



**GOBERNACION DEL TOLIMA**  
Secretaría de Educación y Cultura  
Dirección Calidad Educativa

**INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

2017

Instrucciones: Una vez evidenciada la situación correspondiente a los subprocesos( casilla E,30), se procederá a evaluar con los números 1,2,3 o 4 y no con la letra x, en el espacio establecido bajo las casillas (f-31,g-31,h-31 e i-31) y de manera automática se promediará cada uno de los procesos ( casilla c-30), el resultado general de la institución ( casilla 140-c) y a la vez se irá generando el gráfico de resultados en el espacio final del formulario. LA NO EXISTENCIA DE EVIDENCIAS EN DETERMINADO ITEM, IMPLICA EL DEJAR EN BLANCO LAS CASILLAS DE EVALUACION (F-31,G-31,H-31 e I-31).

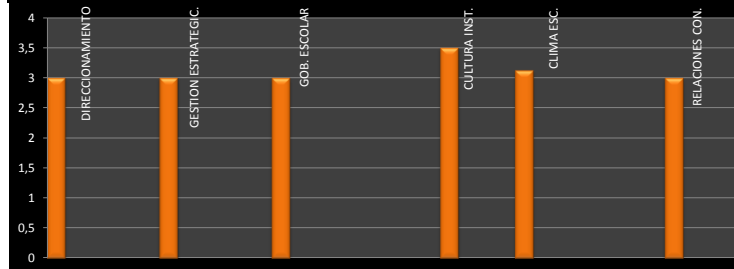
<b>ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO</b>	INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA
<b>MUNICIPIO</b>	ORTEGA
<b>FECHA DE DILIGENCIAMIENTO</b>	03/01/2019
<b>NOMBRE RECTOR(A)</b>	CARLOS ARTURO PRIETO CARDENAS
<b>CELULAR</b>	3222010193
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	<a href="mailto:iesamaria@hotmail.com">iesamaria@hotmail.com</a>
<b>NOMBRE COORDINADOR(A) ACADÉMICO</b>	BLANCA NUBIA TAPIERO MORENO
<b>CELULAR</b>	3188573342
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	<a href="mailto:irsamaria@hotmail.com">irsamaria@hotmail.com</a>

AREAS DE GESTION	PROCESOS	PROMEDIO	I T E M	SUBPROCESOS	EVALUACION			
					1	2	3	4
GESTION DIRECTIVA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL. PAG.86 GUIA 34	3,00	1	Misión			3	
			2	Vision			3	
			3	Principios			3	
			4	Metas			3	
			5	Conocimiento y apropiación del direccionamiento			3	
			6	Políticas de inclusión			3	
	GESTION ESTRATEGICA. PAG. 88 GUIA 34	3,00	7	Liderazgo			3	
			8	Articulación de planes			3	
			9	Proyectos y acciones			3	
			10	Estrategia pedagógica			3	
			11	Uso de información ( interna y externa) para toma de decisiones			3	
			12	Seguimiento y autoevaluación			3	
	GOBIERNO ESCOLAR. PAG 90 GUIA 34	3,00	13	Rectoría			3	
			14	Consejo Directivo				4
			15	Consejo Académico			3	
			16	Consejo de estudiantes			3	
			17	Consejo de Padres de familia		2		
			18	Comité de evaluación y promoción			3	
			19	Comité de convivencia			3	
			20	Personero y Contralor estudiantil			3	
			21	Asamblea de padres de familia			3	
			22	Mecanismos de comunicación				4
	CULTURA INSTITUCIONAL. PAG. 94 GUIA 34	3,50	23	Trabajo en equipo				4
			24	Reconocimiento de logros			3	
			25	Identificación y divulgación de buenas practicas			3	
			26	Pertenencia y participación			3	
	CLIMA ESCOLAR. PAG 96 GUIA 34	3,13	27	Ambiente físico		2		
			28	Inducción a los nuevos estudiantes				4
29			Motivación hacia el aprendizaje			3		
30			Manual de convivencia				4	
31			Actividades extracurriculares			3		
32			Bienestar de los alumnos		2			
33			Manejo de conflictos y casos difíciles				4	
34			Padres de familia			3		
RELACIONES CON EL ENTORNO. PAG. 100 GUIA 34	3,00	35	Autoridades educativas				4	
		36	Otras instituciones			3		
		37	Sector Productivo		2			
		38	Plan de estudios			3		
		39	Enfoque metodológico			3		
GESTION ACADEMICA	DISEÑO PEDAGÓGICO. PAG. 102 GUIA 34	3,40	40	Recursos para el aprendizaje			3	
			41	Jornada escolar				4
			42	Evaluación				4
			43	Opciones didácticas para las áreas.			3	
			44	Opciones didácticas para las asignaturas.			3	
			45	Opciones didácticas para los proyectos transversales.			3	
	PRACTICAS PEDAGÓGICAS. PAG. 104 GUIA 34	3,00	46	Estrategias para las tareas escolares			3	
			47	Uso articulado de los recursos para el aprendizaje			3	
			48	Uso articulado de los tiempos para el aprendizaje			3	
	GESTION DE AULA. PAG. 106 GUIA 34	3,33	49	Relación y estilo pedagógico			3	
			50	Planeación de clases			3	
			51	Evaluación en el aula				4
	SEGUIMIENTO ACADEMICO. PAG. 108 GUIA 34	2,83	52	Seguimiento a los resultados académicos				4
			53	Seguimiento a la asistencia de los estudiantes			3	
			54	Seguimiento a los egresados		2		
			55	Uso pedagógico de las evaluaciones externas			3	
			56	Actividades de recuperación			3	
	MEDIA TECNICA	0,00	57	Apoyos pedagógicos adicionales para los estudiantes con NEE		2		
58			El promedio corresponde a la evaluación del anexo 4					

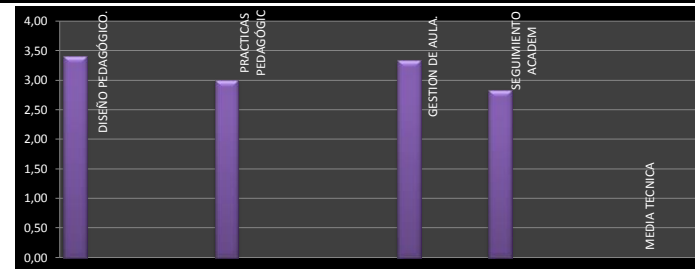
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	APOYO A LA GESTION ACADEMICA PAG. 110 GUIA 34	4,00	59	Proceso de matrícula				4
			60	Archivo académico				4
			61	Boletines de calificaciones				4
			62	Mantenimiento de la planta física		2		
			63	Adecuación y embellecimiento de la planta física				3
			64	Seguimiento al uso de espacios				3
			65	Adquisición de los recursos para el aprendizaje		2		
			66	Mantenimiento de los recursos para el aprendizaje		2		
			67	Suministros		2		
			68	Dotación y mantenimiento de equipos		2		
			69	Seguridad y protección de la planta física y recursos				3
			70	Servicio de transporte	1			
			71	Servicio de Cafetería				3
			72	Servicio de Restaurante		2		
			73	Servicios de salud ( enfermería,odontología, psicología, etc)	1			
			74	Apoyo a estudiantes con NEE.		2		
			75	Coordinación				4
			76	Perfiles				4
			77	Inducción				3
		78	Formación y capacitación				3	
		79	Asignación académica				4	
		80	Pertenencia a la institución				3	
		81	Evaluación de desempeño				3	
		82	Estímulos				3	
		83	Apoyo a la investigación		2			
		84	Convivencia y manejo de conflictos				3	
		85	Bienestar de talento humano				3	
		86	Presupuesto anual del fondo de servicios educativos		2			
		87	Contabilidad				3	
		88	Ingresos y gastos				3	
		89	Control fiscal				3	
	LIBROS Y DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS	3,91	90	<i>El promedio corresponde a la evaluación del anexo</i>				
GESTION DE LA COMUNIDAD	INCLUSION PAG. 122 GUIA 34	2,83	91	Atención educativa a grupos poblacionales con NEE		2		
			92	Atención educativa a población étnica				3
			93	Atención educativa a población afrodescendiente				3
			94	Atención educativa otro tipo de población vulnerable				3
			95	Necesidades y expectativas de los estudiantes				3
			96	Proyectos de vida				3
	PROYECCION A LA COMUNIDAD PAG. 124 GUIA 34	3,20	97	Escuela de padres				3
			98	Oferta de servicios a la comunidad				3
			99	Uso de la planta física				3
			100	Uso de medios				3
	PARTICIPACION Y CONVIVENCIA PAG. 126 GUIA 34	3,00	101	Servicio social estudiantil				4
			102	Participación de estudiantes				3
			103	Participación de Padres de familia				3
PREVENCIÓN DE RIESGOS 128 GUIA 34	3,33	104	Asamblea de padres de familia				3	
		105	Consejo de Padres de familia				3	
		106	Prevención de riesgos físicos				3	
		107	Prevención de riesgos psicosociales				4	
			108	Programas de seguridad				3
PROMEDIO GENERAL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO SI ES ACADEMICO		3,08	Para saber si se esta contribuyendo al logro de los resultados esperados, es aconsejable tener en mente las características esenciales de un establecimiento educativo que mejora permanentemente. Estos aspectos pueden identificarse a partir de estudios nacionales e internacionales , especialmente aquellos que se han centrado en el análisis de los factores asociados al rendimiento académico y a la convivencia, así como en los resultados de asesorías directas para apoyar el fortalecimiento institucional.					
PROMEDIO GENERAL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO SI ES TECNICO		2,93						

### GRAFICO DE RESULTADOS

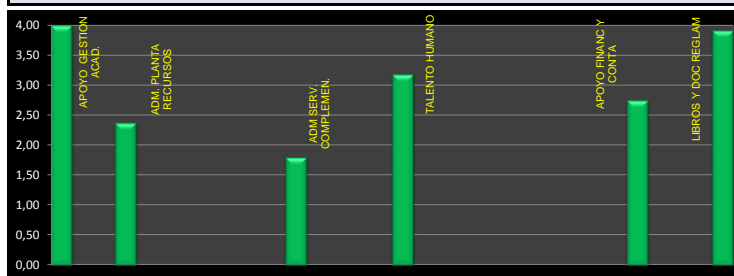
#### GESTION DIRECTIVA



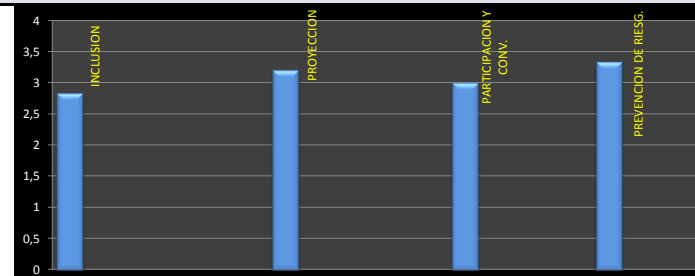
#### GESTION ACADEMICA



#### GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



#### GESTION DE LA COMUNIDAD



<b>ANEXO</b>				
LIBROS Y DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS	1	2	3	4
PAZ Y SALVO ESTADÍSTICO				4
CODIGO DANE				4
PERSONERIA JURIDICA ASOPADRES			3	
INSCR. CAMARA COMERCIO ASOPADRES			3	
RESOLUCIÓN DE COBROS			3	
ACTA DE ADOPCIÓN DEL P.E.I.				4
FECHA DE REGISTRO DEL P.E.I.				4
AVANCES P.E.I.				4
VIGENCIA P.E.I.(HORIZONTE INSTITUCIONAL)				4
AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL				4
ACTAS DE VISITAS OFICIALES				4
HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL				4
DOCUMENTACION DE ESTUDIANTES				4
LIBROS DE MATRICULA				4
LIBRO DE ACTAS DE GRADUACIÓN				4
LIBRO REGISTRO DE DIPLOMAS				4
ACTAS DE COMPROMISOS DE PADRES DE FLIA, DOCENTES Y ESTUDIANTES SOBRE NIVELACIONES				4
LIBRO DE ACTAS CONSEJO DIRECTIVO				4
LIBRO DE ACTAS CONSEJO ACADEMICO				4
LIBRO DE ACTAS HOMENAJE A LA BANDERA				4
REGISTRO ESCOLAR DE VALORACION				4
ACTAS DE COMPROMISO PARA SUPERACION DE DIFICULTADES DE ESTUDIANTES				4
ANECDOTARIO DEL ESTUDIANTE				4
CONTROLES DE ASISTENCIA ALUMNO – DOCENTE				4
CONTROL MOVIMIENTO DE BIBLIOTECA				4
CONTROL PAGO DE COSTOS EDUCATIVOS				4
ACTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS				4
ACTAS DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES				4
ACTAS DE ELECCIÓN DEL PERSONERO Y EL CONTRALOR ESTUDIANTIL				4
CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA				4
PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL				4
ACTAS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO				4
PLAN OPERATIVO				4
LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA				4
<b>PROMEDIO</b>				<b>3,91</b>

ANALISIS DE PROCESOS - EDUC. TECNICA	1	2	3	4
¿Se evidencia que se realizó un diagnóstico participativo para la implementación de la especialidad?				
¿Existen proyectos que sustentan la justificación en la Educación Media Técnica?				
¿Se evidencia la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de proyectos ?				
¿El currículo que se desarrolla en la Educación Media Técnica es pertinente con el contexto?				
¿Existe seguimiento y evaluación de impacto a los resultados de la Educación Media Técnica?				
¿En el Manual de Convivencia se contemplan las prácticas, pasantías y visitas empresariales?				
¿Existe un programa de seguimiento y articulación con egresados?				
¿Las aulas especializadas cumplen con las especificaciones técnicas requeridas?				
¿Se evidencia articulación en el plan de estudios en cuanto a temas y contenidos ?				
¿Se garantiza la dotación necesaria para la eficiente prestación del servicio en la educación técnica?				
¿Se cuenta con los recursos didácticos para la prestación del servicio?				
¿El PEI se ajusta a la(s) especialidad(es) ofrecidas?				
Se desarrolla la cátedra empresarial ?				
	<b>0,00</b>			