICO	SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS ACADÉMICOS				x	actas de seguimientos. , informe de indicadores de desempeño academico

SEGUIMIENTO ACADÉM	USO PEDAGÓGICO DE LAS PRUEBAS EXTERNAS			x		plan de mejoramiento por areas
	SEGUIMIENTO A LA ASISTENCIA				x	formato de control de asistencia, agenda escolar
	ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN				x	registro de evaluacion (nivelacion),
	APOYO PEDAGÓGICO PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE			x		actas de seguimiento academico.
	SEGUIMIENTO A LOS EGRESADOS			x		Base de datos
	SUB TOTAL	0	0	3	3	1.5
TOTAL GESTION ACADEMICA			1	5	13	19
			5	26	68	100.0
AREA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		EXISTENCIA	PERTINENCIA	APROPIACIÓN	M.CONTÍNUO	
APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA	PROCESO DE MATRÍCULA				x	Registro de matrículas
	ARCHIVO ACADÉMICO		x			Archivo académico
	BOLETINES DECALIFICACIONES				x	Registro de boletines, sistema SIGA WEB
	SUB TOTAL		1		2	0.5
	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA				x	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo, soportes contractuales, fotografías.
	PROGAMAS PARA LA ADECUACIÓN Y EMBELLECIMIENTO DE LA PLANTA FISICA				x	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo periódico, de acuerdo al presupuesto.registros internos.
	SEGUIMIENTO AL USO DE LOS ESPACIOS					Fotografías, no hay registros disponibes

ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS RECURSOS					X	
	ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE				X	Plan anual, requisición de materiales
	SUMINISTROS Y DOTACIÓN				X	Plan anual, requisición de materiales, registro de suministros.
	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE				X	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y suministros.
	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN				X	Plan de emergencias, póliza de seguro de planta física
	SUB TOTAL				7	1.75
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	SERVICIOS DE TRANSPORTE, RESTAURANTE, CAFETERIA, Y SALUD (ENFERMERIA, ODONTOLOGÍA, PSICOLOGÍA)				X	Evaluación al proveedor de transporte (evaluación de proveedores), informe de evaluación de la tienda escolar.
	APOYO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES		X			Evidencias en los observadores, PIAR (por casos observados), acta de reuniones para actualizar el SEI
	SUB TOTAL		1		1	0.5
TALENTO HUMANO	PERFILES				X	Manual de funciones
	INDUCCIÓN				X	Documentación relativa, planilla de asistencia
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN				X	Documentos de capacitación
	ASIGNACIÓN ACADÉMICA				X	Horarios, asignación académica
	PERTENENCIA DEL PERSONAL VINCULADO				X	Misión, visión institucional, informes de auditoría interna.
	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			X		evaluaciones de desempeño
	ESTÍMULOS		X			Manual de convivencia en la sección sobre estímulos.
	APOYO A LA INVESTIGACIÓN		X			Evidencias de trabajo en aula (docentes)
	CONVIVENCIA Y MANEJO DE CONFLICTOS		X			Actas de comité de convivencia, actas de conformación de Comité.
	BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	X				
	SUBTOTAL	1	5	1	5	3

APOYO FINANCIERO Y CONTABLE	PRESUPUESTO ANUAL DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS(FSE)			X		Presupuesto anual de recursos propios y de FSE (tenemos inquietudes sobre FSE)
	CONTABILIDAD				X	Registros y archivo contable, software contable, presupuesto de gastos de funcionamiento.
	INGRESOS Y GASTOS				X	Registros y archivo contable, software contable, presupuesto de gastos de funcionamiento.
	CONTROL FISCAL				X	Informe de Contraloría, auditoría, revisión de contratos, plan de mejora (si es necesario)
	SUBTOTAL			1	3	1
TOTAL GESTIÓN ADMVA Y FINANCIERA		1	7	2	18	28
		3.6	25.0	7.1	64.3	100.0
AREA: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		EXISTENCIA	PERTINENCIA	APROPIACIÓN	M.CONTINUO	
ACCESIBILIDAD	ATENCIÓN EDUCATIVA A GRUPOS POBLACIONALES O EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	X				Se ha identificado a la población estudiantil vulnerable con barreras en el aprendizaje de manera individual y de acuerdo a las necesidades que se presentan en cada aula.
	ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES PERTENECIENTES A GRUPOS ÉTNICOS	X				No contamos con registros de diversidad étnica en la Institución.
	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES				X	Registro de evaluación de satisfacción con el servicio prestado en la Institución que genera constantes acciones correctivas y preventivas.
	PROYECTOS DE VIDA			X		El proyecto de vida se orienta como eje transversal desde el área de ética y dentro del proyecto de exploración vocacional.
	SUBTOTAL	2	0	1	1	1
	ESCUELA FAMILIAR				X	Actas de desarrollo de escuela de padres durante el año. Se evidencia un proceso que es reestructurado de acuerdo a las necesidades de formación de padres y estudiantes. Se evalúa frecuentemente el impacto de dichas escuelas. Se lleva control de asistencia

PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	OFERTA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD			X		se ofrece catequesis presacramental a la comunidad circundante *El servicio que el Club deportivo para el aprovechamiento del tiempo libre. Taller de artes y oficios en fines de semana por parte de exalumnas. Se ofrece el servicio de Cafeteria a las estudiantes
	USO DE LA PLANTA FÍSICA Y DE LOS MEDIOS				X	Utilización de la Universidad del Tolima y de otras Instituciones para el uso de los espacios físicos. En estos servicios hay colaboración de las dos partes, evaluación conjunta para mejoramiento. Uso de la capilla con proyección a la comunidad
	SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL				X	Este servicio es variado y articulado, se evalúa frecuentemente, hay seguimiento para mejoramiento continuo.
	SUBTOTAL	0	0	1	3	1
PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES				X	La manera como se ha estructurado el gobierno escolar a través de nueve animadoras o líderes por curso propicia un alto grado de participación. Los proyectos transversales incentivan también la participación
	ASAMBLEA Y CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA				X	El Consejo de Padres se renueva frecuentemente, se reúnen con frecuencia.
	PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS			X		vinculación de padres de familia en eventos Institucionales y reuniones frecuentes.
	SUBTOTAL	0	0	1	2	0.75
PREVENCIÓN DE RIESGOS	PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS			X		* el plan de riesgo está estructurado. Se realizan simulacros, se mejora la planta física con miras a la disminución de esos riesgos.
	PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES				X	se diseña e implementa una estrategia con acciones que propienden a dar solución a los riesgos detectados.
	PROGRAMAS DE SEGURIDAD			X		Se evalúan con frecuencia los riesgos a la seguridad, hay capacitaciones que brinda la secretaria de educación y la Institución; se conoce el proceso en el caso de accidentes laborales.
	SUBTOTAL	0	0	2	1	0.75
TOTAL GESTIÓN DE LA COMUNIDAD		2	0	5	7	14
		14.29	0.00	35.71	50.00	100.00

TOTAL GNERAL	5	12	15	63	95
	5.26	12.63	15.79	66.32	100.00