



PLAN DE MEJORAMIENTO 2.013-2.015

ÁREA DE GESTIÓN
ACADÉMICA

PROCESO ESTRATÉGICO DIRECTIVO

VERSIÓN: 1

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ CORRECCIÓN/ PREVENCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
DIFUSIÓN DEL MODELO PEDAGÓGICO CON TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Dar a conocer el modelo pedagógico institucional holístico a todos los miembros de la comunidad educativa con sus principios: aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a vivir juntos.	<ul style="list-style-type: none"> - Al finalizar el ciclo 2.013/2.015 el 70% de la comunidad recibirá formación en el modelo pedagógico holístico. - Durante cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se realizará difusión del modelo pedagógico con el 100% de los docentes para conocer y aplicar sus dimensiones y tipos de aprendizajes. 	(# de docentes que conocen y aplican el Modelo Pedagógico de la Institución/ total de docentes)*100. SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Jornadas pedagógicas mensuales. - Escuela de padres. - Buenos días –Buenas Tardes. - Hora Proyecto. - Elaboración de plegables, documentos y presentaciones utilizando las TICS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar al grupo de gestión académica sobre el modelo pedagógico holístico. A través del correo institucional, por parte de la coordinación académica al iniciar cada período escolar. - Realización de 2 capacitaciones por año sobre el modelo pedagógico para el grupo de gestión Académica. Dirigida por coordinación académica y los integrantes del grupo. - Elaboración de un documento para los docentes sobre el modelo pedagógico, realizado por la gestión académica. - 1 reunión anual con padres de familia para socializar el modelo pedagógico y trabajo permanente con estudiantes y docentes. Realizadas por la gestión académica. - Articulación de proyectos y planes a los principios del modelo pedagógico con orientaciones realizadas al inicio del año escolar desde coordinación académica y el grupo de gestión académica. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional. 	GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA. COORDINACIÓN ACADÉMICA.
MEJOR RENDIMIENTO ACADÉMICO EN LAS DIFERENTES ÁREAS.	Mejorar el rendimiento académico en las diferentes áreas implementando el desarrollo de habilidades y competencias y la solución de evaluaciones tipo Icfes.	Al finalizar el ciclo 2.013/2.015, los estudiantes de todos los grados habrán mejorado su desempeño académico evidenciado en pruebas internas y	(# de estudiantes que no hayan obtenido valoración BJ en dos o más áreas/Total de estudiantes matriculados)*100. SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto Icfes – Saber. - Monitoreo y tabulación permanente del desempeño de los estudiantes en las diferentes áreas. - Comparativos anuales de pruebas externas. - Difusión en diferentes 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Capacitación anuales sobre competencias y aplicación de pruebas tipo Icfes para docentes. - Aplicación de pruebas internas por período por competencias, desde los grados Preescolar a 11°. - 4 Simulacros pruebas ICFES y pruebas SABER en el año con estudiantes de 3° 5° 9° y 11°. - Análisis de pruebas por período y pruebas ICFES-SABER en Consejo Académico. - Creación de acuerdos y seguimiento de: refuerzos, 	GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA. COORDINACIÓN ACADÉMICA. PROYECTO SABER ICFES.

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodrgolarabonilla@medellin.gov.co
 CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094

		pruebas saber.		mecanismos de comunicación institucional.	recuperación, actividades de apoyo y tareas escolares de manera anual.	
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	<p>-Integrar el plan de atención a la diversidad al plan de atención a población vulnerable, para ofrecer un programa que permita articular acciones concretas en beneficio de los estudiantes.</p> <p>- Identificar las políticas de inclusión y los aspectos legales de atención a población vulnerable, para ofrecer información a padres de familia y realizar acciones en beneficio de los estudiantes con N.E.E.</p>	<p>- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión del 100% de los planes de atención a población con N.E.E. y población vulnerable y se articularán las acciones con la comunidad educativa y el apoyo de la gestora de salud.</p>	<p>(# de capacitaciones llevadas a cabo con el personal docente /total actividades del plan de formación)*100.</p> <p>(%actividades del currículo escolar que incluyan a la población con NEE /total actividades del currículo escolar)*100.</p> <p>SEMESTRAL</p>	<p>- Jornadas pedagógicas mensuales.</p> <p>- Escuela de padres.</p> <p>-Buenos días –Buenas Tardes.</p> <p>- Elaboración de plegables, documentos y presentaciones utilizando las TICS.</p>	<p>-2 Reuniones de orientación a docentes sobre las políticas de inclusión para atender a la diversidad, amparados en los aspectos legales.</p> <p>- 2 Reuniones para articular los planes de atención a la diversidad y atención a población con N.E.E.</p> <p>- 1 Reunión por periodo de las educadoras especiales y la gestora de salud.</p>	<p>GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA.</p> <p>COORDINACIÓN ACADÉMICA.</p> <p>REPRESENTANTES PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</p>
AJUSTES AL PLAN DE ESTUDIOS.	<p>- Revisar al inicio del año escolar el plan de estudios haciendo recontextualización permanente incluyendo acciones concretas para el tratamiento de la población con Necesidades Educativas Especiales y Talentos Excepcionales para que los docentes orienten su trabajo hacia el desarrollo de competencias y habilidades de toda la población estudiantil.</p> <p>- Articular de manera permanente los proyectos de aula y proyectos institucionales al plan de estudios para garantizar la oferta de formación integral.</p>	<p>- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión del 100% de los planes de estudio y se incluirán las acciones para el tratamiento de población con N.E.E.</p> <p>- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión del 100% de los proyectos y se incluirán las acciones para incluirlos de manera más articulada al plan de estudios.</p>	<p>(sumatoria de calificación de planes /# de planes calificados)*100.</p> <p>SEMESTRAL</p>	<p>-Jornadas pedagógicas en semanas institucionales.</p> <p>- Jornadas pedagógicas mensuales.</p> <p>- Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.</p>	<p>- 1 Reunión para socializar el plan de apoyo para atender a la diversidad realizado por las educadoras especiales de la institución.</p> <p>- 2 Reuniones para realizar articulación de acciones para el tratamiento de población con N.E.E al plan de estudios.</p> <p>- 2 Capacitaciones anuales sobre atención a población con N.E.E.</p> <p>- 2 Reuniones anuales para articular los proyectos a los planes de área.</p> <p>- 2 Reuniones anuales para la socialización de los planes de área.</p> <p>- 2 Reuniones anuales para socializar las estrategias didácticas y sugerencias del manejo del material didáctico que posee la institución.</p> <p>- Construir acuerdos de opciones didácticas en las áreas sobre los proyectos institucionales y de aula, metodologías, evaluación y prácticas pedagógicas que tengan en cuenta los intereses de los estudiantes, sus estilos de aprendizaje y la atención a la diversidad en reuniones de semanas institucionales.</p> <p>- Implementar reunión por áreas mensual.</p>	<p>DOCENTES.</p> <p>REPRESENTANTES PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</p> <p>GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA.</p> <p>COORDINACIÓN ACADÉMICA.</p>

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodriolarabonilla@medellin.gov.co
CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094

<p>ACUERDOS EN CUANTO A RECUPERACIONES, ACTIVIDADES DE APOYO Y TAREAS ESCOLARES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar los acuerdos realizados en el consejo académico para unificar criterios en la realización de refuerzos, recuperaciones, actividades de apoyo y tareas escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Al iniciar el año 2.013 se revisarán el 100% de los acuerdos aprobados por el consejo académico para iniciar su implementación. - Al iniciar el año 2.014 estarán actualizados e implementados el 100% de los acuerdos aprobados por el consejo académico. 	<p>(# de acuerdos aprobados en el consejo académico/# de acuerdos implementados) *100.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión por parte del grupo de gestión. - Consejo académico. - Jornadas pedagógicas mensuales. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Consejo académico anual para revisar los acuerdos. - 1 Reunión anual del grupo de gestión para ajustar los acuerdos. 	<p>CONSEJO ACADÉMICO. GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA. COORDINACIÓN ACADÉMICA.</p>
<p>EVALUACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definir acuerdos en cuanto a la manera de evaluar los procesos académicos de los estudiantes. - Implementar acciones comunes en cuanto a la evaluación de procesos académicos de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Al iniciar el año 2.013 se revisarán el 100% de los acuerdos institucionales en cuanto a la evaluación de los procesos académicos de los estudiantes y se consolidará en un documento anexo al SIE. 	<p>SIE Documento anexo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Consejo académico. - Jornadas pedagógicas mensuales. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Reuniones del grupo de directivos para revisar y ajustar el SIE. - 3 Reuniones de consejo académico. - 1 Reunión para socialización 	<p>CONSEJO ACADÉMICO. GRUPO DE GESTIÓN ACADÉMICA. COORDINACIÓN ACADÉMICA.</p>

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodrgolarabonilla@medellin.gov.co
CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
 Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
 DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

PLAN DE MEJORAMIENTO 2.013-2.015

ÁREA DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

PROCESO ESTRATÉGICO DIRECTIVO

VERSIÓN: 1

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ CORRECCIÓN/ PREVENCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
PEI.	- Actualizar anualmente el PEI institucional y difundirlo.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión del 100% de los elementos integradores del PEI y se actualizarán.	(# de documentos necesarios para conformar el PEI/#de documentos realizados por las gestiones)*100.	- Reuniones de grupo de gestión. - Jornadas pedagógicas mensuales. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	- 3 Reuniones en el primer período para actualizar la documentación del PEI. - 3 Reuniones del grupo de calidad para reorganizar la documentación. - Difusión mediante los diferentes mecanismos de comunicación con toda la comunidad educativa.	TODAS LAS GESTIONES.
SEGUIMIENTO DE INDICADORES: AUSENTISMO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA, PRUEBAS OLIMPIADAS, Y SABER ICFES.	- Realizar seguimiento a los indicadores haciendo uso óptimo del programa Master 2000.	- Al finalizar cada semestre del ciclo 2.013/2.015 se realizará seguimiento al 70% de los indicadores de ausentismo, promoción, permanencia y pruebas tipo Saber Icfes.	(# de indicadores/# de indicadores con seguimiento) *100.	- Capacitación para la secretaria. - Asesoría permanente. - Reuniones con los encargados.	- 2 Capacitaciones al inicio del año escolar para la secretaria y su grupo de apoyo con el master. - Conformación de un grupo para consolidar resultados académicos. - 1 Reunión semestral para socialización de resultados del proyecto saber Icfes. - Reunión periódica del consejo académico.	SECRETARIA. PROYECTO SABER ICFES. DOCENTES. CONSEJO ACADÉMICO.
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.	- Realizar semestralmente una evaluación de los diferentes procesos institucionales que permita determinar avances y aspectos a mejorar.	- Al finalizar cada semestre del ciclo 2.013/2.015 se realizará la evaluación institucional con el 100% de las áreas de gestión.	(# de gestiones de la Institución/# de gestiones que realizan la evaluación institucional) *100.	- Reunión semestral de grupos de gestión. - Convocatoria a padres y estudiantes.	- 1 Reunión semestral de grupos de gestión. - 3 Reuniones del grupo de calidad para consolidación. - 1 Reunión semestral para socialización. - Plan de Mejoramiento continuó.	GESTIÓN DE CALIDAD. COMUNIDAD EDUCATIVA.

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodrigolarabonilla@medellin.gov.co
 CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094

<p>CONVIVENCIA: COMPETENCIAS CIUDADANAS.</p>	<p>- Implementar acciones que busquen el mejoramiento de las relaciones intra e inter personales entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se conformará el comité de convivencia institucional.</p> <p>- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se revisará y consolidará la propuesta de trabajo en competencias ciudadanas contempladas en el plan de ética y valores.</p> <p>- Al finalizar cada semestre del ciclo 2.013/2.015 se realizará coevaluación con el 100% de los estudiantes para implementar acciones de mejoramiento en cuanto a la convivencia escolar.</p>	<p>(# de estudiantes /# de estudiantes que realizan coevaluación)*100.</p> <p>PLAN DE ESTUDIOS ÉTICA Y VALORES.</p>	<p>- Conformación anual del comité de convivencia.</p> <p>- Revisión del plan de ética y valores.</p> <p>- Coevaluación semestral.</p>	<p>- 1 Reunión al inicio del año escolar para la conformación del comité de convivencia.</p> <p>- 2 Reuniones anuales para revisión del plan de estudios de ética y valores.</p> <p>- 1 Jornada especial semestral para hacer coevaluación.</p>	<p>ÁREA ÉTICA Y VALORES.</p> <p>DOCENTES.</p> <p>PROYECTO DE CONVIVENCIA.</p> <p>ESTUDIANTES.</p>
<p>ORGANIZACIÓN EN LOS PROCESOS DE MATRÍCULA, ARCHIVOS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES ACADÉMICOS.</p>	<p>- Organizar y archivar la documentación legal de estudiantes y docentes.</p> <p>- Realizar los formatos y registros necesarios para documentar el proceso de matrícula optimizando el proceso de archivo y actualizando de manera permanente la información.</p> <p>- Optimizar el uso del programa Master 2000, para generar documentación virtual medible.</p>	<p>- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión y organización del 100% de la documentación legal de estudiantes y docentes.</p> <p>- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se hará revisión y se consolidará la información del año anterior en un 100%.</p> <p>- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se realizará capacitación en Master 2000 al 80% de los integrantes de la gestión.</p>	<p>(# de acciones correctivas ejecutadas por el proceso/ # de acciones evidenciadas en auditorias internas)*100.</p> <p>SEMESTRAL</p>	<p>- Reunión del grupo de gestión en jornadas pedagógicas mensuales.</p> <p>- Reunión por período de la secretaria y el rector.</p> <p>- Optimización del master para la realización y medición de indicadores.</p> <p>- Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.</p>	<p>- 1 Reunión al inicio del año escolar para elaborar el cronograma de matrículas anual.</p> <p>- 2 Reuniones para la elaboración logística de matrículas.</p> <p>- 2 Jornadas para la capacitación en Master 2000.</p> <p>-1 Jornada para la actualización hojas de vida y datos de los docentes y personal administrativo.</p> <p>-1 auditoría interna por período para reorganizar el proceso de matrícula y hacer seguimiento del diligenciamiento de formatos y registros.</p> <p>- 2 Reuniones al final del año escolar para consolidar informes, proporcionados por el Master, sobre permanencia, promoción y ausentismo.</p> <p>- Organización periódica de los archivos institucionales.</p>	<p>GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SECRETARIA.</p>

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodriolarabonilla@medellin.gov.co
CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094

<p>MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA.</p>	<p>- Evaluar de manera permanente el estado de la planta física, para hacer los correctivos necesarios.</p>	<p>-Realizar un consolidado semestral de las deficiencias y anomalías locativas que presenta la institución, para generar correcciones.</p>	<p>%de seguimiento a la planta física/reportes del estado de la planta física y el plan de mantenimiento)*100. SEMESTRAL</p>	<p>-Plan de seguimiento al estado físico de la institución. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.</p>	<p>- Realización anual de diagnóstico de la planta física. - 1 Reunión del grupo de calidad para realizar los formatos donde se registren, daños y necesidades en la planta física. - Socialización permanente por parte de rectoría sobre los ajustes realizados a la planta física.</p>	<p>RECTOR. GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p>
<p>ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES QUE TIENEN LAS ÁREAS EN CUANTO A RECURSOS DIDÁCTICOS.</p>	<p>-Organizar los espacios que se tienen para almacenar el material didáctico generando inventarios actuales del material existente. -Generar los formatos y registros necesarios para el préstamo de materiales didácticos.</p>	<p>- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 el 90% de las áreas deberán presentar un plan de necesidades de material didáctico. - Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se tendrán actualizados los inventarios de materiales didácticos en un 90%.</p>	<p>(% de utilización de los recursos didácticos /total de recursos con los que cuenta la institución)*100 SEMESTRAL</p>	<p>- Seguimiento a los espacios para organizar el material didáctico y los elementos audiovisuales. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.</p>	<p>-2 Reuniones para la elaboración de necesidades de material didáctico y audiovisual en la institución. -1 Reunión para la socialización del material con el que se cuenta inventariado y el que se hace necesario. -1 Reunión para elaborar presupuesto de mantenimiento. - Semestralmente se ejecutará el presupuesto. - 2 encuentros anuales para revisar y organizar espacios de almacenamiento de materiales didácticos.</p>	<p>GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
 Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
 DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

PLAN DE MEJORAMIENTO 2.013-2.015

ÁREA DE GESTIÓN
COMUNIDAD

PROCESO ESTRATÉGICO DIRECTIVO

VERSIÓN: 1

ACCION DE MEJORAMIENTO/ CORRECCIÓN/ PREVENCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES.	- Brindar oportunidades diversas de formación, mediante la creación de acuerdos con otras instituciones que enriquezcan las ofertas: deportivas, lúdicas, recreativas, sociales y culturales para los estudiantes.	- Durante cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se analizarán el 100% de ofertas interinstitucionales ofrecidas y se elegirán las más convenientes para la población estudiantil.	(#de acuerdos institucionales/# de estudiantes beneficiados)*100.	- Realizar contactos con otras entidades e instituciones. - Aprovechar proyectos y programas existentes.	- Reuniones permanentes para analizar y determinar los proyectos y acuerdos interinstitucionales a realizar en la Institución durante cada año lectivo. - Seguimiento de acciones y evaluación final de cada proyecto.	RECTOR DOCENTES
SOCIALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE Y GRUPOS ÉTNICOS.	- Dar a conocer a la comunidad educativa el manual de atención a población con situación de vulnerabilidad y estudiantes pertenecientes a grupos étnicos, para orientar a las familias sobre los beneficios y servicios que son ofrecidos a esta población y para que conozcan aspectos legales.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se socializará con el 50% de los padres de familia el manual de atención a la población con situación de vulnerabilidad y estudiantes pertenecientes a grupos étnicos que se integrará al plan de atención a la diversidad.	(# de capacitaciones llevadas a cabo con la comunidad /total actividades del plan de formación)*100. (%actividades del currículo que incluyan a la población vulnerable /total actividades del currículo escolar)*100. (#de estudiantes desplazados/total estudiantes matriculados)*100.	- Orientación con las instituciones que prestan atención a este tipo de población. - Jornadas pedagógicas mensuales. - Escuela de padres. - Elaboración de plegables, documentos y presentaciones utilizando las TICS. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	- 2 Reuniones anuales para la actualización de estudiantes de diferentes grupos étnicos y población desplazada. - 2 Reuniones de orientación con entidades conocedoras del tema. - 1 Reunión anual de socialización del manual de atención a población vulnerable con padres de familia. - 3 Reuniones para la integración de este plan, al plan de atención a la diversidad. - 2 Reuniones para la socialización de la información por parte de la Gestión Comunidad a docentes.	GRUPO DE GESTIÓN COMUNIDAD.

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodrigolarabonilla@medellin.gov.co
 CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094

PROYECTO DE VIDA	- Articular acciones concretas al proyecto de vida de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y expectativas, integrando los diferentes proyectos.	- Al finalizar el año 2.013 se tendrá articulado en un 100% el proyecto de vida al plan de área de ética y valores y al proyecto de bienestar estudiantil.	(#de acciones ejecutadas con los estudiantes/total actividades planteadas en el plan de bienestar estudiantil)*100. SEMESTRAL	- Articulación del proyecto de vida al plan de área de ética y valores y al proyecto de bienestar estudiantil. -Buenos días – Buenas Tardes. - Hora Proyecto.	- 2 Reuniones para la realización de un programa de orientación vocacional en los grados 9º, 10º y 11º. (Rector). - 2 Reuniones para la revisión y ajustes del área de ética y valores y la integración del proyecto de vida en las mallas curriculares. - 1 Reunión orientadora al inicio del año escolar sobre la importancia del proyecto de vida y su articulación con el proyecto de bienestar estudiantil. - Difusión en mecanismos de comunicación institucional.	ÁREA DE ÉTICA Y VALORES. PROYECTOS INSTITUCIONALES.
MANUAL DE ESTIMULOS.	- Implementar las acciones del manual de estímulos de manera permanente, para resaltar a docentes y estudiantes.	- Al finalizar cada período del ciclo 2,013/2.015 se realizará el cuadro de estímulos para resaltar a docentes y estudiantes. - Durante el ciclo 2.013/2.015 se realizarán las acciones propuestas en el manual de estímulos.	(#de acciones ejecutadas /total actividades planteadas en el manual de estímulos)*100. SEMESTRAL	- Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional. - Actos cívicos. - Cuadro de estímulos.	- 1 Reunión por período para actualizar el cuadro de estímulos.	GESTIÓN COMUNIDAD. GESTIÓN DE CALIDAD.
SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD.	- Continuar la formación con la comunidad en el proyecto Medellín Digital en niveles básicos y avanzados para ofrecer el acceso a padres de familia al uso de las TICS.	- Al iniciar cada semestre del ciclo 2.013/2.015 se conformará 1 grupo con 20 padres de familia que serán formados en el uso de las TICS.	(total de proyectos de participación abierta a la comunidad / total de proyectos de la institución)*100. SEMESTRAL	- Socialización a través de los canales de comunicación institucional sobre la convocatoria para padres en formación en TICS.	- 2 Reuniones para la elaboración de la propuesta de capacitación en Informática para padres y creación de manual de procedimientos. - 1 Reunión para la socialización con docentes sobre la propuesta de capacitación para la comunidad. - Convocatoria a padres de familia. - Difusión en asamblea de padres sobre la formación en TICS. - 1 Reunión informativa a padres de familia. - 2 Clases semanales para padres durante 1 semestre. - 1 Aplicación de encuesta de satisfacción anual. - Difusión en mecanismos de comunicación institucional.	PROYECTO MEDELLÍN DIGITAL.
PLAN DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS EN LA INSTITUCIÓN.	-Articular el proyecto SIMPAD CEPAD institucional al proyecto barrial de prevención de riesgos, para orientar la seguridad y la forma de actuar en caso de emergencia en la Institución.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se conformará el grupo SIMPAD CEPAD en la institución con estudiantes, padres y docentes.	%de seguimiento a la prevención de riesgos físicos/ el plan de atención y prevención)*100. SEMESTRAL	- Capacitación a la comunidad educativa sobre la prevención de desastres.	- 3 simulacros de evacuación durante el año escolar. - 2 Jornadas de capacitación para docentes sobre evacuación, prevención de riesgos y manejo de accidentes escolares. - Conformación del grupo SIMPAD CEPAD, al inicio del año escolar. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	PROYECTO SIMPAD CEPAD.

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodriolarabonilla@medellin.gov.co
CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094

		- Durante el primer semestre escolar del ciclo 2.013/2.015 se capacitará a la comunidad educativa sobre prevención de desastres y manejo de accidentes escolares.				
ESCUELAS DE PADRES.	- Realizar un acompañamiento formativo a los padres de familia, sobre temas de interés, que los vinculen a la Institución y aporten a la formación de sus hijos.	- Al finalizar cada período escolar del ciclo 2.013/2.015 se realizará 1 escuela de padres.	(# de capacitaciones llevadas a cabo con padres /total actividades del plan de formación)*100. SEMESTRAL	- Citación a escuela de padres el día de la entrega de boletines académicos.	- 1 Reunión preparatoria de la escuela de padres, previa a la terminación de cada período escolar. - 1 Reunión semestral para contemplar apoyos externos que dirijan las escuelas de padres. - Formatos de asistencia a escuelas de padres y acta de cada reunión. - 1 Aplicación de encuesta de satisfacción anual. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	PROYECTO ESCUELA DE PADRES. GRUPOS DE GESTIÓN. GESTOR DE SALUD Y GRUPO DE APOYO.
COMITÉ DE CONVIVENCIA.	- Consolidar el comité de convivencia para que inicie su trabajo desde el inicio del año escolar y se refuerce con la elección de representantes del gobierno escolar.	- Al iniciar el año 2.013 el comité de convivencia consolidará su propuesta de trabajo e intervención en la solución pacífica de conflictos para el presente año.	(# de estudiantes con procesos de convivencia en la Institución / # total de estudiantes) * 100. SEMESTRAL	- Conformación del comité.	- 1 Reunión para conformar el comité de convivencia. - 1 Reunión para realizar la propuesta 2.013. - Reuniones permanentes del comité de convivencia. - Estrategias para los buenos días, el cronograma semanal, semanas especiales y actividades deportivas, lúdicas, recreativas y académicas.	PROYECTO DE CONVIVENCIA. COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA.
SERVICIO SOCIAL.	- Garantizar los espacios institucionales a los estudiantes que requieran realizar su servicio social, mediante una propuesta dirigida y organizada.	- Al iniciar el año 2.013 el coordinador realizará el 100% de la documentación pertinente al servicio social estudiantil.	(# de estudiantes del grado 10° y 11° / # de estudiantes que realizan el servicio social) * 100.	- Realización de documentación (condiciones, reglamento, tareas...).	- 1 Reunión de inducción al inicio del año escolar con el personal que realizará el servicio social estudiantil. - 1 Reunión para socializar los reglamentos y asignar las tareas al personal que realizará el servicio social estudiantil. - 1 Reunión final para evaluar la realización del servicio social estudiantil.	COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA.

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodrgolarabonilla@medellin.gov.co
CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094

<p>SEGUIMIENTO DE EGRESADOS.</p>	<p>- Consolidar los listados de egresados y hacer seguimiento a sus actividades teniendo como base para su inicio el año 2012.</p>	<p>- Al iniciar el año 2013 se unificará la estrategia para hacer el seguimiento a egresados.</p>	<p>(# de egresados que mantienen contacto directo con la institución/ total de egresados) *100.</p> <p>SEMESTRAL</p>	<p>- Conformación de comité de egresados</p>	<p>- 1 Reunión para conformar el comité de egresados. - 1 Reunión semestral. - Seguimiento con ayuda del líder comunitario. - Consolidación de listados de egresados y seguimiento.</p>	<p>GRUPO DE GESTIÓN COMUNIDAD.</p>
---	--	---	--	--	--	------------------------------------

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”
E- mail ie.rodriolarabonilla@medellin.gov.co
CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

PLAN DE MEJORAMIENTO 2.013-2.015

ÁREA DE GESTIÓN
DIRECTIVA

PROCESO ESTRATÉGICO DIRECTIVO

VERSIÓN: 1

ACCION DE MEJORAMIENTO/ CORRECCIÓN/ PREVENCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
SOCIALIZACIÓN DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL.	- Dar a conocer la filosofía institucional. (Misión, visión, filosofía, valores, metas, principios institucionales y perfiles). Con toda la comunidad educativa, para generar compromiso y sentido de pertenencia.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se socializará el horizonte institucional con el 60% de estudiantes, padres y docentes.	(%gestiones del PEI articuladas al horizonte Institucional /total gestiones del PEI)*100. SEMESTRAL	-Carpeta de navegación. -Inducción al personal nuevo. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional. - Jornadas pedagógicas.	- 1 Asamblea de padres cada año para socializar el horizonte institucional. - 1 Inducción al inicio de cada año para docentes, estudiantes y padres de familia nuevos. - Inducción durante el año escolar a personal nuevo.	GRUPO DE GESTIÓN DIRECTIVA.
SOCIALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR. PERSONERIA Y CONSEJO DE ESTUDIANTES.	- Dar a conocer las funciones y roles de todos los miembros del gobierno escolar. - Realizar un plan que oriente las acciones de participación del personero estudiantil y el consejo de estudiantes.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se socializarán las funciones del gobierno escolar con el 50% de la comunidad educativa.	(%de actividades desarrolladas por el gobierno escolar /total actividades planeadas en el cronograma Institucional)*100. SEMESTRAL	- Jornadas pedagógicas. - Escuela de padres. - Buenos días – Buenas tardes. - Hora Proyecto. - Elaboración de plegables, documentos y presentaciones utilizando las TICS.	- 1 Reunión para la difusión las funciones de los diferentes miembros del gobierno escolar. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional. - 2 Reuniones para orientar al personero y consejo de estudiantes sobre sus funciones.	GRUPO DE GESTIÓN DIRECTIVA.
SOCIALIZACIÓN DE LOS AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA.	- Socializar los ajustes al manual de convivencia a las necesidades de la institución.	- Al iniciar cada año escolar del ciclo 2.013/2.015 se socializarán los ajustes al manual de convivencia con el 70% de la comunidad educativa.	(# de capacitaciones llevadas a cabo con la comunidad educativa /total actividades de socialización planteadas)*100. SEMESTRAL	- Jornadas pedagógicas mensuales. - Escuela de padres. - Buenos días – Buenas Tardes. - Hora Proyecto.	-1 Reunión con los diferentes miembros de la comunidad educativa para socializar los ajustes del manual de convivencia. - Difusión en carteleras. - Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.	GRUPO DE GESTIÓN DIRECTIVA.

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodrigolarabonilla@medellin.gov.co
CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094

<p>IMPLEMENTACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y USO DE ESPACIOS EN LA INSTITUCIÓN.</p>	<p>- Implementar los manuales de procedimiento para el registro, organización y préstamo del material y didáctico y espacios de la institución.</p>	<p>-Al iniciar el año 2.013 se tendrán elaborados, revisados y aprobados el 80% de los manuales de procedimiento para el registro, organización y préstamo del material didáctico y espacios de la institución.</p>	<p>(sumatoria de manuales de procedimientos realizados /# de manuales socializados y en funcionamiento)*100.</p> <p>SEMESTRAL</p>	<p>- Reunión del grupo de gestión en jornadas pedagógicas mensuales.</p> <p>- Difusión en diferentes mecanismos de comunicación institucional.</p>	<p>- 2 Reuniones para revisar y ajustar los manuales de procedimientos.</p> <p>- 2 Reuniones para la elaboración de inventario de material didáctico.</p> <p>- 3 Reuniones para la organización del material disponible.</p> <p>- 1 Reunión con la gestión de calidad para revisar y ajustar los manuales y formatos de los manuales de procedimientos.</p>	<p>GRUPO DE GESTIÓN DIRECTIVA.</p>
---	---	---	---	--	---	------------------------------------



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Aprobado por Resolución 6477 del 15 de agosto de 2000.
DANE 105001019534 - NIT 811019616-2

PLAN DE MEJORAMIENTO 2.013-2.015

ÁREA DE GESTIÓN
CALIDAD

PROCESO ESTRATÉGICO DIRECTIVO

VERSIÓN: 1

ACCION DE MEJORAMIENTO/ CORRECCIÓN/ PREVENCIÓN	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS.	-Reorganizar la documentación de procesos para optimizar la información y su sistematización.	- Al finalizar el año 2.013 se tendrá actualizada el 100% la documentación de procesos, con su respectiva codificación.	(#de procesos documentados/total de procesos institucionales)*100. SEMESTRAL	- Buscar asesoría externa.	- 2 Capacitaciones para reorientar y reorganizar la documentación de los diferentes procesos institucionales con su respectiva codificación.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD. COORDINACIÓN ACADÉMICA.
FORMATOS Y REGISTROS.	-Codificar la totalidad de registros y formatos institucionales para su organización y archivo.	- Al iniciar el año 2.013 se entregará a los docentes el paquete de formatos del año para optimizar su utilización. - Al finalizar el año 2.013 se tendrá codificada el 100% de la documentación institucional.	(#de formatos y registros codificados/total de formatos y registros)*100. SEMESTRAL	- Reorganizar los archivos con la documentación codificada. - Difusión con los docentes de la codificación de documentos.	- 1 Capacitación para orientar la codificación de documentación. - Elaboración de convenciones y listado con su significado.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD. COORDINACIÓN ACADÉMICA.
HORA PROYECTO.	- Sistematizar y recopilar evidencias de la estrategia hora proyecto, para evaluar y optimizar su realización. - Transversalizar los proyectos institucionales al proyecto de vida.	- Al iniciar el año 2.013 se tendrá elaborado el cronograma de la hora proyecto con la totalidad de actividades a realizar durante el año. - Al iniciar el año 2.013 se consolidará el archivo de evidencias de la realización de la hora proyecto, en medios virtuales y algunos físicos.	(# de actividades llevadas a cabo con los estudiantes /total actividades planeadas en el cronograma de hora proyecto)*100. SEMESTRAL	- Asignación de un cuaderno para los estudiantes, que evidencie el desarrollo de las diferentes horas proyecto. - Crear carpeta física y virtual para archivar las evidencias de la hora proyecto.	- Entrega del cronograma de la hora proyecto. - Impresión de actividades previamente. - 1 Reunión con docentes para orientar la hora proyecto y la recolección de evidencias.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD. COORDINACIÓN ACADÉMICA. INTEGRANTES DE LOS PROYECTOS I

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodrigolarabonilla@medellin.gov.co
CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.	- Fortalecer y articular los mecanismos de comunicación existentes en la institución para optimizar el manejo de la información.	- Al iniciar el año 2.013 se tendrá consolidada la articulación de los diferentes mecanismos de comunicación para dar un manejo más óptimo de la información más eficiente y eficaz.	(# de estamentos integrados al sistema de comunicación sobre el # total de estamentos)*100. SEMESTRAL	- Página web. - Buzón.	- 2 Reuniones para canalizar la forma como se utilizarán los mecanismos de comunicación durante el año lectivo. - 2 Reuniones para reorganizar la página web y optimizar su utilización. - 1 Reunión para retomar el seguimiento al buzón de sugerencias.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD.
ARCHIVO.	- Reorganizar los archivos virtuales y físicos acordes a la codificación y documentación de procesos.	- Al iniciar el año 2.013 se tendrán claras las directrices para la realización del archivo físico y virtual. - Al iniciara el año 2.013 se dará vigencia al archivo virtual.	(# de carpetas organizadas/total de carpetas archivadas)*100. SEMESTRAL	- Unificar la forma para marcar las carpetas de manera clara y práctica para su búsqueda y utilización.	- 3 Reuniones para realizar el backup del archivo 2.012. - 2 Reuniones para generar las carpetas 2.013. - 1 Reunión para unificar la forma de marcar las carpetas.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD. COORDINACIÓN ACADÉMICA.
AUDITORIAS INTERNAS.	- Capacitar el grupo de calidad y una representación de docentes en auditorias internas, para apoyar su aplicación a los diferentes procesos institucionales.	- Al terminar el año 2.013 se contará con un equipo de docentes formados en auditorias.	(# de auditorias internas ejecutadas sobre # de auditorias planeadas en el plan de auditorias)*100. SEMESTRAL	- Formar a miembros de todas las gestiones como auditores internos.	- Capacitación sobre auditorias. (Durante 1 semestre). - Elaboración de auditorias internas en los diferentes procesos.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD.
SOCIALIZACION BUENAS PRÁCTICAS Y CAPACITACIONES.	- Crear la estrategia para socializar las capacitaciones a las que asisten los docentes y fortalecer la socialización de buenas prácticas pedagógicas implementadas por los docentes.	- Al iniciar el año 2.013 se establecerá la manera de socializar las capacitaciones y buenas prácticas con el grupo de docentes y directivos.	(# de capacitaciones llevadas a cabo con el personal docente /total actividades de formación)*100. SEMESTRAL	- Jornadas pedagógicas.	- 2 Reuniones del grupo de calidad. - 1 Reunión para socializar la estrategia. - Reuniones periódicas para socializar las capacitaciones y buenas prácticas.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD.
PROCESO DE INDUCCIÓN.	- Realizar un proceso que permita al personal nuevo que ingresa a la Institución conocer su filosofía y funcionamiento.	- Al iniciar cada año lectivo del ciclo 2.013/2.015 se realizará inducción con el 100% del personal nuevo en la Institución.	(# de personas nuevas en la Institución/ #de personas capacitadas)*100.	- Carpeta de navegación. - Inducción.	- Entrega de carpeta de navegación 2.013. - Inducción personal y virtual.	GRUPO DE GESTIÓN CALIDAD.

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodriolarabonilla@medellin.gov.co
CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094