

C. AUTOEVALUACION Y CLASIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS CON OFERTA PARA ADULTOS

La evaluación institucional para la clasificación del servicio educativo en colegios con oferta educativa para adultos exclusivamente se realiza mediante la aplicación del Formulario 1C, (“Caracterización del servicio en establecimientos de educación privados de adultos”) en el cual se registran los datos correspondientes a cada uno de los indicadores. Este capítulo contiene las instrucciones para el diligenciamiento de dicho formulario, el cual parte de la identificación del establecimiento e indaga sobre el estado de los recursos, procesos y resultados del establecimiento.

SECCION I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Identificación

En primer lugar, anote la fecha en que se diligencia el formulario y el código de identificación del establecimiento, asignado por el DANE o por el Ministerio de Educación. Escriba un número en cada casilla, sin dejar espacios en blanco. A continuación diligencie los datos de identificación y localización del plantel: Nombre del establecimiento, dirección de la página Web, departamento y municipio en que se ubica, nombre del representante legal y cédula de ciudadanía, nombre del rector y cédula de ciudadanía, correo electrónico, teléfono y fax, seguidos por la información sobre las jornadas que ofrece el establecimiento.²

Recuerde que se diligencia un formulario por jornada. Indique a que jornada corresponde la información consignada.

También se solicita la dirección de cada una de las sedes, así como datos sobre su propiedad y la ubicación en zona urbana o rural. Recuerde que la sede uno (1) corresponde a la sede principal.

En el aparte “Licencias de funcionamiento” indique los CLEI (ciclo lectivo especial integrado) que ofreció el año inmediatamente anterior. Reporte para cada uno de ellos el número y fecha de la resolución con que se otorgó licencia de funcionamiento o reconocimiento oficial (antigua aprobación oficial). Si para ese CLEI (ciclo lectivo especial integrado) no tiene licencia sino otro tipo de autorización de inicio de labores, indique el tipo de acto, la fecha en que se otorgó, y quien la emitió.

Características de la oferta educativa

Señale el género de la población que atiende el colegio, el calendario en el que ofrece el servicio, la fecha en la que inició labores por primera vez, el nombre o título del PEI y su fecha de inscripción en la Secretaría de Educación.

Consigne cuál es la intensidad horaria anual que tiene el colegio para cada CLEI, es

decir, el número de horas que ofrece al año. Es el resultado de multiplicar el número de horas (de 60 minutos) a la semana por el número de semanas al año (cada CLEI tiene cuarenta (40) semanas de duración mínima y cada CLEI tendrá una duración mínima de ochocientos (800) horas anuales de trabajo), según lo dispone el artículo 18, 23 y 24 del decreto 3011 de diciembre 19 de 1997). El ciclo lectivo especial integrado de la educación media académica corresponde a un grado de la educación media formal regular y tendrá una duración mínima de veintidós (22) semanas lectivas. La semana lectiva tendrá una duración promedio de veinte (20) horas efectivas de trabajo académico. No deben contabilizarse los tiempos destinados a recreos, descansos o almuerzo.

Sobre el uso de una lengua extranjera identifique la situación que se adecua mejor a la institución.

En caso de ofrecer la enseñanza de una lengua extranjera, esta perspectiva presupone que el idioma se puede aprender y practicar en las siguientes modalidades: (a) como inmersión total temprana en la cual todos los estudiantes entran en contacto con la lengua desde el primer grado y con una intensidad de escucha y habla total del idioma; (b) como inmersión parcial temprana en la cual los estudiantes entran en contacto con la lengua extranjera desde el primer grado con una intensidad horaria superior a 12 horas semanales. (c) sin ninguna modalidad en particular, es decir, se enseña la lengua extranjera como un curso más dentro del plan de estudios de la institución.

Sobre el régimen de clasificación para el cobro de tarifas.

Indique también el régimen para cobro de tarifas en que está clasificado el año actual. Si la autoevaluación que va a registrar en el formulario es la primera que se adelanta, para efectos de clasificación, señale el campo correspondiente a “Colegio Nuevo”.

Registre si el colegio ha implementado o está en proceso de aplicación de un sistema o modelo de gestión de calidad. Señale cuál, y cuándo se obtuvo la certificación, reconocimiento o acreditación. Para ISO 9001, indique el certificador. Los establecimientos educativos certificados sólo deben entregar a la secretaría de educación en cuya jurisdicción operen el formulario 2, su información de identificación y copia de su certificado de calidad.

Información de estudiantes matriculados actuales y potenciales

Señalar donde corresponde, si el colegio tiene en vigencia un convenio o contrato con la Secretaría de Educación. Si la respuesta es si, indique si se trata de un contrato de prestación de servicio o un contrato de concesión, o de otro tipo, y cuál es.

Marque con una X si el colegio hace parte de la lista de elegibles del Banco de

Oferentes de la entidad territorial.

Estudiantes matriculados en el establecimiento en los semestres del año en curso.

Indique para cada uno de los CLEI que ofrece el establecimiento, el número de grupos en que se atienden, el número de estudiantes atendidos en desarrollo de un contrato con la secretaría de educación (financiados por el Estado) y el total de estudiantes matriculados (incluyendo los financiados por el Estado y los financiados por las familias).

Las filas correspondientes a los CLEI que no ofrece el establecimiento se dejan en blanco. Si el establecimiento no tiene contrato con la Secretaría, la columna correspondiente se deja en blanco.

Cupos adicionales que ofrece por CLEI

Indique para cada CLEI con sus grados respectivo el número de estudiantes que el establecimiento está en capacidad de atender, sin incluir los que atiende actualmente.

Información de planta física y dotación

- Indique el área total del lote.
- Escriba el número total de metros construidos del establecimiento incluyendo corredores. Todas las áreas bajo techo cuentan.
- Escriba el número total de metros construidos del establecimiento en primer piso, incluyendo corredores. Todas las áreas bajo techo cuentan.
- Escriba el número total de metros construidos interiores de aulas de básica y media.
- Escriba el número total de metros cuadrados construidos de zonas de recreación, gimnasios y canchas deportivas con que cuenta el establecimiento para uso de estudiantes y docentes.
- Escriba el número total de metros cuadrados construidos de áreas libres, no incluidos en las anteriores categorías.
- Indique para los tipos de espacio listados, si son propios o en convenio. Cuando el colegio tenga un espacio en convenio escriba el nombre de la entidad y el teléfono.
- Escriba el total de unidades sanitarias (tanques y fluxómetros) con que

cuenta el establecimiento para el uso de los estudiantes.

- Escriba el total de lavamanos con que cuenta el establecimiento para el uso de los estudiantes.
- Escriba el número total de libros con que cuenta la biblioteca del establecimiento para el uso de los estudiantes.
- Escriba el número total de computadores con que cuenta el establecimiento para el uso exclusivo de administrativos.
- Escriba el número total de computadores con que cuenta el establecimiento para el uso académico (incluye los computadores para uso de los estudiantes en la biblioteca).
- Escriba el número total de computadores con conexión a Internet con que cuenta el establecimiento para el uso administrativo.
- Escriba el número total de computadores con conexión a Internet con que cuenta el establecimiento para el uso académico.
- Indique si el colegio tiene software de ofimática (al menos procesador de palabra y hoja de cálculo) legal disponible para el uso académico.
- Indique si el colegio tiene software de consulta legal disponible para el uso de estudiantes.
- Indique si el colegio tiene software colaborativo legal disponible para el uso de estudiantes.

Información de recursos humanos

Escriba el total de personal directivo equivalente a tiempo completo que labora en el establecimiento. Dentro del personal directivo se incluye: rector, vicerrector, director, coordinadores. Se entiende por tiempo completo la permanencia de veinte (20) horas semanales en el establecimiento.

El total de docentes equivalente a tiempo completo se obtiene sumando el total de horas que labora cada uno de los docentes del establecimiento, incluyendo los contratados por tiempo completo, medio tiempo o por horas y dividiéndolo por las 20 horas de dedicación de tiempo completo.

La suma de horas trabajadas por todos los docentes y todos los directivos docentes se divide por 20 horas, que equivalen a dedicación de tiempo completo. El resultado de

la división es el número equivalente a docentes y directivos de tiempo completo en el establecimiento.

Ejemplo:

La siguiente es la lista de dedicación semanal del personal docente en el colegio:

Nombre	Cargo	Horas semanales
Carlos Ruiz	Director	20
Jorge Muñoz	Director Área	20
Catalina Sánchez	Director Área	20
Luis López	Coordinador	20
Ana Rodríguez	Coordinador	20
Betty Gómez	Docente	20
Yolanda Gutiérrez	Docente	20
Jairo Bernal	Docente	20
Cecilia Delgado	Docente	20
Alberto Parra	Docente	20
José Granados	Docente	25
Amparo Lara	Docente	20
Claudia Arenas	Docente	20
Adolfo Gutiérrez	Docente	20
Ernesto Nieto	Docente	20
Cristina Pérez	Docente	20
TOTAL		320

Las 16 personas dedicadas a labor docente en el establecimiento tienen una dedicación total de 320 horas a la semana, valor que dividido por la jornada de 20 horas resulta en un Total de 16 personas de tiempo completo.

**Total horas docentes
Horas tiempo completo**

$$= \frac{320}{20}$$

$$= 16.0$$

El valor a registrar en el formulario es 16.0, que corresponde al número de personal docente equivalente a tiempo completo que labora en la institución.

- Escriba el número total del personal de apoyo equivalente a tiempo completo que labora en el establecimiento. Se entiende por personal de apoyo: psicólogos, trabajadores sociales, terapistas, médicos, odontólogo, enfermera, nutricionista, capellán, psicopedagogo, bibliotecólogo, instructores, entrenadores deportivos, orientadores. El total de personal de apoyo equivalente a tiempo completo se obtiene sumando el total de horas que labora cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo por las veinte (20) horas semanales.

Ejemplo:

La siguiente es la lista de dedicación semanal del personal de apoyo:

Nombre	Cargo	Horas semanales
Catalina Sánchez	Sicóloga	20
Betty Gómez	Bibliotecóloga	10
TOTAL		30

Las 2 personas dedicadas a labor de apoyo en el establecimiento tienen una dedicación total de 30 horas a la semana, valor que dividido por la jornada de 20 horas resulta en un total de 1.5 personas de tiempo completo.

$$\frac{\text{Total horas dedicación personal apoyo}}{\text{Horas jornada de tiempo completo}} = \frac{30}{20} = 1.5$$

El valor a registrar en el formulario es 1.5, que corresponde al número de personal de Apoyo equivalente a tiempo completo que labora en la institución.

- Escriba el número de personal administrativo equivalente a tiempo completo que Labora en el establecimiento. Se entiende por personal administrativo: secretarias, contador, auxiliar de contabilidad, almacenista, administrador o director administrativo, Tesorero, bibliotecario, laboratoristas.

El total de personal administrativo equivalente a tiempo completo se obtiene sumando el total de horas que labora cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo por veinte (20) horas semanales

Ejemplo:

La siguiente es la lista de dedicación semanal del personal administrativo:

Nombre	Cargo	Horas semanales
Catalina Sánchez	Administrador	20
Luis López	Contador	10
Claudia Rodríguez	Secretaria	20
Julia Gómez	Tesorera	20
Yolanda Gutiérrez	Auxiliar contable	20
Cecilia Delgado	Laboratorista	20
TOTAL		110

Las 6 personas dedicadas a labor administrativa en el establecimiento tienen una dedicación total de 110 horas a la semana, valor que dividido por la jornada de 20 horas resulta en un total de 5.5 personas de tiempo completo.

Total horas dedicación administrativos

Horas jornada de tiempo completo

$$= 110 = 5.5$$

Ejemplo:

La siguiente es la lista de dedicación semanal del personal administrativo:

Nombre	Cargo	Horas semanales
		20

El valor a registrar en el formulario es 5.5, que corresponde al número de personal administrativo equivalente a tiempo completo que labora en la institución.

- Escriba el número de personal de servicios generales equivalente a tiempo completo que labora en el establecimiento. Se entiende por personal de servicios generales: personal de aseo, personal de mantenimiento, celadores, conductores, mensajeros, porteros (no incluya conductores ni personal de cafetería destinados a servicios de transporte escolar y restaurante escolar). Si el establecimiento tiene un contrato de prestación de servicios para estas actividades, incluya el número de horas que estos prestan en las instalaciones del establecimiento.

El total de personal de servicios generales equivalente a tiempo completo se obtiene sumando el total de horas que labora cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo por cuarenta y ocho (20) horas semanales

Ejemplo:

La siguiente es la lista de dedicación semanal del personal de servicios generales:

Nombre	Cargo	Horas Semanales
Carolina López	Aseadora	20
Luis Sánchez	Portero	20
Ana Rodríguez	Aseadora	20
Carlos Ruiz	Mensajero	20
TOTAL		80

Las 4 personas dedicadas a labor administrativa en el establecimiento tienen una dedicación total de 168 horas a la semana, valor que dividido por la jornada de 48 horas resulta en un total de 3.5 personas de tiempo completo.

Total horas dedicación personal = 80 4.0

Horas jornada de tiempo completo 20

El valor a registrar en el formulario es 4.0 que corresponde al número de personal de servicios generales equivalente a tiempo completo que labora en la institución.

SECCIÓN II. EVALUACIÓN DE RECURSOS

En esta sección se registrará el resumen de la autoevaluación de los recursos humanos y físicos del establecimiento educativo. Tenga en cuenta que en general los indicadores requieren seleccionar una casilla. En caso de admitir registro en varias casillas se le indicará expresamente en las instrucciones del respectivo indicador.

Ciclos Lectivos Especiales Integrados (CLEI) y tiempo

1. Ciclos que ofrece

Señale cuáles son los ciclos que ofrece el establecimiento. Señale si ofrece total o parcialmente la Educación Básica Formal de Adultos y/o la Educación Media de Adultos.

2. Señale el tipo de jornada que ofrece el establecimiento: diurna, nocturna, sabatina o dominical.

3. Horas efectivas por ciclo

Señale si el establecimiento cumple con las horas efectivas establecidas en el decreto 3011 de diciembre 19 de 1997: para la educación básica formal de adultos cada ciclo lectivo integrado tendrá una duración mínima de ochocientos (800) horas anuales de trabajo; para la educación media de adultos la semana lectiva tendrá una duración mínima de veinte (20) horas efectivas de trabajo académico. Estas horas no incluyen el tiempo de descansos, recreos o almuerzo.

4. Modalidad académica

Señale si el establecimiento ofrece la modalidad semipresencial, presencial o abierta y a distancia.

Recursos humanos

5. Relación de estudiantes por docente equivalente de tiempo completo

Es importante tener en cuenta que el tiempo completo referido es de veinte (20) horas semanales, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 23 del decreto 3011 de diciembre 19 de 1997.

La relación de estudiantes por docente se obtiene dividiendo el total de estudiantes del establecimiento registrado, por el número de docentes equivalente a tiempo completo registrados más el número de directivos docentes. Si la relación de estudiantes por docente equivalente a tiempo completo es mayor de 35, su puntaje es 0. Si esta relación es entre 30 y 34 el puntaje es 2. Si es entre 20 y 29 su puntaje es 5, y si es menor de 20 estudiantes su puntaje es 8.

Ejemplo:

Si para el ejemplo suponemos que hay 400 estudiantes matriculados:

$$\frac{400 \text{ alumnos matriculados}}{16.0 \text{ docentes tiempo completo}} = 25.0$$

Esto indica que en este establecimiento la relación de estudiantes por docentes equivalentes de tiempo completo es de 25.0, por lo tanto para el caso del ejemplo el puntaje obtenido sería de 5 puntos.

6. Relación de estudiantes por personal de apoyo equivalente a tiempo completo

La relación de estudiantes por personal de apoyo se obtiene dividiendo el total de estudiantes del establecimiento registrado, por el número de personas de apoyo equivalente a tiempo completo que labora en la institución. Si la relación de estudiantes por servicio de apoyo equivalente a tiempo completo es mayor de 500 el puntaje es 0, si la relación está entre 500 y 350 el puntaje es 1, si está entre 349 y 200 el puntaje es 2 y si es menor de 200 estudiantes el puntaje es 3.

Ejemplo:

Si para el ejemplo suponemos que hay 400 estudiantes matriculados:

$$\frac{400 \text{ alumnos matriculados}}{1.5 \text{ personas de apoyo tiempo completo}} = 266.6$$

Esto indica que en este establecimiento la relación de estudiantes por personal de apoyo equivalente a tiempo completo es de 266.6, por lo tanto para el caso del ejemplo el puntaje obtenido sería de 2 puntos.

7. Relación de estudiantes por personal administrativo equivalente a tiempo completo

La relación de estudiantes por personal administrativo se obtiene dividiendo el total de estudiantes del establecimiento, por el número de administrativos equivalente a tiempo completo que labora en la institución. Si la relación de estudiantes por personal administrativo equivalente a tiempo completo es mayor de 250 el puntaje es 0. Si la relación está entre 250 y 120 su puntaje es 1 y si es menor de 120 estudiantes el puntaje es 2.

Ejemplo:

Si para el ejemplo suponemos que hay 400 estudiantes matriculados:

$$\frac{400 \text{ alumnos matriculados}}{5.5 \text{ personas de administrativo tiempo completo}} = 75$$

Esto indica que en este establecimiento la relación de estudiantes por personal administrativo equivalente a tiempo completo es de 75, por lo tanto para el caso del ejemplo el puntaje obtenido sería de 2 puntos.

8. Relación de estudiantes por personal de servicios generales equivalente a tiempo completo

La relación de estudiantes por personal de servicios generales se obtiene dividiendo el total de estudiantes del establecimiento, por el número de personas de servicios generales equivalente a tiempo completo que labora en la institución. Si la relación de estudiantes por servicios generales equivalente a tiempo completo es mayor de 160 el puntaje es 0. Si es menor de 160 estudiantes el puntaje es 2.

Ejemplo:

Si para el ejemplo suponemos que hay 400 estudiantes matriculados:

$$\frac{400 \text{ alumnos matriculados}}{4.0 \text{ personas de tiempo completo}} = 100$$

Esto indica que en este establecimiento la relación de estudiantes por personal de servicios generales equivalente a tiempo completo es de 100, por lo tanto para el caso del ejemplo el puntaje obtenido sería de 2 puntos.

9. Años promedio de formación de los docentes

Para el cálculo de este indicador se consideran años de formación cursados para la obtención de título, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 115 de 1994. Los títulos de normalista o bachiller pedagógico contabilizan 2 años, los títulos de formación universitaria y de postgrado, incluyendo a los normalistas superiores, y técnicos y tecnólogos en educación contabilizan los años acreditados. El número de años promedio se calcula al sumar el total de años acreditados en formación por el personal docente y dividiéndolo por el número de personas. Si el promedio es menor de 2 años el puntaje es 1. Si el promedio está entre 2 y 3 años el puntaje es 3, si está entre 3 y 4 años el puntaje es 5, si está entre 4 y 5 años, el puntaje es 7 y si es mayor de 5 años el puntaje es 10.

Ejemplo:

La siguiente es la lista del personal docente y los respectivos años acreditados:

Nombre	Cargo	Años Formación Superior
Carlos Ruiz	Director	6
Jorge Muñoz	Director Área	5
Catalina Sánchez	Director Área	5
Luis López	Coordinador	5
Ana Rodríguez	Coordinador	5
Betty Gómez	Docente	5
Yolanda Gutiérrez	Docente	2
Jairo Bernal	Docente	4
Cecilia Delgado	Docente	3
Alberto Parra	Docente	0
José Granados	Docente	0
Amparo Lara	Docente	3
Claudia Arenas	Docente	5
Adolfo Gutiérrez	Docente	0
Ernesto Nieto	Docente	4
Cristina Pérez	Docente	5
TOTAL		57

Las 16 personas dedicadas a labor docente en el establecimiento suman un total de 57 años de formación en educación superior, valor que al dividir por el número de docentes resulta en 3.56 años promedio de formación pedagógica.

$$\frac{\text{Total años formación docentes} = 57}{\text{Personas dedicadas a docencia} = 16} = 3.56$$

Esto indica que en este establecimiento el promedio de años de formación pedagógica del personal docente es 3.56 y el puntaje obtenido sería de 5 puntos.

10. Afiliación a Seguridad Social Integral

Si el establecimiento cumple con todos los requisitos de ley sobre afiliación y pago de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y los demás aportes de nómina, su puntaje es 3. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos el puntaje es 0. Es política de Estado promover la afiliación a la seguridad social, independientemente del tipo de contrato. El incumplimiento de este requisito implica la clasificación del establecimiento en régimen controlado.

Instalaciones

11. Relación de metros cuadrados construidos por estudiante

Esta relación se calcula dividiendo el total de metros cuadrados construidos del establecimiento, entre la cantidad total de estudiantes matriculados. Si la relación de metros cuadrados es de menos de 2 metros por estudiantes su puntaje es 0, si está entre 2 y 3 metros su puntaje es 2, si está entre 3.01 y 3.5 metros su puntaje es 4 y si el promedio

es mayor a 3.51 metros cuadrados por estudiante su puntaje es 6.

12. Relación de metros cuadrados de áreas recreativas y zonas libres por estudiante

En forma similar, divida el total de metros de áreas recreativas, zonas libres y canchas deportivas del establecimiento, entre el total de estudiantes matriculados consignados. Si la relación de metros cuadrados por estudiante es menos de 3 metros su puntaje es 0, si está entre 3.01 y 4.0 metros su puntaje es 2, si está entre 4.01 y 5.0 metros su puntaje es 4 y si el promedio es mayor a 5.01 metros cuadrados por estudiante su puntaje es 6.

13. Proporción de aulas con ventilación, iluminación y dotación adecuadas

El indicador se calcula dividiendo el número de aulas del establecimiento que ofrecen un ambiente confortable para el desarrollo del servicio educativo, entre el total de aulas disponibles para la prestación del servicio. Si el porcentaje de aulas adecuadas es menor del 60% su puntaje es 0 y, teniendo en cuenta que este indicador es considerado como prioritario, el establecimiento entrará al Régimen de Control; si está entre el 60% y 79% su puntaje es 2, si está entre el 80% y 99% su puntaje es 4 y si es del 100% su puntaje es 6.

14. Número de estudiantes por sanitario a su servicio

Para el cálculo de este indicador, tome el total de estudiantes matriculados y divídalo entre el total de unidades sanitarias del establecimiento. Si la relación es mayor a 30 estudiantes por unidad sanitaria su puntaje es 0. Dado que este indicador es considerado como prioritario, el establecimiento entrará al régimen controlado. Si la relación está entre 30 y 21 el puntaje es 1, y si es menor de 21 estudiantes por unidad sanitaria el puntaje es 3.

15. Número de estudiantes por lavamanos a su servicio

Para el cálculo de este indicador, tome el total de estudiantes matriculados y divídalo entre el total de unidades sanitarias del establecimiento. Si la relación es mayor a 30 estudiantes por unidad sanitaria su puntaje es 0. Dado que este indicador es considerado como prioritario, el establecimiento entrará al régimen de controlado. Si está entre 30 y 21 su puntaje es 1 y si es menor de 21 estudiantes por lavamanos su puntaje es 3.

16. Sala de profesores adecuada

Para efectos de este indicador se considera adecuada la sala de profesores si su espacio y dotación permiten cómodamente su labor de preparación al 30% de los docentes de tiempo completo. Si el establecimiento cuenta con el espacio indicado su puntaje es 2, de lo contrario su puntaje es 0. Una sala adecuada de profesores mínimos debe tener un casillero para cada docente y puestos de trabajo para el 30% de los docentes.

17. Espacio para primeros auxilios o servicio de enfermería

Califique el servicio de enfermería según las siguientes indicaciones:

- Si el establecimiento no cuenta con un área especial destinada a primeros auxilios o enfermería, el puntaje es 0.
- **Tipo A:** Si existe un área especial para primeros auxilios o enfermería dotada con camilla y botiquín, califique con un puntaje de 1.
- **Tipo B:** Si, además de lo anterior, cuenta con baño independiente, ducha y una enfermera idónea su puntaje es 2.

18. Sala de audiovisuales

Para la calificación de dotación y uso de audiovisuales:

- Si el establecimiento no cuenta ni con área ni con equipo adecuado para el uso de material audiovisual, su puntaje es 0.
- **Tipo A:** Si cuenta con equipos de proyección –como televisor, videograbadora, retroproyector o proyector, videobeam y radio grabadora–, que se usan en las aulas de clase pero no tiene un espacio especial para proyecciones, el puntaje es 1.
- **Tipo B:** Si utiliza un aula especializada, dotada con los equipos de proyección necesarios, o si todos los salones están dotados con equipo de audiovisuales, su puntaje es 2.

19. Aulas especializadas

Si el establecimiento cuenta con aulas especializadas, diferentes a las destinadas a biblioteca, laboratorio o aulas de audiovisuales, asigne dos puntos por la primera aula, y uno adicional por cada aula. Puntaje máximo: 5 puntos.

Recursos pedagógicos

20. Servicio de Biblioteca

El servicio de biblioteca está clasificado de acuerdo con el mobiliario, localización, tipo de uso y funcionamiento del espacio. Tenga en cuenta que para asignar puntaje debe cumplir la totalidad de condiciones estipuladas.

- Si no tienen servicio de biblioteca de propiedad, ni por convenio o arrendamiento su puntaje es 0
- **Convenio:** Si presta el servicio de biblioteca por convenio o arrendamiento su puntaje es de 1 punto, siempre y cuando la biblioteca esté a menos de diez cuerdas sin pasar por vías principales, o se suministre regularmente transporte, sin cobro adicional a los estudiantes.
- **Bibliotecas de aula bibliobanco:** Cuando el servicio de biblioteca se encuentra en cada una de las aulas de clase, de forma que los libros son los que corresponden al curso o nivel que se localiza en el aula respectiva, la calificación es de 1 punto
- **Depósito de libros:** Un espacio exclusivo para el almacenamiento de libros, con sistema de catalogación, pero sin sala de lectura: 2 puntos
- **Depósito y sala de lectura:** Un espacio exclusivo para el almacenamiento de libros,

cuenta con sala de lectura, sistema de catalogación y consulta: 3 puntos.

- Mixta: Cuando el establecimiento tiene los dos tipos de biblioteca, espacio exclusivo y bibliotecas de aula: 4 puntos.
- Mixta más computadores con biblioteca virtual: cuando tiene adicionalmente en la biblioteca para uso de estudiantes, computadores con software de consulta: 5 puntos.

21. Número de libros por alumno

Para calificar este indicador se tienen en cuenta los textos propiedad de la institución que se localizan en la biblioteca o en los bibliobancos de aula. Para los dos casos el establecimiento debe tener un sistema de registro (inventario) que permita saber el tipo y cantidad de libros con que cuenta. El número de libros por estudiante se calcula dividiendo el número de libros catalogados por el total de estudiantes de la jornada evaluada.

22. Dotación adecuada de materiales educativos

Para la calificación de este indicador se considera dotación adecuada de material educativo en determinada área cuando el material disponible está en buen estado, es actualizado y es suficiente para desarrollar los objetivos del proyecto educativo institucional y obtener los logros previstos. Este indicador admite calificación para cada una de las áreas enumeradas y el puntaje total se obtiene sumando los valores de respuesta afirmativa con respecto a la dotación de material educativo adecuado. La calificación máxima es de 6 puntos.

23. Laboratorios

El indicador considera la destinación de espacios y la dotación de materiales de laboratorio para la práctica de las guías establecidas para cada uno de los temas de ciencias, química y física. En el evento de prestar el servicio que cubra los requerimientos de práctica del establecimiento a través de convenio o arrendamiento contabilice el puntaje que corresponda a las condiciones consignadas en el respectivo documento de convenio. Tenga en cuenta que para asignar puntaje debe cumplir la totalidad de condiciones especificadas.

- Si el establecimiento no cuenta con espacio de laboratorio, o la dotación es insuficiente o inadecuada para desarrollar las prácticas en los temas previstos, su puntaje es 0.
- **Tipo A:** Si cuenta con un espacio de laboratorio integrado, con instalaciones y dotación suficiente y adecuada para desarrollar las prácticas de Química y Física y Biología, o cuenta con laboratorios portátiles para desarrollar estas prácticas, tiene un puntaje de 2.
- **Tipo B:** Si existen dos áreas diferenciadas para laboratorio, una de las cuales integra las prácticas para dos de las asignaturas previstas, con instalaciones y dotación suficiente y Adecuada para desarrollar las prácticas de Química y Física y Biología, tiene un puntaje de 5.
- **Tipo C:** Si cuenta con tres áreas especializadas, una para cada asignatura, con instalaciones y dotación suficiente y adecuada para desarrollar las prácticas de Química y Física y Biología, tiene un puntaje de 8.

No puede considerarse con dotación suficiente y adecuada un laboratorio con menos de una salida de agua, un vertedero y una salida de gas por cada cinco alumnos del curso promedio de básica secundaria y media.

24. Número de estudiantes por computador para uso académico

En este indicador se tiene en cuenta la dotación de computadores para uso académico:

- Si el establecimiento no dispone de un aula de sistemas su puntaje es 0.
- Si cuenta con un computador, dotado de programas legales, por cada 3 estudiantes del grupo promedio que asiste a la práctica, su puntaje es 1 punto.
- Si cuenta con un computador dotado de programas legales, por cada 2 estudiantes del grupo promedio que asiste a la práctica, su puntaje es dos puntos.
- Si cuenta con un computador dotado de programas legales, por cada estudiante del grupo promedio que asiste a la práctica, su puntaje es de 3 puntos.

25. Computadores del área académica con conexión a Internet

Se deben identificar el número de computadores con conexión a Internet para el servicio de los estudiantes. Para calcular este indicador se divide el total de estudiantes de la jornada entre el número de computadores con conexión a Internet. Se califica de la siguiente manera:

- Si el establecimiento no tiene computadores al servicio de los estudiantes con conexión a internet el puntaje es de 0 puntos.
- Si el establecimiento tiene 21 o más alumnos por computador al servicio de los estudiantes con conexión a Internet el puntaje es de un punto.
- Si el establecimiento tiene menos de 20 alumnos por computador al servicio de los estudiantes con conexión a Internet el puntaje es de 3 puntos.

26. Software disponible para uso de los estudiantes

Identifique si el establecimiento educativo tiene a disposición de los estudiantes software de ofimática (al menos procesador de palabra y hoja de cálculo), de consulta y de trabajo colaborativo. Asigne un punto por cada uno de estos, si están disponibles para uso de los estudiantes.

SECCIÓN III: EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS

En esta sección se incluyen las preguntas que orientan la autoevaluación de los procesos en el establecimiento educativo.

La mayoría de las preguntas tienen cuatro posibilidades de respuesta: No existe, Insuficiente, Buenos resultados y Resultados sobresalientes. La información que se suministra debe ser verificable por un tercero.

El Manual incluye la descripción de cada opción de respuesta para cada pregunta. Después de leer cada pregunta, el equipo que lleva a cabo la autoevaluación lee las descripciones de las posibilidades de respuesta y llega a un acuerdo sobre cuál se ajusta mejor a su situación, marcándola en el formulario de respuestas.

A continuación se presentan los cuadros con la descripción de los posibles estados de desarrollo en cada una de las preguntas.

Gestión directiva

27. Misión y objetivos

¿El establecimiento se ha apropiado de la misión, la visión y los objetivos institucionales?

<p>No existe</p> <p>El establecimiento tiene redactados en el documento del PEI su misión, visión y objetivos pero no los aplica.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>La filosofía institucional (Misión, visión y objetivos) está definida sin embargo, no se concreta en Prioridades institucionales, es desconocida por la mayor parte de la comunidad educativa o está en fases iniciales de construcción participativa.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>El establecimiento tiene una filosofía (visión, misión, objetivos y prioridades) para la educación de adultos conocida por la mayor parte de la comunidad educativa, pero su Coherencia interna aún no es completa o no está integrada al entorno.</p>	<p>Resultados Sobresaliente</p> <p>La totalidad de la comunidad educativa (Directivos, docentes, alumnos y padres) conoce y comparte una filosofía institucional para educación de adultos clara, coherente e integrada al entorno.</p>
--	--	---	--

28. Metas del Proyecto Educativo Institucional

¿Trabaja la comunidad educativa por el logro de las metas establecidas en el plan operativo del PEI para el corto y largo plazo?

<p>No existe</p> <p>El PEI es un Requisito sin trascendencia, se aplica su contenido.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Existe el PEI con metas definidas a Corto y mediano plazo, existen pautas organizativas y Derroteros claros, pero no se ha realizado plenamente ni ha sido Evaluado por la comunidad educativa.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>El PEI se ha desarrollado en gran Medida, el cumplimiento de las metas se ha logrado en buen grado, ha sido evaluado y se han cumplido la mayoría de ellas, pero Falta participación para los ajustes periódicos.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Existe y se desarrolla el PEI con la participación de la comunidad educativa, los logros obtenidos permiten evidenciar lo establecido en las metas trazadas y en la filosofía institucional.</p>
--	---	--	---

29. Consejo Directivo

¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Directivo, con la participación activa de todos sus miembros?

<p>No existe</p> <p>El Consejo Directivo no existe, no han sido nombrados sus miembros o no ha sido convocado.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>El Consejo Directivo existe sólo formalmente, no se reúne con regularidad o no asisten todos sus miembros, aunque se trabaja en lograr cohesión y compromiso.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>El Consejo Directivo se reúne ordinariamente con el aporte activo de todos sus miembros, pero su incidencia en el desarrollo de la institución no es evidente pues define un plan de trabajo pero no hace seguimiento sistemático suficiente. (Actas)</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>El Consejo Directivo se reúne periódicamente y sesiona con el aporte activo de todos sus miembros, define un plan de trabajo, al que le hace seguimiento sistemático, suficiente para asegurar su cumplimiento. (Actas)</p>
---	---	--	--

30. Consejo Académico

¿Participan activamente los miembros del Consejo Académico en las jornadas diurna, nocturna y los sábados?

<p>No existe</p> <p>El Consejo Académico no existe, no han sido nombrados sus miembros o no ha sido convocado.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>El Consejo Académico existe sólo formalmente, no se reúne con regularidad o no asisten todos sus miembros, por tanto no incide en las decisiones académicas.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>El Consejo Académico se reúne ordinariamente, toma Decisiones relacionadas con los procesos pedagógicos, define un plan de trabajo, pero no hace seguimiento sistemático suficiente.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>El Consejo Académico se reúne ordinariamente con el aporte activo de todos sus miembros; toma decisiones sobre procesos pedagógicos, de acuerdo con el plan de estudios y hace seguimiento sistemático al plan de trabajo, suficiente para asegurar su cumplimiento.</p>
---	--	---	---

31. Espacios de participación de estudiantes

¿Existe evidencia de la participación activa de los estudiantes en el desarrollo de la vida escolar?

<p>No existe</p> <p>En la cotidianidad escolar la institución es vertical; existen formalmente los órganos representativos de los Estudiantes, pero no operan.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Existen y operan los órganos representativos del estamento estudiantil, pero su participación en temas relevantes de la vida escolar es todavía incipiente. Aunque existen y operan los órganos representativos</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>del estamento estudiantil (Consejo Estudiantil, Personero y representación en el Consejo Directivo) y aportan sugerencias en algunos temas.</p>	<p>Resultados Sobresaliente</p> <p>Existen los órganos representativos (Consejo Estudiantil, personero y representación en el Consejo Directivo) que participan activamente en las decisiones institucionales.</p>
---	---	--	---

No existe

Insuficiente

**Buenos
Resultados**

Relevantes de la vida escolar como en el Manual de Convivencia, su participación se hace de manera espontánea o poco programada, lo que les dificulta asumir responsabilidades.

**Resultados
Sobresalientes**

Responsabilidades para aportar al mejoramiento de la calidad de la educación.

32. Liderazgo del establecimiento

¿Tiene impacto positivo el liderazgo en el establecimiento?

<p>No existe</p> <p>Los miembros de la institución no tienen conocimientos completos en su campo, trabajan individualmente, y no suelen llevar a término propósitos que eventualmente se plantean.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Los miembros de la institución conocen su campo, pero cada uno se mantiene aislado trabajando en su Tema, se proponen terminar cosas, pero no siempre las llevan a término.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>Los miembros de la institución conocen su campo, mantienen buenas relaciones, en algunos casos trabajan en equipo, resuelven los problemas y terminan la mayoría de trabajos que empiezan.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Los miembros de la institución están atentos a nuevas tendencias en su campo, mantienen buenas relaciones, trabajan en equipo, aplican distintas formas de resolver problemas y terminan lo que empiezan.</p>
---	---	---	--

33. Alianzas y proyección a la comunidad

¿Se refleja el liderazgo del establecimiento en alianzas de mutuo beneficio y aportes a la comunidad?

<p>No existe</p> <p>El establecimiento educativo no establece relaciones con otros colegios, ni con entidades de gobierno ni empresas, ni asociaciones o redes de ningún tipo, y las relaciones con los padres de familia son mínimas</p>	<p>Insuficiente</p> <p>El establecimiento educativo mantiene relaciones necesarias con las autoridades y desarrolla con sus padres de familia Actividades aisladas adicionales al reporte del avance de los estudiantes y la interacción en el Consejo Directivo.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>El establecimiento educativo mantiene buenas relaciones con el gobierno, comparte experiencias con miembros de otros establecimientos educativos, participa activamente en redes o asociaciones y adelanta actividades de extensión que benefician a las familias de estudiantes y empleados.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>El establecimiento educativo mantiene alianzas de mutuo beneficio con, empresas, ONG y el gobierno. Comparte experiencias con miembros de otros establecimientos educativos en redes o asociaciones, y adelanta actividades de extensión que benefician a las familias de estudiantes empleados, y a la comunidad vecina al lugar en que el colegio se ubica..</p>
--	--	--	---

34. Reglamento o Manual de Convivencia

¿Existe el Reglamento o Manual de Convivencia y se aplica en el manejo y solución de conflictos?

<p>No existe</p> <p>El Reglamento o Manual de Convivencia se conoce muy poco o se aplica arbitrariamente, con lo cual se percibe un ambiente de conflictos no resueltos.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Se conoce y se aplica el Reglamento o Manual de Convivencia, aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la Constitución Nacional. Es un listado</p>	<p>Buenos resultados Resultados</p> <p>Se conoce y se aplica un Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la Constitución Nacional. Permite la convivencia</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>El Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la Constitución Nacional expresa reglas básicas equitativas de</p>
---	---	---	--

<p>No existe</p>	<p>Insuficiente</p> <p>De cosas permitidas y prohibidas, reconocimientos y sanciones, por lo que permite que aparezcan conflictos o situaciones agresivas sin fácil solución.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>armónica al interior de la institución, porque contiene unidad de criterios, favorece el desarrollo integral, propicia el diálogo y la solución de conflictos, se ajusta y mejora cada año, pero no logra neutralizar algunos conflictos internos y del entorno.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Convivencia para la vida institucional que son acordadas, conocidas y acatadas por la comunidad educativa. Permite solucionar conflictos con celeridad y eficiencia. Se ajusta y mejora cada año y facilita la solución de conflictos internos y externos.</p>
-------------------------	--	---	---

Gestión académica

35. Estrategia pedagógica ¿La estrategia pedagógica para educación de adultos definida en el PEI es clara y ha sido apropiada por el equipo docente?

<p>No existe</p> <p>La institución no ha definido en su PEI una estrategia pedagógica básica –metodología, contenidos, ayudas educativas y evaluación–, con prioridades claras para la educación de adultos.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Aunque el PEI define una estrategia y unas prioridades pedagógicas, éstas son desconocidas por la mayoría de los docentes.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>En el PEI están definidas las estrategias Pedagógicas para la educación de adultos que son conocidas por el cuerpo docente y han sido apropiados por un buen número de ellos. Sin embargo, se siguen aplicando algunas estrategias pedagógicas que no son coherentes con las líneas establecidas en el PEI y las prioridades institucionales</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Hay una estrategia pedagógica para educación de adultos clara, explícita y coherente con las prioridades institucionales, conocida y apropiada por la dirección y el equipo docente.</p>
---	--	---	---

36. Plan de estudios compartido

¿Existe un Plan de Estudios para educación de adultos coherente y construido con los miembros del equipo docente?

No existe	Insuficiente	Buenos Resultados	Resultados Sobresalientes
<p>No existe plan de estudios para educación de adultos definido institucionalmente, cada docente elabora su plan de manera autónoma.</p>	<p>Existe un plan de estudios para educación de adultos que presenta incoherencias. Ha sido elaborado sin participación de los docentes. Aún no se aplica en todos los niveles y áreas.</p>	<p>Existe un plan de estudios y proyectos pedagógicos para educación de adultos que incluyan procedimientos de evaluación, promoción por logros, formulados y adoptados para cada Ciclo Lectivo Especial Integrado (CLEI) y atendiendo a las características de dicha población. Aún no se aplica en todos los niveles y áreas, pero se evidencia el progreso.</p>	<p>Existe un plan de estudios para educación de adultos articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos. Es resultado del trabajo conjunto por articular áreas y grados y se aplica en todas estas.</p>

37. Estándares en el plan de estudios ¿Incorpora estándares el plan de estudios?

<p>No existe</p> <p>No existe plan de estudios para educación de adultos definido institucionalmente, cada docente elabora su plan de manera autónoma sin incorporar los estándares.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Existe un plan de estudios para educación de adultos que no se aplica en todas las áreas, ni se ha actualizado para incluir lineamientos curriculares y estándares.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>Existe un plan de estudios y proyectos Pedagógicos para educación de adultos coherente, aún no aplicado a todas las áreas. Los docentes han iniciado el estudio de los nuevos estándares y conocen los lineamientos curriculares, pero todavía no los han incorporado al plan de estudios.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Existe un plan de estudios para educación de adultos articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos. Se aplica en todos los niveles y áreas, y ha incorporado reflexivamente los lineamientos curriculares y estándares definidos para el país.</p>
---	---	---	--

38. Proyectos transversales en el plan de estudios
¿Incorpora el plan de estudios competencias laborales y proyectos transversales?

<p>No existe</p> <p>No existe plan de estudios para educación de adultos definido institucionalmente, cada docente elabora su plan de manera autónoma.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Existe un plan de estudios para educación de adultos que presenta incoherencias e incluye acciones aisladas en competencias laborales, democracia y educación sexual.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>Existe un plan de estudios y proyectos pedagógicos para educación de adultos coherente. Hay estrategias coherentes en los proyectos transversales, pero sólo se abordan desde un área y no hay articulación entre grados.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Existe un plan de estudios para adultos articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos. Los proyectos transversales se aplican en todas las áreas relevantes, y de forma articulada en los distintos Ciclos Lectivos Especiales Integrados (CLEI), y sus respectivos grados.</p>
---	---	--	---

39. Ambiente institucional

¿Se observa en los espacios educativos para educación de adultos un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia?

<p>No existe</p> <p>La planta física está descuidada.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Se nota descuido en algunos espacios de la planta física.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>La planta física en general está bien presentada y los espacios se usan adecuadamente.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Además de lo anterior, la planta física es agradable y posee jardines y zonas verdes amplias.</p>
--	---	---	--

40. Ambiente de aprendizaje

¿Hay evidencia de que se crean situaciones propicias para el aprendizaje de estudiantes adultos?

<p>No existe</p> <p>Predominan las clases magistrales y el no uso de textos escolares. No se planean las actividades orientadas hacia la formación para la educación de adultos. Académicas y hay carencia de criterios sobre tareas.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Predominan clases magistrales, se preparan clases, orientadas hacia al educación de adultos con uso de un texto único.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>Se preparan clases con uso de distintas metodologías y recursos didácticos orientadas hacia la educación de adultos Evaluaciones y tareas planeadas y coherentes con el trabajo en el aula.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>La preparación de clases es realizada teniendo en cuenta una metodología y recursos didácticos específicos y orientados hacia la educación de adultos. Hay criterios institucionales para la evaluación del aprendizaje, y manejo de tareas para educación de adultos, definidos con la participación de los docentes.</p>
--	--	--	---

41. Actividades deportivas y culturales

¿Se organizan e incentivan actividades deportivas y culturales dentro y fuera de la institución?

<p>No existe</p> <p>Prácticamente no se organizan institucionalmente Actividades deportivas y culturales extracurriculares.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>El establecimiento no ha planeado actividades culturales y deportivas. Se desarrollan por iniciativa de docentes, alumnos o sus familias.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>El establecimiento ha planeado y promueve la realización de actividades deportivas y culturales al interior del colegio, y sus estudiantes participan en eventos intercolegiados.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Grupos de estudiantes de la institución participan sistemáticamente en eventos deportivos y culturales de carácter municipal, departamental o nacional, y la institución colabora en su organización.</p>
--	---	--	--

42. Eventos académicos

¿Se organizan e incentivan eventos académicos, dentro y fuera de la institución?

No existe No se realizan eventos académicos.	Insuficiente Ocasionalmente se realizan eventos académicos.	Buenos Resultados La institución realiza y participa regularmente en eventos académicos intercolegiados como Ferias de la Ciencia, Olimpiadas Matemáticas, Concursos de Ortografía entre otros.	Resultados Sobresalientes Grupos de estudiantes de la institución participan Sistemáticamente en eventos académicos intercolegiados de carácter municipal, departamental o nacional, y la institución colabora en su organización.
--	---	---	--

43. Investigación institucional

¿Se incentiva y fomenta la investigación institucional, así como la divulgación de sus resultados?

No existe No se desarrolla investigación institucional aunque algunos docentes lo hagan a título personal.	Insuficiente Se está trabajando al menos un proyecto de investigación institucional y los documentos están en Proceso para su divulgación.	Buenos Resultados Existen investigaciones institucionales con base científica, pero los canales de divulgación no son sistemáticos o en su desarrollo no participan los Estudiantes como parte de su proceso.	Resultados Sobresalientes La institución desarrolla y publica proyectos de investigación, (puede ser en Internet), que son conocidos fuera del colegio y en su desarrollo participan los estudiantes como parte de su formación.
--	--	---	--

44. Programación del tiempo

¿La programación del tiempo para la educación de adultos en la institución está orientada a la eficiencia del servicio educativo?

<p>No existe</p> <p>La organización y división del tiempo escolar es deficiente, lo que se traduce en frecuentes improvisaciones.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Se cumple la programación del tiempo escolar, pero en la práctica se pierde mucho tiempo académico por falta de organización.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>Existe un buen cumplimiento del tiempo académico previsto, pero hay poco lugar para complementarlo con actividades extracurriculares y para los refuerzos y acciones remediales que necesiten los alumnos, dentro de su calendario escolar.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>El tiempo está bien distribuido entre lo curricular y extracurricular, y se observa un uso eficiente y responsable de la jornada académica, incluidos refuerzos y acciones remediales.</p>
--	---	--	---

45. Evaluación del plan de estudios

¿Se evalúa periódicamente el plan de estudios para educación de adultos y sus resultados se utilizan para su mejoramiento?

<p>No existe</p> <p>La institución no cuenta con mecanismos de evaluación y ajuste del plan de estudios.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Existen y se aplican mecanismos establecidos para el Control puntual de aspectos específicos del plan de estudios, pero no sobre el conjunto de su desarrollo.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>La institución tiene establecidos mecanismos de Evaluación permanente del plan de estudios (procedimientos de evaluación, promoción por logros formulados y adoptados para cada CLEI, necesidades de aprendizaje y características de la población adulta), y se evidencia la utilización de algunos de los resultados para su mejoramiento. Falta regularizar un proceso de mejoramiento continuo.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>La institución tiene Establecidos mecanismos de Evaluación permanente del plan de estudios (procedimientos de evaluación, promoción por logros formulados y adoptados para cada CLEI, necesidades de aprendizaje y características de la población adulta), Los resultados son analizados y se han registrado los ajustes, adecuando el plan a las necesidades Institucionales. Hay un proceso evidente de Mejoramiento Sistemático y continuo.</p>
---	--	--	--

46. Evaluación del rendimiento académico

¿Existe un sistema de evaluación de rendimiento académico pertinente para la educación de adultos y es conocido por todos los miembros de la comunidad educativa?

<p>No existe</p> <p>El colegio no ha establecido un sistema de evaluación y seguimiento del rendimiento, o no es conocido por docentes y padres.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Los mecanismos de evaluación son conocidos por la Comunidad educativa, pero solo se aplican ocasionalmente.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>El sistema de evaluación se aplica permanentemente, existe seguimiento para estudiantes de bajo rendimiento. No se comunica oportunamente a los padres y estos no son partícipes del proceso.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>El sistema de evaluación de rendimiento académico de la institución se aplica permanentemente y es pertinente para la educación de adultos.</p>
---	---	--	--

47. Participación de educadores y alumnos en la evaluación de estudiantes

¿Involucra el sistema de evaluación en forma congruente a educadores y estudiantes?

<p>No existe</p> <p>La evaluación es un instrumento de represión y castigo o no hay reglas de juego claras aplicadas con equidad.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Aunque hay equidad en la manera de evaluar de cada docente, no hay una política institucional unificada al respecto.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>En las diferentes áreas y niveles hay una combinación adecuada de evaluación académica que realiza el docente con la autoevaluación del estudiante adulto.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>La combinación adecuada de la evaluación para la educación de adultos que realiza el docente, con la del estudiante, obedece a una política explícita, congruente con la filosofía institucional.</p>
--	--	---	--

48. Utilización de los resultados de la evaluación en acciones de refuerzo, profundización y seguimiento de desempeños.

¿Se evidencia el resultado del proceso de evaluación en acciones de refuerzo, profundización y seguimiento de desempeño?

<p>No existe</p> <p>El análisis de los resultados de la evaluación de los estudiantes adultos no genera acciones de refuerzo y recuperación para el logro de objetivos esperados.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Se realizan actividades de refuerzo y recuperación programadas para quienes no alcanzan los logros esperados, pero aún no se evidencia un efecto positivo.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>Las actividades de refuerzo, profundización y desempeño programadas producen resultados y se evidencia un aumento en el alcance de los logros propuestos.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>El seguimiento continuo acompañado de acciones puntuales de refuerzo, profundización y desempeño se refleja en un mejoramiento generalizado en el alcance de los logros esperados.</p>
--	--	--	---

49. Criterios de promoción

¿Los criterios de promoción y no promoción establecidos son conocidos y aplicados en la institución?

<p>No existe</p> <p>No hay reglas de juego claras para la promoción y no promoción en todas las áreas y grados comprendidos en los CLEI, cada docente aplica su propio criterio. El ausentismo es frecuente y sólo se controla con el sistema tradicional de fallas a clase. No existen Comisiones de Evaluación y Promoción.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>El cuerpo docente aplica criterios claros de promoción y no promoción, que no comunican totalmente a los alumnos o no rigen para todas las áreas y grados comprendidos en los CLEI. Se hace seguimiento al ausentismo pero no se indagan sus causas. Se han convocado las Comisiones de Evaluación pero aún no operan plenamente.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>La institución cuenta con criterios definidos para la promoción y no promoción en todas las áreas y grados comprendidos en los CLEI. La institución incluye mecanismos claros para abordar el ausentismo de los estudiantes. Las Comisiones de evaluación hacen seguimiento periódico a las evaluaciones, pero se nota cierta dificultad para aclarar confusiones en la aplicación de los criterios.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Hay definición explícita y reglas de juego claras sobre lo que se espera aprender y cómo evaluarlo en la promoción y no promoción en todas las áreas y grados comprendidos en los CLEI, los estudiantes se han apropiado del proceso. Las Comisiones de Evaluación hacen seguimiento periódico a las evaluaciones, a satisfacción de docentes y estudiantes.</p>
--	---	---	---

50. Intervención en dificultades de aprendizaje

¿Se atienden de manera oportuna y profesional las dificultades de aprendizaje?

<p>No existe</p> <p>Es muy poco lo que hace la institución para ayudar a los estudiantes adultos con dificultades de aprendizaje.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>La institución tiene previstas algunas acciones de acompañamiento en casos de dificultades en el aprendizaje, pero son esporádicas. Se limitan a remisiones con responsabilidad exclusiva de estudiantes adultos.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>Por iniciativa de directivas y docentes la institución se interesa por ayudar y sacar adelante a los alumnos con dificultades de aprendizaje. En este esfuerzo ha promovido la capacitación y actualización de docentes en el manejo de tales dificultades.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Además de la ayuda prestada por directivas y docentes, la institución cuenta con apoyo profesional continuado para contribuir a la solución de las dificultades de aprendizaje en el desarrollo de los programas para la educación de adultos.</p>
--	---	--	---

51. Lengua extranjera

¿Existe un proceso estructurado de la enseñanza aprendizaje de una lengua extranjera?

No existe	Insuficiente	Buenos Resultados	Resultados Sobresalientes
<p>La institución no tiene incluida la asignatura de una lengua extranjera en su plan de estudios.</p>	<p>El número de horas dedicada a la enseñanza- aprendizaje de una lengua extranjera es bajo (2 a 3 horas por semana).</p>	<p>La institución tiene un promedio de 4 horas semanales o más, dedicadas a la enseñanza aprendizaje de una lengua extranjera como materia, sin que ésta se use como medio de enseñanza aprendizaje en ningún área curricular.</p>	<p>Hay una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el pensum académico y se usan dos o más lenguas en la enseñanza aprendizaje de distintas áreas curriculares. Tiene la meta de desarrollar en sus estudio un alto grado de competencia en al menos una lengua extranjera. La institución promueve una orientación intercultural.</p>

Gestión de comunidad

52. Perfil del estudiante adulto

¿El perfil del estudiante es coherente y se observa en el quehacer cotidiano de la comunidad escolar?

No existe

El perfil del estudiante no ha sido claramente especificado en el PEI en forma coherente con sus objetivos, o se observa pobre identificación de

Insuficiente

El perfil del estudiante está especificado en el PEI pero sus estudiantes no tienen un sentido de pertenencia claro con el establecimiento educativo

Buenos Resultados

Está claramente definido en el PEI observándose consistentemente en el hacer diario de los estudiantes.

Resultados sobresalientes

Existen en el establecimiento espacios y metodologías para garantizar la participación de personas adultas como estudiantes, con buenos resultados en términos de formación.

53. Política de integración

¿El establecimiento promueve la integración de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural?

No existe

Los criterios de selección de estudiantes excluyen a los que presentan necesidades especiales o marcadas diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar.

Insuficiente

La institución acepta aspirantes con necesidades especiales o con marcadas diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar, pero las acciones que desarrolla no son suficientes para lograr una verdadera integración con el resto de los estudiantes.

Buenos Resultados

El establecimiento acepta aspirantes con necesidades especiales o con marcadas diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar, adapta metodologías y espacios físicos, promueve y apoya sus talentos y los hace valorar por la comunidad educativa.

Resultados Sobresalientes

La institución acepta aspirantes con necesidades especiales o marcadas diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar, adapta metodologías y espacios físicos, establece coordinación con otros organismos para su atención integral, promueve y apoya sus talentos y los hace valorar por la comunidad educativa

54. Programa de formación ciudadana para adultos

¿Cuenta con programas definidos de formación ciudadana para los estudiantes adultos?

<p>No existe</p> <p>La institución no desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en valores democráticos y ciudadanos.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>La institución desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en valores democráticos y ciudadanos, pero estas no son resultado de la investigación y lineación.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>La institución desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en valores democráticos ciudadanos que aumentan el nivel de pertenencia y afecto por la comunidad. Los principios establecidos en el manual de convivencia orientan y regulan la convivencia escolar y los conflictos se resuelven siguiendo una metodología previamente adoptada.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>La institución desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en valores democráticos y ciudadanos que aumentan el nivel de pertenencia y afecto por la comunidad. Los principios establecidos en el manual de convivencia orientan y regulan la convivencia escolar y la resolución de conflictos genera habilidades en este campo para enfrentarlos adecuadamente.</p>
--	---	--	--

55. Reconocimientos

¿Cuenta con un sistema específico de reconocimiento a los estudiantes adultos sobresalientes?

<p>No existe</p> <p>La institución no promueve el reconocimiento público a los estudiantes adultos sobresalientes.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>La institución identifica estudiantes adultos sobresalientes y promueve su reconocimiento público, aunque todavía no se ha expresado en un reglamento las condiciones para acceder a ello.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>La institución ha creado estímulos y reconocimientos para los estudiantes adultos sobresalientes. Los requisitos y procedimientos para otorgarlos están en el reglamento.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Los estímulos y reconocimientos creados por la institución para los estudiantes adultos sobresalientes incluyen, además, becas, subsidios, descuentos y otros. Los requisitos y procedimientos para otorgarlos están en el reglamento.</p>
---	--	--	---

56. Servicio de bienestar

¿Existe un servicio de bienestar organizado?

<p>No existe</p> <p>La institución no ofrece servicios de nutrición, enfermería y psicología.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>La institución ofrece algún servicio de los mencionados anteriormente con atención regular.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>La institución ofrece regularmente los servicios de nutrición, enfermería y psicología.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Existen todos los servicios de bienestar mencionados anteriormente y se desarrollan campañas de asistencia a estudiantes y docentes.</p>
--	---	--	---

57. Programas de prevención

¿Existen en el colegio programas específicos de prevención de riesgos?

<p>No existe</p> <p>La institución no tiene programas específicos de prevención de farmacodependencia y otros factores de riesgo.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Hay acciones aisladas de prevención de farmacodependencia y otros factores de riesgo.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>Existe un programa escrito con objetivos claros para la prevención de farmacodependencia y otros factores de riesgo, y se está iniciando su ejecución.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Existe un programa escrito con objetivos claros para la prevención de farmacodependencia y otros factores de riesgo, y se hace seguimiento permanente a su ejecución.</p>
--	---	---	--

Gestión administrativa y financiera

58. Manual de funciones

¿Existe manual de funciones, de perfiles y competencias donde se asignan responsabilidades al personal del establecimiento?

<p>No existe</p> <p>El establecimiento no tiene organigrama ni manual de funciones para los distintos cargos que desempeña el personal.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>En el manual de funciones no se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo y en la práctica, en algunos casos, se presenta duplicidad de funciones. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>En el manual de funciones se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo y se evidencia su aplicación en el quehacer cotidiano de la institución. Sirve de referente para evaluar el desempeño del personal. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>En el manual de funciones se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo, se evidencia su aplicación en el quehacer cotidiano de la institución y se revisa y ajusta cuando las Necesidades lo requieren. Además, sirve como referente para evaluar el desempeño del personal. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.</p>
--	---	--	--

59. Selección e inducción de personal

¿Se ha diseñado, estandarizado y evaluado un proceso de selección e inducción del personal de la institución?

<p>No existe</p> <p>El establecimiento no aplica un proceso con criterios definidos para la selección, inducción y re inducción del personal de planta.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>La institución sigue un proceso informal de selección, inducción y re-inducción del personal de planta pero sin criterios claramente definidos.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>La institución ha diseñado y aplicado un proceso de selección, inducción y re-inducción del personal de planta con criterios claramente establecidos que se reflejan en los instrumentos elaborados para tal fin, incluyendo perfiles para cada uno de los cargos.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>La institución ha diseñado y aplicado un proceso de selección, inducción y re inducción del personal de planta con criterios claramente establecidos que se reflejan en los instrumentos diseñados para tal fin. El proceso se evalúa periódicamente. Los perfiles incluyen competencias generales y específicas y requisitos de educación y experiencia.</p>
--	---	---	--

60. Evaluación de desempeño

¿Se ha diseñado y evaluado un proceso de estandarizado y evaluación del desempeño del personal de la institución?

<p>No existe</p> <p>La evaluación de desempeño del personal no forma parte de las actividades programadas institucionalmente.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>La evaluación de desempeño del personal es programada con criterios definidos y teniendo en cuenta las funciones específicas; están en diseño instrumentos específicos que identifiquen los resultados logrados, de acuerdo con el manual de funciones de cada cargo.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>La evaluación de desempeño del personal se realiza mediante mecanismos e instrumentos Específicos, acorde con las funciones específicas de cada cargo.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>La institución aplica mecanismos e instrumentos objetivos y específicos en la evaluación de desempeño de todo el personal de acuerdo con las funciones específicas de cada cargo. Existen mecanismos de valoración y ajuste del proceso y sus resultados orientan las decisiones que afectan el personal.</p>
--	---	---	--

61. Matrícula e inducción de nuevos estudiantes

¿Existe un diseño y evaluación del proceso de matrícula e inducción de nuevos estudiantes adultos?

No existe	Insuficiente	Buenos Resultados	Resultados Sobresalientes
<p>La institución no ha definido criterios para el proceso de ingreso y aceptación de nuevos estudiantes y no les hace ningún tipo de inducción o nivelación.</p>	<p>En la programación institucional se incluyen actividades de inducción que no cubren todos los aspectos o no incluyen criterios para su aplicación.</p>	<p>La institución aplica un programa organizado para la inducción de nuevos estudiantes adultos, en los aspectos disciplinares, pedagógicos e institucionales, pero aún está en desarrollo el proceso con los padres de familia.</p>	<p>Existe un programa completo y organizado de inducción para todos los nuevos estudiantes adultos; existen mecanismos de valoración y ajuste del proceso, claramente integrados en la evaluación institucional.</p>

62. Presupuesto

¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de presupuesto?

No existe	Insuficiente	Buenos Resultados	Resultados Sobresalientes
<p>El proceso de presupuesto es un ejercicio anual de proyecciones sobre la ejecución anterior, el análisis de planeación financiera se realiza sobre grandes rubros de ingresos y gastos. Su elaboración no está aún articulada con el Proceso de formulación del Plan Operativo Anual.</p>	<p>La elaboración del presupuesto se realiza de acuerdo con el análisis financiero de los requerimientos del plan operativo anual de las distintas dependencias, pero aún no se diseña la distribución mensual de ingresos y egresos, los mecanismos de seguimiento presupuestal no están sistematizados.</p>	<p>Existen procedimientos definidos para que cada dependencia elabore el presupuesto acorde con las actividades y metas establecidas en el Plan Operativo anual, la distribución mensual de ingresos y egresos permite su análisis en relación con los flujos de caja. El uso del proceso presupuestal como instrumento de gestión se evidencia en la formulación de metas realistas en el corto plazo, para cuyo cumplimiento está garantizado el suministro de recursos.</p>	<p>El conjunto de procedimientos de proyección y seguimiento presupuestal se aplican como instrumento de planeación y gestión financiera, para formular y ejecutar tanto el Plan Operativo Anual como el plan de mejoramiento. Las metas de mediano plazo se acompañan de un análisis financiero viable y se hace seguimiento a su cumplimiento.</p>

63. Contabilidad

¿Existe un proceso diseñado y evaluado de contabilidad?

No existe	Insuficiente	Buenos Resultados	Resultados Sobresalientes
<p>El establecimiento no cumple con el requisito de llevar los registros contables de acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>La contabilidad se lleva de manera organizada, con los soportes y requisitos reglamentarios, y diferencia claramente servicios prestados, pero el atraso de tres meses o más en la presentación de informes impide su utilización como instrumento financiero.</p>	<p>La contabilidad se lleva de manera organizada y las directivas disponen oportunamente de los informes contables, sin embargo, no se acompañan con análisis financieros que orienten las decisiones de ajuste corriente.</p>	<p>Los informes contables están disponibles oportunamente y se acompañan de análisis de proyección financiera suficiente para la toma de decisiones de corto y largo plazo. La contabilidad es instrumento de manejo financiero de la institución y es evidente la utilización de sus resultados en los planes de mejoramiento institucional. Los informes contables tienen visto bueno del revisor fiscal o auditor externo.</p>

64. Inventario y plan de adecuación y adquisición

¿Es identificada oportunamente a partir de un procedimiento establecido con anterioridad la adecuación y adquisición de planta física, equipos y materiales?

No existe	Insuficiente	Buenos resultados Resultados	Resultados Sobresalientes
<p>El inventario de bienes de la institución no existe o está desactualizado e incompleto. La compra y mantenimiento de elementos requeridos por los procesos pedagógicos y administrativos no cumple la programación o ésta no se ha establecido. El mantenimiento de los espacios pedagógicos es insuficiente.</p>	<p>La institución cuenta con inventario actualizado y completo de muebles y equipos; aunque el mantenimiento y adquisición de los recursos de mayor utilización no cumple una programación se observa el suministro oportuno; los mecanismos de seguimiento y corrección del estado de los bienes está en diseño.</p>	<p>El inventario de muebles y equipos tiene establecido claramente el estado del bien y su responsable. Existe y se aplica un plan de compras y mantenimiento de los elementos requeridos por el Plan Operativo Anual y se han establecido los mecanismos de seguimiento y corrección del estado de los bienes; sin embargo, el plan de mantenimiento preventivo está en diseño.</p>	<p>El inventario, el plan de compras y el plan de mantenimiento preventivo son procesos articulados con los demás instrumentos de gestión institucional; su aplicación acompaña el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual y del plan de mejoramiento institucional de mediano plazo.</p>

65. Política de recursos humanos y desarrollo de personal

¿Cuenta la institución con una política de recursos humanos y desarrollo de personal?

No existe	Insuficiente	Buenos Resultados	Resultados Sobresalientes
En la institución no existen criterios para el desarrollo del personal en el campo de la salud ocupacional ni de la promoción laboral.	Ocasionalmente se realizan acciones en beneficio de la salud ocupacional y de la promoción laboral del personal.	Con frecuencia se aplican los criterios definidos para el desarrollo del personal en el campo de la salud ocupacional y promoción laboral.	Permanentemente se aplican criterios definidos para el desarrollo del personal en el campo de la salud ocupacional y promoción laboral, incluyendo incentivos individuales y grupales, lo que se manifiesta en la satisfacción de los empleados.

66. Planes de capacitación

¿En la institución se organiza, promueve y apoya la capacitación del personal?

No existe	Insuficiente	Buenos Resultados	Resultados Sobresalientes
Las actividades de capacitación se realizan más por iniciativas individuales que como actividades promovidas y organizadas por el colegio.	El colegio organiza sus procesos de capacitación, de acuerdo con sus necesidades y apoya la asistencia de personal a eventos externos o internos que correspondan a esa programación, aunque no cuenta con mecanismos de seguimiento de sus resultados.	La capacitación del personal es un proceso programado anualmente, de acuerdo con los requerimientos de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual. Existe un proceso claro para seleccionar a los beneficiarios y los informes por ellos presentados son analizados a la luz de los resultados esperados en el colegio.	La capacitación del personal es un proceso programado a corto y mediano plazo, con la participación de directivos y docentes acorde con los lineamientos del PEI. La institución organiza capacitación interna en forma sistemática como un proceso continuado con objetivos de mediano plazo.

67. Estímulos al buen desempeño

¿Se ha establecido un sistema de estímulos e incentivos al buen desempeño del personal?

No existe	Insuficiente	Buenos Resultados	Resultados Sobresalientes
La institución no ha creado estímulos e incentivos para el personal directivo, docente y administrativo que se ha destacado por el buen desempeño de sus funciones.	La institución ha creado estímulos e incentivos para el personal directivo, docente y administrativo que se ha destacado por el buen desempeño de sus funciones pero no se han aplicado Procedimientos	Los estímulos e incentivos que la institución ha creado figuran en el reglamento con los requisitos y claramente definidos.	Los estímulos e incentivos que la institución ha creado para el personal incluyen, además, bonificaciones, viajes, Intercambios y becas de capacitación totales o parciales.

Evaluación institucional

Las preguntas 68 a 70 se deben responder directamente en el formulario 1A. Estas preguntas no utilizan los mismos criterios de evaluación que se han venido aplicando en cada de las preguntas de este manual (No existe, Insuficiente, Buenos resultados, Resultados sobresalientes). Verifique la sección de su informe institucional de resultados en las pruebas ICFES, para establecer si se ubica por encima del promedio del municipio o localidad. Use los resultados de la última evaluación que se haya aplicado a la institución educativa en el año anterior.

Para responder a la pregunta número 68, si el colegio ofrece grado 11 en el sexto Ciclo Lectivo Especial Integrado (CLEI), indique la categoría en que se clasifica a partir de los resultados obtenidos en las Pruebas de Estado para el Ingreso a la Educación Superior (pruebas ICFES)

69. Sistema de evaluación institucional

¿Existe un sistema participativo de evaluación institucional?

<p>No existe</p> <p>No se realiza evaluación institucional.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Se realiza la evaluación institucional pero no se utilizan sus resultados para el mejoramiento institucional.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>Se realiza la evaluación institucional periódicamente con la participación de la comunidad educativa. La información que produce la evaluación es organizada y alimenta la toma de decisiones de las distintas instancias.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>Además de lo anterior, la institución utiliza los resultados para elaborar planes de mejoramiento institucional, con prioridades claras y compartidas, en todos los campos.</p>
--	---	---	--

70. Plan de mejoramiento institucional

¿Se utilizan y analizar los resultados de la evaluación institucional para definir y desarrollar el plan de mejoramiento institucional?

<p>No existe</p> <p>La institución no ha formulado un plan de mejoramiento.</p>	<p>Insuficiente</p> <p>Se realizan algunas acciones pero son aisladas y no conforman un plan de mejoramiento institucional.</p>	<p>Buenos Resultados</p> <p>La institución ha diseñado un plan de mejoramiento, a partir de su autoevaluación institucional con acciones, metas, responsables y recursos definidos. En su desarrollo todavía se perciben obstáculos que dificultan el logro de las metas previstas.</p>	<p>Resultados Sobresalientes</p> <p>El plan de mejoramiento institucional utiliza los resultados de una evaluación institucional sistemática y objetiva; la movilización organizada de la Comunidad educativa hacia unas metas compartidas se evidencia en su cumplimiento.</p>
--	--	--	--

SECCIÓN IV. CLASIFICACIÓN EN ALGUNO DE LOS RÉGIMENES ESTABLECIDOS

Una vez diligenciado en su totalidad el Formulario 1A se procede a verificar los puntajes totales obtenidos tanto en Recursos como en Procesos, y el establecimiento educativo se clasifica en el régimen que le corresponde. Puesto que algunas preguntas son específicas para un nivel educativo, cada establecimiento ubica su clasificación en el cuadro que le corresponde su oferta educativa.

Si el establecimiento ofrece básica y media, en el Cuadro 1.

Si el establecimiento ofrece sólo básica, en el Cuadro 2.

Si el establecimiento ofrece sólo media, en el Cuadro 3.

Ejemplo:

Un establecimiento educativo que ofrece todos los Ciclos Lectivos Especiales Integrados (CLEI) (básica y media) obtuvo 70 puntos en recursos y 75 en procesos. Por ofrecer todos los niveles, debe ubicarse en el Cuadro 1.

En la base del cuadro, sobre la línea horizontal están los puntajes en recursos. El establecimiento se ubica en la cuadrícula ubicada entre 68 y 82 puntos.

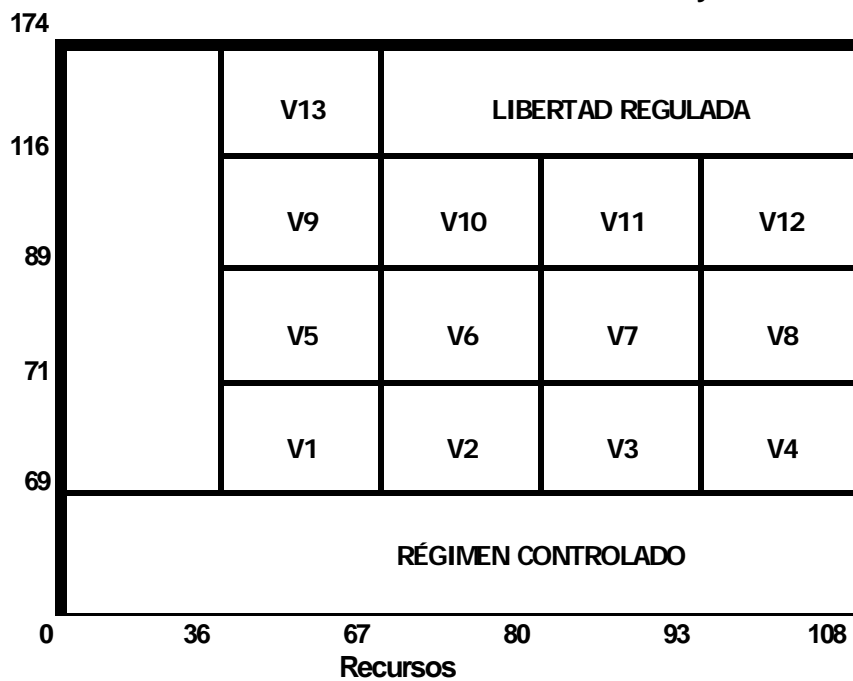
Como en procesos obtuvo 75 puntos, sube paralelamente al borde izquierdo (eje vertical), desde la casilla en que está hasta llegar a la casilla de entre 71 y 89 puntos, con lo que se ubica en el régimen de libertad vigilada, en la categoría V6:

Cuadro 1: Oferta de los Niveles de Educación Básica y Media

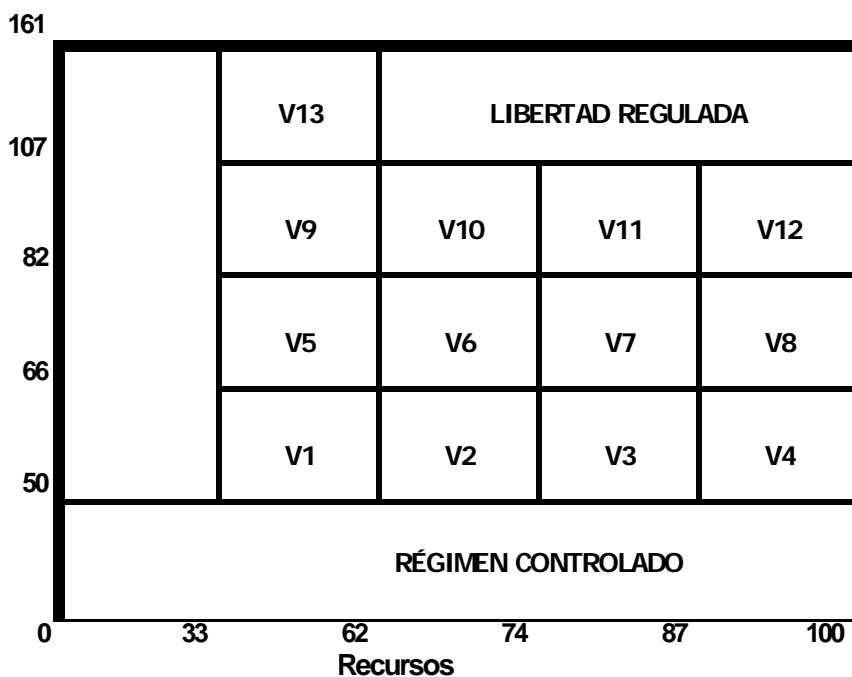
174		V13	LIBERTAD REGULADA		
116		V9	V10	V11	V12
89		V5	V6	V7	V8
71		V1	V2	V3	V4
69		RÉGIMEN CONTROLADO			
0	36	67	80	93	108
	Recursos				

CUADROS PARA LA CLASIFICACION

Cuadro 1: Oferta de los Niveles de Educación Básica y Media



Cuadro 2: Oferta del Nivel de Educación Básica



Cuadro 3: Oferta del Nivel de Educación Media

