|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GESTION DIRECTIVA** | **VALORACION** | **JUSTIFICACION** | **EVIDENCIAS** |
| Misión, visión, y principios en el marco de una institución integrada |  | La misión, la visión y los principios de la I.E están claramente definidos y constituidos, el cual están en constante evaluación para un plan de mejoramiento.  | Se tiene en cuenta los siguientes instrumentos para gestionar y brindar una educación de calidad: Documento del PEI, manual de convivencia y actas de reuniones de socialización con docentes y padres de familia. |
| Metas institucionales |  | Las metas son integradas e inclusivas y responden a sus objetivos. Así como también son socializadas y puestas en práctica por toda la comunidad educativa | Para cumplir con dichas metas se toma como evidencia las actas de cada reunión que se realiza y fotos de las actividades realizadas. |
| Conocimiento y apropiación del direccionamiento |  | Existe un conocimiento por parte de los docentes y la comunidad educativa en general, el cual cada docente del plantel educativo lee y conoce el P.E.I, los protocolos, los proyectos transversales entre otros cuyo objetivo es que estén informados para así darlo a conocer a la comunidad educativa. | Para apropiarse del direccionamiento se tuvo en cuenta: las actas de socialización de los documentos internos con los docentes. |
| Política de inclusión de personas de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural |  | Reforma de los planes de unidad con adaptaciones curriculares. La institución promueve la coordinación con otros organismos para la atención de esta población. | Para el desarrollo de las políticas de inclusión de diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural se realiza: Adaptaciones de Guías, cuadernos, fotos y convenios con practicantes de la Universidad. |
| Liderazgo |  | Se hace una evaluación periódica de las actividades semanales, asimismo, se desarrolla un trabajo conjunto con el equipo docente para resolver dichas dificultades que se presentan.  | Se hace una articulación idónea en la participación de todas las actividades que se realizan en la IE. Además de esta, se tiene en cuenta las Fotografías. |
| Articulación de planes, proyectos y acciones |  | Hay proyectos pedagógicos y académicos, cuyo objetivo es cumplir con las metas trazadas para cada edad de los niños. | Se toma en cuenta, documentos pertinentes para la ejecución de diferentes actividades en el jardín como: plan de estudios, planeador, proyectos transversales, entre otros |
| Estrategia pedagógica |  | Cuenta con una estrategia pedagógica coherente tomando como referencia los objetivos, la misión y la visión. | Actividades lúdico- pedagógicas. Fotos. |
| Uso de la información (interna y externa) para la toma de decisiones |  | La institución utiliza sistemáticamente toda la información interna y externa, para así evaluar los resultados obtenidos y tomar las decisiones pertinentes. | Se realiza periódicamente jornada de revisión de cada factor a mejorar, teniendo siempre el hilo conductor para llegar a nuestra meta. |
| Seguimiento y autoevaluación |  | Se realiza una seguimiento periódico con anotaciones de toda la información interna y externa, para evaluar los resultados posteriormente y así poder realizar una matriz D.O.F.A | El instrumento que se tiene en cuenta, es el observador tanto para los docentes como los niños. |
| Consejo directivo |  | Se realizan reuniones periódicas y se hace seguimiento al plan de trabajo para garantizar su cumplimiento. | Para dicha gestión se toma como referencia las actas. |
| Consejo académico |  | Se hacen reuniones para dar garantía a que el proyecto pedagógico sea coherente con las necesidades y así implementarlo a los niños que asisten a recibir dicho servicio. | Actas sobre las actividades pertinentes para dicho proyecto. |
| Comisiones de evaluación y promoción |  | La comisión de evaluación está en construcción sin embargo se evalúa y toma decisiones pertinentes periódicamente. | Formatos para evaluar a cada docente y niño. |
| Comité de convivencia |  | Falta integración, se realizan pocas reuniones sin embargo se analizan y se plantean soluciones a las diferentes situaciones de convivencia que se presentan. | Se tiene en cuenta las reuniones para implementar un poco más el plan de acción del comité de convivencia. |
| Consejo estudiantil |  | Cuenta con una población infantil de los 3 meses hasta los 5 años. | Los instrumentos a tener en cuenta son: fotos, matriculas y documentos de cada niño y niña. |
| Personero estudiantil |  | El personero se eligió democráticamente y está en constante desarrollo de proyectos y programas a favor de todos sus compañeros y la institución. | Fotos, video de los proyectos que plantearon durante la campaña escolar, el cual deberá ejecutar durante el año escolar. |
| Asamblea de padres de familia |  | Solo se reúnen esporádicamente para trabajar y tratar asuntos de su competencia. | Se diseñan actas para dichas reuniones. |
| Consejo de padres de familia |  | Se realizan encuentros para tratar temas de su interés. | Actas de compromisos sobre sus derechos y deberes a desarrollar. |
| Mecanismos de comunicación |  | La IE constantemente evalúa y mejora el uso de los medios de comunicación como perifoneo, redes sociales, entre otras. | Los instrumentos para dicho mecanismo son: las Fotos y notas que se pegan en la agenda. |
| Trabajo en equipo |  | Se realiza constantemente evaluaciones y sistematizaciones de las opiniones, en cuanto a los diferentes equipos de trabajo, en busca del logro de los objetivos de la IE. | Fotos |
| Reconocimiento de logros |  | Se tiene en cuenta los logros y se estimula tanto a los docentes como a los estudiantes. | Planeador e informe por cada período académico. |
| Identificación y divulgación de buenas practicas |  | Existen políticas y medios para la comunicación y divulgación de todas las practicas realizadas dentro de la IE como administrativas, pedagógicas y culturales. | carteles, fotos y actividades con sus prácticas diarias. |
| Pertenencia y participación |  | Los estudiantes se sienten orgullosos y poseen sentido de pertenencia con la Institución, asimismo participan en actividades internas y externas. | fotos de las diferentes actividades donde participan los padres docentes y niños y niñas. |
| Ambiente físico |  | Se han realizado adaptaciones y continuos mejoramientos de nuestra planta fisica | Fotos y adaptación de las instalaciones, fotos en el PEI. |
| Inducción a los nuevos estudiantes |  | Todo el cuerpo docente y administrativo realiza dos semanas de adaptación con los niños y niñas al inicio del año escolar. | Guía en proceso de adaptación y registro de la anterior institución. |
| Motivación hacia el aprendizaje |  | A través de diferentes actividades se ve el entusiasmo y una elevada motivación hacia el aprendizaje. | Actividades durante la semana, los libros de apoyo, los lugares de la institución y fuera de ella. |
| Manual de convivencia |  | Se hace una revisión periódica y de igual forma se ejecutan algunas mejoras en relación con su papel en la gestión del clima escolar, teniendo en cuenta los decretos y leyes emanados por el MEN. | Documento impreso, actas y circulares de cada modificación. |
| Actividades extracurriculares |  | Se refleja y manifiesta un gran compromiso en la participación de estas actividades. | Fotos y programa que se desarrolla. |
| Bienestar del alumnado |  | Se tienen un plan completo de promoción de bienestar de los estudiantes, en especial hacia aquellos que presentan más necesidades en un trabajo conjunto con la Universidad de Pamplona y sus diferentes facultades. | Fotos, notas, observador de cada acontecimiento que sea necesario para el niño o niña. |
| Manejo de conflictos |  | Se ejecutan ciertos mecanismos para prevenir situaciones de riesgo y solucionar casos difíciles que se presentan. | Se maneja un diálogo directo con cada padre y titular, seguimiento en la agenda personal. |
| Manejo de casos difíciles |  | Se ejecutan ciertos mecanismos para prevenir situaciones de riesgo y solucionar casos difíciles que se presentan. | Actas y cartas. |
| Familias o acudientes |  | Existe un intercambio de información fluida con las familias y se les da solución oportuna a los problemas. | Como mecanismo de información se utiliza: las notas en cada agenda de los niños y niñas. |
| Autoridades educativas |  | Se presenta poca comunicación con las autoridades departamentales | Se evidencia con fotos cuando se desarrolla actividad con estas entidades. |
| Otras instituciones |  | Cuenta con alianzas y acuerdos con otras instituciones, de igual forma existe participación en actividades, semanas culturales, y diferentes eventos. | Fotos, invitaciones a participar en cada Intercalases. |
| Sector productivo |  | No se han establecidos alianzas y la población infantil es muy pequeña en edad y cantidad | Niveles de maternal, párvulos, pre-jardín, jardín y transición. |
| **GESTION ADMINISTRATIVA** | **VALORACION** | **JUSTIFICACION** | **EVIDENCIAS** |
| Proceso de matricula |  | Cuenta con una política definida para el desarrollo del proceso de matrícula de los niños y niñas, sin embargo, deben realizar procedimientos internos para un mayor control de la entrega de documentos en el momento de la matrícula. | Las herramientas que se utilizan son: formato de proceso de matrícula, carpetas con documentos de anexo. |
| Archivo académico |  | La institución cuenta con un sistema de archivo de forma organizada. | Carpetas individuales sobre cada informe académico, observador y avances de resultados. |
| Boletines de calificaciones |  | Se les entrega informes trimestrales de forma cualitativa de los logros y competencias alcanzadas, según las áreas del saber. | Informes por cada periodo Académico. |
| Mantenimiento de la planta física |  | El 90% de la planta física se encuentra en óptimas condiciones para su funcionamiento, y constantemente se realizan remodelaciones acordes a las necesidades de los niños. | Facturas de los gastos que se han realizado a principio de año. |
| Programas para la adecuación y embellecimiento de la planta física |  | La comunidad educativa cuenta con unos fondos para invertir en la adecuación de la planta física, cuyo objetivo es brindar una educación de calidad, sin embargo, se toma las decisiones con el comité para dicha adecuación y así llegar a un acuerdo, dando una gran utilidad a los recursos. | Fotos y actas sobre cada actividad. |
| Seguimiento al uso de los espacios |  | Se tiene rigurosidad en la conservación y cuidado de todos los espacios pedagógicos y la planta física en general. | Pasa manos y rejas de seguridad en cada piso. |
| Adquisición de los recursos para el aprendizaje |  | La IE al ser de carácter privado se maneja el presupuesto de acuerdo a las necesidades. | Carpeta con todas las facturas sobre gastos y mantenimientos. |
| Suministros y dotación  |  | La institución tiene un proceso establecido para garantizar el suministro la dotación de los recursos necesarios. | La institución educativa cuenta con botiquín de primeros auxilios. |
| Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje |  | Cuando se requiere se realizan los respectivos mantenimientos. | Fotos de las remodelaciones en el PEI. |
| Seguridad y protección |  | cuenta con adaptaciones y mejoras de la planta física para disminuir el panorama de riesgos. | En la institución educativa se instalaron cámaras y pasa manos. |
| Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología) |  | El establecimiento educativo cuenta con un salón de enfermería y un restaurante escolar, cuyo objetivo es brindar bienestar para los niños y niñas que asisten a dicho establecimiento.  | Salón de enfermeríaRestaurante escolar |
| Apoyo a estudiantes con bajo desempeño académico o con dificultades de interacción |  | La institución realiza actividades de nivelación y refuerzo a estudiantes con desempeño académico bajo, sin embargo, no se tienen los espacios claros para su realización | Para dicho refuerzo se realiza un: acompañamiento personalizado. |
| Perfiles  |  | En la IE tiene en cuenta perfiles profesionales capacitados para la primera infancia, el cual brindan un servicio de calidad. | Hoja de vida con personal idóneo. |
| Inducción |  | Se realiza un proceso de inducción en los docentes, pero dicho proceso no está sistematizado. | Hoja de vida y referencias de las instalaciones laboradas. |
| Formación y capacitación |  | La formación se evalúa a través de un formato , pero no se cuenta con programas de capacitación y actualización de acuerdo a su pertinencia con respecto al PEI. | Formato de evaluación. |
| Asignación académica |  | Cuenta con un programa para la elaboración de horarios, y de igual forma la distribución de tiempos para la carga académica de cada docente. | Horario de actividades a desarrollar. |
| Pertenencia del personal vinculado |  | Todo el personal directivo y docente demuestra un sentido pertenencia con la institución y cuenta con la disponibilidad a realizar actividades complementarias. | Cámaras de registro de asistencia y trabajo continuo. |
| Evaluación de desempeño |  | Se lleva a cabo un proceso de evaluación en cuanto al desempeño de los docentes, puesto que el personal directivo es muy riguroso en su supervisión. | Formato de autoevaluación docente. |
| Estímulos |  | La institución no ha definido una estrategia clara para este proceso | En izadas de bandera, en las actividades que se realizan cada docente lo implementa. |
| Apoyo a la investigación |  | No se hace visible en la institución una política de investigación. | No se han planteado investigaciones en pro del centro. |
| Convivencia y manejo de conflictos |  | Existe un comité de convivencia para la prevención y resolución de conflictos | Formato del comité de convivencia y plan de acción. |
| Bienestar del talento humano |  | Se organizan actividades de esparcimiento cada cierto tiempo para integrar el personal docente. | Fotos del personal que realiza sus prácticas educativas, así como los docentes titulares. |
| Presupuesto anual del fondo de servicios educativos (FSE) |  | Se realiza un plan anual y es aprobado por el consejo directivo | Acta sobre lo que se invierte los costos educativos para mejora del jardín. |
| Contabilidad |  | Se maneja la contabilidad mensual de manera interna y se realiza un informe financiero. | Libro de contabilidad de ingresos y egresos. |
| Ingresos y gastos |  | Los ingresos se reciben de las pensiones mensuales y los gastos se hacen de acuerdo a los compromisos mensuales todo esto es conocido y socializado con la comunidad educativa | Carpeta de recibos y libro de contabilidad. |
| Control fiscal |  | La institución revisa y hace seguimiento a los resultados de los informes financieros, para que estos sean elemento clave en el momento de planear las acciones. | Facturas de gastos. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GESTION DE LA COMUNIDAD** | **VALORACION** | **JUSTIFICACION** | **EVIDENCIAS** |
| Atención adecuada a grupos poblacionales o en situación de vulnerabilidad que experimentan barreras al aprendizaje y la participación |  | cuenta con mecanismos de seguimiento que permiten identificar las necesidades de los niños y niñas | Evidencia en el observador del estudiante |
| Atención educativa a estudiantes pertenecientes a grupos étnicos |  | Se encuentra contemplado en nuestro PEI para guiar a estudiantes, que se presenten en un futuro con estas características en nuestra institución, logrando así una educación inclusiva. | Se evidencia en llevar diferente sistema de evaluación y en su informe académico. |
| Necesidades y expectativas de los estudiantes |  | Va en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional cuenta con el apoyo de los docentes y su acogida por parte de la comunidad ha sido significativa | Evidenciado en las actividades apoyándonos con el PEI institucional. |
| Proyectos de vida |  | Se lleva acabo con los niños y niñas en el área de ética, cuyo propósito es guiarlos en sus expectativas y aspiraciones hacia un futuro | Actividades orientadas a sus gustos y preferencias. |
| Escuela de padres |  | Se encuentra contemplado en el PEI, se realizan periódicamente con temas de interés para toda la comunidad educativa, sin embargo, la asistencia de los padres es regular. | Actas de participación. |
| Oferta de servicios a la comunidad |  | Teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad y buscando mejorar las condiciones de vida se desarrollan estrategias que proporciona la institución. | Carteles informativos. |
| Uso de la planta física y de los medios |  | cuenta con un manual de procedimientos que permite el uso adecuado de los espacios y medios físicos | Manual de procedimientos en forma física. |
| Servicio social estudiantil |  | El servicio social no es estudiantil, sino por parte de estudiantes de pregrado de la Universidad de Pamplona y es valorado por la comunidad | Cada carpeta de documentos de los niños y niñas están los carnets de servicio de salud. |
| Participación de los estudiantes |  | Esta constituido el gobierno escolar, se hace la elección democráticamente con la participación de todos los estudiantes. | Fotos de participación de los niños y niñas en las actividades. |
| Asamblea y consejo de padres de familia |  | El consejo de padres de familia funciona con los criterios mínimos de la norma vigente. | Actas de cada actividad que participan los padres de familia. |
| Participación de las familias |  | La participación de la familia no es muy activa, sin embargo, existen padres de familia muy constantes y participan en las actividades programadas en concordancia con el PEI. | Actos y actividades donde participan cada padre de familia. |
| Prevención de riesgos físicos |  | La institución cuenta con uno y durante el año se realizan capacitaciones sobre prevención y manejo de los diferentes riesgos físicos a los que estamos expuestos. | Documento de plan de riesgos y accidentes. |
| Prevención de riesgos psicosociales |  | Se deben realizar acuerdos y buscar el apoyo de instituciones que coordinan programas especiales para prevenir el riesgo psico-social, sin embargo, la población es de 3 meses a 5 años de edad y se debe establecer y crear el plan de acuerdo a las necesidades de esta población | Cartas y fotos. |
| Programas de seguridad |  | La IE tiene en cuenta programas y manejo contra accidentes y evacuaciones sin embargo es necesario el monitoreo continuo. | Plan de evacuación. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GESTION ACADEMICA** | **VALORACION** | **JUSTIFICACION** | **EVIDENCIAS** |
| Plan de estudios |  | Cuenta con un plan de estudios para los niveles que se ofertan de acuerdo a los establecido en el MEN, sin embargo, Falta incluir los derechos básicos de aprendizajes en educación preescolar. | Documentos: plan de estudiosProyectos transversales.Actas de reunión de áreas académicas. Formato pertinente para cada nivel, maternal, párvulos, pre-jardín, jardín y transición. |
| Enfoque metodológico |  | Es apoyado en la creatividad y recursividad de los docentes los cuales cuentan con el apoyo de la comunidad educativa y buenos recursos. | Planes de unidad.Planes de área.Actas de reunión por áreas académicas.Talleres y trabajos que desarrollan en el aula de clases. |
| Recursos para el aprendizaje |  | Cuenta con diferentes recursos lúdico- pedagógicos para atender la población infantil y existe una buena disponibilidad y acceso. | Actas de inventarios de algunas adquisiciones.Inventarios. Materiales de apoyo en el salón de biblioteca. |
| Jornada escolar |  | La IE ofrece una jornada de tiempo completo y cumple con todas las exigencias orientadas por la secretaria de educación. | Controles de clase.Registros de asistencia.Informes de productividad.Horario de clasesFotos de cada actividad |
| Evaluación |  | Se tiene en cuenta los lineamientos y los logros establecidos, además de esto con un SIEE coherente, que es conocido por toda la comunidad educativa.  | Libro de actas.Acuerdo de modificación y ajustes para 2016.Se realiza diariamente de manera lúdica, escrita; esta es evidenciada al final de cada periodo académico, posteriormente, dicho informe es socializado con cada uno de los padres de familia. |
| Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales | 2.0 | Para esto se emplean estrategias didácticas en todas las áreas y en los proyectos y se ejecutan para obtener aprendizajes significativos en los estudiantes. | Formato plan de unidad.Boletín.Formato de adaptación curricular.Fotos y proyectos a desarrollar durante el año lectivo. |
| Estrategias para las tareas escolares | 2.0 | Se tienen acuerdos para las tareas y existe un cronograma para su envió. | Preparadores de clase.Cuadernos de los estudiantes.Libros, notas en la agenda y guías enviadas |
| Uso articulado de los recursos para el aprendizaje | 1.0 | La IE cuenta con recursos acordes al nivel de los niños y se hace uso constante de ello, para implementarlos en las diferentes actividades que se presenten. | No hay documento.Salones actos y protección en cada uno de ellos. |
| Uso de los tiempos para el aprendizaje | 3.0 | Se realiza una distribución apropiada de los tiempos para el aprendizaje, de acuerdo a los diferentes niveles contando con un horario. | Horario y actividades acordes a cada nivel y edad de los niños y niñas. |
| Relación pedagógica | 3.0 | Se diseñan diferentes estrategias pedagógicas | Planeador de clase.Observador de alumno. |
| Planeación de clases | 3.0 | La planeación de clases es reconocida como estrategia institucional que posibilita, establece y aplica el conjunto ordenado para: consecución de objetivos, elección de recursos de didácticos, establecimiento de procesos de evaluación. Falta revisión y evaluación periódica de la estrategia de planeación de clases. Se chequea pero no se hace seguimiento. | Planes de unidad.Preparadores.Controles de clase. |
| Estilo pedagógico | 2.0 | Se hacen esfuerzos colectivos para innovar. | Planes de unidad.Contenidos programáticos.Control de clase.Preparadores de clase.  |
| Evaluación en el aula | 4.0 | Se hace seguimiento al sistema de evaluación, se aplica permanentemente, cuenta con un sistema de información.La institución evalúa periódicamente este sistema y lo ajusta de acuerdo con las necesidades de los estudiantes. | Actas de reuniones de padres de familia.Actas del comité de evaluación.Boletines.Actas de compromiso. |
| Seguimiento a los resultados académicos | 4.0 | Se revisa periódicamente su sistema de seguimiento, se analizan los ajustes correspondientes con el propósito de mejorarlo. | Estudio y análisis de los resultados.Pruebas saber. Actas de área. |
| Uso pedagógico de las evaluaciones externas | 4.0 | Se hace seguimiento a la incidencia de los resultados de las evaluaciones externas en las prácticas de aula, se analizan y se hacen los ajustes, los cuales se plasman en el plan de mejoramiento | Política de ausentismo.Control diario de clases y Controles de asistencia. |
| Seguimiento a la inasistencia | 3.0 | Hace falta revisión, evaluar periódicamente el control y tratamiento del ausentismo en función de los resultados de la misma.  | Política de ausentismo.Control diario de clases.Control de asistencia. |
| Actividades de recuperación |  | Se revisa y se evalúa periódicamente los efectos de las actividades de recuperación y mecanismos de implementación, se realizan los ajustes pertinentes con el fin de mejorar los resultados de los estudiantes. | Planillas de apoyo.Informes de análisis de resultado.Actas.Preparadores.SIEE. |
| Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje |  | Se cuenta con programas de apoyo a los casos de bajo rendimiento académico, con mecanismos de seguimiento, actividades institucionales y soporte institucional.  | Documento anexo al SIEE.Planillas institucionales. |
| Seguimiento a los egresados |  | Se hace seguimiento a los egresados de manera regular, además se promueve su participación y organización, pero no se cuenta con la base de datos amplia para tener toda la información sobre los exalumnos recientes. | Base de datos.Seguimiento a egresados. |