

Plan de Mejoramiento Institucional Herramienta de Gestión Educativa

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETIVOS
4. ESTRUCTURA DEL PEI
5. RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN
6. ESTRUCTURA DEL PLAN POR GESTIONES
 - 6.1. GESTIÓN DIRECTIVA
 - 6.1.1. Cronograma de Ejecución
 - 6.2. GESTIÓN ACADÉMICA
 - 6.2.1. Cronograma de Ejecución
 - 6.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 - 6.3.1. Cronograma de Ejecución
 - 6.4. GESTIÓN COMUNITARIA
 - 6.4.1. Cronograma de Ejecución

1. PRESENTACIÓN.

COMPUESTUDIO es una institución de formación que ofrece bachillerato para jóvenes y adultos en modalidad semipresencial y educación para el trabajo y el desarrollo humano y su objetivo principal es promover el desarrollo de competencias laborales, ofreciendo un completo plan de estudios desde los ciclos de la educación formal, pasando por la educación técnica, complementada por la educación superior a través de convenios universitarios; contribuyendo así al desarrollo y al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros estudiantes.

El Plan de Mejoramiento Institucional presentado en este documento, el cual, es el resultado de la autoevaluación institucional, busca el alcance de los planes y proyectos propuestos en el PEI; desde sus cuatro componentes mediante procesos sistemáticos de trabajo, acciones planeadas, metas y objetivos establecidos y compartidos, avanzando así en un proceso de búsqueda permanente de mejores resultados.

2. INTRODUCCIÓN.

El plan de mejoramiento, es un instrumento que sirve para consolidar procesos de cambios a través de pasos orientados a eliminar en lo posible las debilidades y posibilitar el desarrollo de acciones hacia el mejoramiento continuo.

En este documento se enuncian las acciones de mejoramiento de todos los procesos académicos, administrativos-financiero, directivos y de servicio a la comunidad que se desarrollan en la institución, haciendo énfasis en aquellos que afectan de manera directa el desarrollo de la gestión académica y tiene como base los resultados de la autoevaluación institucional y su objetivo es orientar las acciones requeridas para eliminar las debilidades y analizar el desempeño de la gestión directiva, gestión académica, gestión administrativa y gestión comunitaria, midiendo el grado de satisfacción alcanzado con relación a las metas planeadas.

3. OBJETIVOS

Fortalecer el desempeño institucional a través de planes de acción que promuevan el conocimiento y la apropiación del proyecto educativo institucional.

Generar un mecanismo articulador de todas las gestiones que permita el mejoramiento continuo y el cumplimiento de objetivos que a nivel de sus procesos debe operar la institución.

Velar por el cumplimiento de las metas institucionales definidas en el proyecto educativo institucional a través procesos competitivos y eficaces.

4. ESTRUCTURA DEL PEI



5. RESULTADO DE LA AUTO-EVALUACIÓN

Al analizar el nivel de satisfacción, se observa una distribución bastante equitativa entre quienes consideran que sus expectativas fueron cumplidas totalmente, medianamente, o que no se cumplieron en lo absoluto. Aun así, se evidencia una menor satisfacción con los temas transversales a lo pedagógico y una gran motivación con lo relacionado al tema académico y formativo. El punto que debilita la satisfacción de los grupos esta en los otros servicios; es notorio que existe un buen manejo de los canales de comunicación institucional con un porcentaje de satisfacción del 77%, caso contrario ocurre con el servicio de aseo y mantenimiento que indica el más alto índice de insatisfacción con un 27%. No cumpliéndose con la meta de satisfacción. Se debe incluir dentro de la evaluación la semana de Bienestar, ya que esta es una actividad que fortalece otros aspectos y que en la presente evaluación no se evidencia.

Se puede concluir que el cumplimiento de la misión y visión se ha desarrollado a través de las estrategias que se han implementado en la institución, sin embargos debemos seguir apostándole a los valores institucionales para que se vean reflejados socialmente.

Se debe analizar el impacto de otros aspectos como la deserción estudiantil y el ausentismo académico.

Es necesario generar planes de mejora para cada uno de los ítems que se encontraron por debajo de 80% y hacer un seguimiento constante.

6. ESTRUCTURA DEL PLAN POR GESTIONES

Gestión educativa es el proceso mediante el cual se dirige, conduce, orienta y administra una institución educativa, se reconocen problemas y se plantean soluciones para el alcance de sus propósitos.

En el ámbito pedagógico la gestión institucional está constituida por cuatro áreas de gestión:



Área de Gestión Directiva



Área de Gestión académica



Área de Gestión Administrativa y Financiera



Área de Gestión de la Comunidad

6.1. GESTIÓN DIRECTIVA

Es el diseño que orienta de manera real su quehacer y determina en gran medida la calidad educativa de la institución, pues implica una diversidad de posibles caminos para llegar a un resultado de calidad, ejerciendo liderazgo y cuidando que todas las demás áreas de la institución se orienten a cumplir la misión y la visión institucional.

6.1.1 Cronograma de Ejecución

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO		TIPO DE HALLAZGO		CAUSAS	COMPROMISOS O PROYECTOS	OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES O ACTIVIDADES	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHAS		ESTADO DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD			RESULTADOS Y/O PRODUCTOS	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DEL SEGUIMIENTO	RE-DISEÑO DE ACCIÓN O ACTIVIDAD
		OBS	NC									INICIO	FINAL	SIN	P	T			EFICAZ	NO EFICAZ			
Desconocimiento de la misión, visión y política de calidad en algunos grupos.		X		Algunos docentes no la trabajan.	Divulgar la misión, visión y política de calidad.	Diseñar estrategias que faciliten la apropiación de los estudiantes de la misión, visión y política de calidad.	Número de estudiantes con conceptos claros sobre la misión.	60%	Socializar la misión, visión y política de calidad en las diferentes actividades académicas que imparte la institución.	Personal docente en general.	Humanos.	14/01/14	30/01/18		X		Procesos académicos acordes al desarrollo de la misión, visión y política de calidad.	Semestral.			Coordinación. Rectoría.	Junio y noviembre de cada año.	SI
Poca participación del gobierno escolar en los procesos institucionales.		X		Falta de compromiso de estudiantes y padres.	Participación de la comunidad educativa en el gobierno escolar.	Realizar actividades que comprometan a la comunidad educativa con el gobierno escolar	Participación de padres de familia en el gobierno escolar.	30%	Los docentes del proyecto del estudio, comprensión y práctica de la constitución, la instrucción cívica y la educación vial, realizarán actividades que	Docentes de encargados del proyecto.	Humanos.	14/01/14	30/01/14		X		Un gobierno escolar con participación de la comunidad educativa.	Anual.			Coordinación. Rectoría.	Noviembre de cada año.	NO

							comprometan a la comunidad educativa con el mismo.														
Manual de convivencia no actualizado a la ley 1620 de marzo 15 de 2013.		X	Poca claridad y capacitación de la ley.	Manual actualizado.	Ajustar el manual de convivencia a la ley 1620.	Manual aprobado.	Conformar el comité escolar de convivencia y actualizar el manual.	Docente Andrés Felipe Guarín.	Humanos.	14/01/14	30/03/14		X	Solución oportuna a las dificultades de convivencia escolar.	Mensual.			Coordinación. Rectoría.	Febrero 2014	SI	

6.2. GESTIÓN ACADÉMICA

Es la esencia del trabajo en un establecimiento educativo y promueve la generación e implementación de programas y proyectos, orientando a estudiantes y docentes en las metodologías de aprendizaje autónomo, crítico incentivando al cumplimiento de las políticas fundamentales del modelo educativo, especialmente, lo concerniente a estrategias metodológicas.

Sus responsabilidades principales son las de conceptualizar y gestionar el modelo pedagógico e incentivar la utilización de las nuevas tecnologías, promover los proyectos de investigación, velar por la evaluación académica, planear, programar y coordinar las actividades académicas para los estudiantes matriculados en la institución y de mantener una mejora continua de la calidad de los procesos académicos-operativos en los aspectos pedagógicos y metodológicos.

6.2.1 Cronograma de Ejecución

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO		TIPO DE HALLAZGO		CAUSAS	COMPROMISOS O PROYECTOS	OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES O ACTIVIDADES	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHAS		ESTADO DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD			RESULTADOS Y/O PRODUCTOS	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DEL SEGUIMIENTO	REDISEÑO DE ACCIÓN O ACTIVIDAD
		OBS	NC									INICIO	FINAL	SIN	P	T			EFICAZ	NO EFICAZ			
El plan de estudios debe incluir los proyectos de instrucción cívica, el teatro y las artes escénicas y el estudio de la constitución.			X	Desconocimiento de la normatividad.	Elaboración de proyectos.	Elaborar los diferentes proyectos según la normatividad.	Proyectos definidos.	100%	En la semanas definidas para trabajo institucional reestructurar los proyectos pedagógicos para integrarlos de tal manera que se cumpla con todos.	Docentes de encargados de los proyectos.	Humanos.	14/01/14	30/30/14		X		Proyecto pedagógico actualizados y en ejecución.	Trimestral.			Rectoría.	Abril, julio, octubre de cada año.	SI
En el plan de estudios no se cuenta con los módulos de Educación Artística, Educación Física				Retiro del docente que lo inicio.	Retomar la construcción de los módulos para el Clei V y VI.	Definir los módulos de Educación Religiosa para marzo de 2014.	N° de módulos terminados.	100%	En jornada pedagógica del 7 al 11 de octubre de 2013 y del 14 al 17 de enero de 2014.	Docentes de las áreas c. sociales, Edu. Religiosa y Edu. Ética. Coordinación.	Humanos.	07/10/13	30/03/14		X		Módulos.	Mensual.			Coordinación.	Febrero de 2014	SI
		X		Se ha venido trabajando con fichas sueltas.	Elaborar fichas para el área de educación artística.	Diseñar una ficha didáctica institucional para trabajar el área de	Ficha para los Cleis III, IV, V y VI.	100%	Del 14 al 31 de enero de 2014 acordar con los docentes de educación artística los tiempos y costos para	Docentes del área de Edu. Artística. Coordinación.	Humanos y financieros.	14/01/14	30/03/14	X			Ficha.	Mensual.			Coordinación.	25/01/14	NO

y Educación Religiosa.			Se Trabaja por proyectos específicos.	Elaborar módulos.	educación artística. Diseñar un módulo que contenga las diferentes actividades a desarrollar en las salidas recreativas y culturales de la institución.	Módulo terminado	100%	la elaboración de la ficha. El 14, 15 y 16 de abril diseñar con el colectivo docente un módulo de educación física que contenga información de los diferentes deportes y las actividades a desarrollar en salidas recreativas.	Coordinación.	Humanos y financieros.	14/01/14	30/04/14	X			Módulo.	Mensual.		Coordinación.	16/04/14	NO
Los planes de área de Edu. Artística, Edu. Física, Edu. ética, tecnología, economía y filosofía deben ajustarse a los estándares básicos de competencia propuestos por el MEN.		X	Desconocimiento de los lineamientos a la fecha de reestructurar el plan de área.	Ajustar los planes de área.	Ajustar el cuadro de contenido de acuerdo a los lineamientos curriculares establecidos para cada uno de los planes de área.	Planes de área definidos.	100%	En la semana definida para trabajo institucional los docentes de educación artística, c. sociales, Edu. Física y tecnología en cabeza del responsable del área ajustaran el respectivo plan de área.	Responsable de área.	Humanos.	14/01/14	30/06/14	X			Plan de área actualizado.	Semanal.		Rectoría.	Junio 2014	SI
Revisar las guías de conocimiento y comprensiones de los programas técnicos.	X		Falta de claridad en el contenido de cada módulo para los diferentes programas.	Guías ajustadas a los diferentes programas	Revisar los diferentes guías a complementar las de acuerdo al cada programa.	Guías corregidas.	80%	En reunión de consejo académico, con la participación de los docentes por escuelas revisar las ajustar las guías para cada uno de los programas.	Coordinación.	Humanos.	24/02/14	30/03/14	X			Guías revisadas y corregidas	Semanal		Coordinación.	Marzo 2014	SI

En el PEI se debe incluir un proyecto de elección vocacional.	X		Falta de identidad de la población estudiantil.	Elaboración del proyecto.	Diseñar un proyecto de elección vocacional que le ayude a los estudiantes del Clei V y VI en la ubicación profesional adecuada.	Proyecto diseñado e implementado.	100%	En las semanas definidas para trabajo institucional, diseñar un proyecto de selección vocacional.	Docentes del área de Edu. Ética.	Humanos y financieros.	24/02/14	30/05/14	X		Proyecto de elección vocacional.	Trimestral.		Coordinación. Rectoría.	Abril de 2014	NO
En el PEI se debe incluir un proyecto para la atención de población con NEE.		X	Desconocimiento.	Elaboración de proyecto.	Elaborar un proyecto que permita el desarrollo de acciones sistemáticas para la integración de población con NEE a la educación formal de adultos.	Proyecto definido.	100%	En la semana de actividades institucionales la psicóloga diseñara un proyecto que permita el desarrollo de acciones sistemáticas para la integración de población con NEE a la educación formal de adultos.	Psicóloga	Humanos.	14/01/14	31/04/14	X		Proyecto que permita el desarrollo de acciones sistemáticas para la integración de población con NEE a la educación formal de adultos	Trimestral.		Rectoría	Abril 2014	NO
Mejorar los resultados de las pruebas saber 11.	X		Clasificación bajo.	Mejorar los resultados.	Diseñar las pruebas evaluativas con preguntas tipo prueba saber y trabajar con los estudiantes talleres al respecto.	Mejorar los resultados.	Medio	Capacitar al personal docente en el diseño de actividades que desarrolle competencias en el estudiante para las presentaciones de pruebas saber.	Coordinación. Docentes.	Humanos y financieros.	14/01/14	30/11/18		X	Mejorar los resultados en las pruebas saber.	Anual.		Rectoría.	Noviembre de cada año.	SI

Alto índice de deserción.	X		Situación económica. Dificultades de orden público. Desmotivación.	Seguimiento permanente.	Disminuir los índices de inasistencia y deserción escolar.	Mermar la deserción.	En un dígito.	Control de asistencia diaria y llamada motivante a las dos inasistencias consecutivas.	Directores de grupo.	Humanos.	14/01/14	30/11/18		X	Mantener la deserción en un dígito.	Trimestral.			Coordinación	Abril, julio, octubre de cada año.	SI
El PEI se debe implementar procesos de investigación.	X		Intensidad horaria muy reducida.	Implementar procesos de investigación.	Proyecto de investigación.	Proyecto definido.	100%	Conformar un grupo de investigación que diseñe un proyecto de con temas de interés para la población educativa.	Responsables del proyecto Protección del ambiente, la ecología, la preservación de los recursos naturales, la educación sexual y la prevención integral de la drogadicción.	Humanos y financieros	14/01/14	30/11/18	X		Incentivar la investigación.	Trimestral.			Rectoría.	Abril, julio, octubre de cada año.	NO

6.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa así como los cambios en las relaciones internas y con el entorno, son necesarias para promover esquemas que aseguren mayor compromiso de todas las dependencias de la institución y se agilice los procesos internos.

Hablar de gestión administrativa es hablar, planeación, organización, dirección, coordinación y control.

6.3.1 Cronograma de Ejecución

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO		TIPO DE HALLAZGO		CAUSAS	COMPROMISOS O PROYECTOS	OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES O ACTIVIDADES	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHAS		ESTADO DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD			RESULTADOS Y/O PRODUCTOS	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DEL SEGUIMIENTO	REDISEÑO DE ACCIÓN O ACTIVIDAD
		OBS	NC									INICIO	FINAL	SIN	P	T			EFICAZ	NO EFICAZ			
El personal estudiantil se siente insatisfecho con la atención del personal administrativo.		X		Poca capacitación en atención al cliente.	Plan de capacitación.	Implementar en el plan de capacitación temas relacionados con el servicio al cliente.	Personal administrativo capacitado.	100%	Implementar en el plan de capacitación institucional temas relacionados con el servicio al cliente específicamente para el personal administrativo.	Directora de mercadeo. Asistentes administrativos.	Humanos y financieros.	14/01/14	30/11/18		X		Mejorar la atención al público.	Semestral.			Rectoría.	Junio y noviembre de cada año.	SI
Los servicios institucionales como entrega de notas, aseo, servicio de cafetería y portería están mostrando un índice de		X		Falta de comunicación. Ausencias de personal.	Personal apropiado.	Mejorar los procesos administrativos de tal forma que garantice el cumplimiento de las expectativas	Mejora de los servicios.	80%	Diseñar mecanismos que garanticen el uso adecuado, mantenimiento, seguridad, limpieza y mejoramiento de la planta física.	Asistentes administrativos y personal de oficinas varios.	Humanos y financieros.	14/01/14	30/11/18		X		Satisfacción del cliente.	Semestral.			Rectoría.	Junio y noviembre de cada año.	NO

insatisfacción en la población estudiantil.				de la comunidad educativa y un uso adecuado de los recursos en beneficio de la institución.																	
Mal uso de muebles y enseres de la institución.	X		Falta de control y concientización del personal docente hacia el estudiante.	Control diario.	Concientizar a la población estudiantil sobre el cuidado de los muebles y enseres de la institución.	Mejorar la presentación institucional.	60%	Implementar estrategias de cuidado y preservación de muebles y enseres en sus respectivas aulas de clase.	Directores de grupo.	Humanos y financieros.	14/01/14	30/11/18	X	Muebles y enseres en buen estado.	Semestral.			Rectoría.	Abril, julio, octubre de cada año.	NO	

6.4. GESTIÓN COMUNITARIA.

La gestión comunitaria en las instituciones educativas es un conjunto de estrategias y acciones desarrolladas por miembros de la comunidad educativa, orientadas a contribuir con su acción creadora a la construcción de una sociedad más justa, mejorar la calidad de vida de sus miembros y la solución de problemas comunitarios, a través de diferentes proyectos de interés social, como: escuelas de padres, capacitación en inserción laboral, charlas de bienestar integral, salidas de campo, entro otras.

6.4.1 Cronograma de Ejecución

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO		TIPO DE HALLAZGO		CAUSAS	COMPROMISOS O PROYECTOS	OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES O ACTIVIDADES	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHAS		ESTADO DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD			RESULTADOS Y/O PRODUCTOS	SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DEL SEGUIMIENTO	REDISEÑO DE ACCIÓN O ACTIVIDAD	
		OBS	NC									INICIO	FINAL	SIN	P	T			EFICAZ	NO EFICAZ				
Aunque se cuenta con un proyecto de egresados no se ha realizado encuentro con los mismos		X		Poder de convocatoria.	Encuentro de egresados.	Programar un encuentro de egresados por año.	Asistencia.	30%	Realizar un encuentro de egresados para compartir sus experiencias de vida, capacitarlos y conocer la proyección institucional.	Departamento de relaciones con el cliente.	Humanos y financieros.	14/01/14	30/11/18			X		Evaluar la proyección de la institución.	Anual.			Rectoría.	Octubre de cada año.	SI
Poca ejecución de actividades de bienestar estudiantil.		X		Limitación de tiempo.	Plan operativo de bienestar.	Implementar un plan operativo de bienestar que permita una ejecución de actividades.	Ejecución del plan.	60%	Diseñar un plan operativo de bienestar que comprometa a la comunidad educativa con el desarrollo de estas actividades.	Departamento de relaciones con el cliente	Humanos y financieros.	14/01/14	30/11/18			X		Estudiantes motivados.	Semestral.			Coordinación.	Junio y noviembre de cada año.	NO
Se requiere		X		Falta de	Realizar	Elevar el	Asistencia		Crear escuelas de	Responsable	Humanos y	14/01/14	30/11/18	X				Padres	Trimestral.			Rectoría.	Abril, julio	NO

