


## GESTIONES Y PROCESOS

		<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO DIRECTIVO</b>				
FECHA: 24/05/2012	VERSIÓN: 1		CÓDIGO:		PÁGINA: 1/1	
MACROPROCESO:	DIRECTIVO					
PROCESO:	Direccionamiento Institucional					
RESPONSABLE:	Rectora					
<b>OBJETIVO:</b> Consolidar y proyectar la estructura administrativa y directiva de la institución educativa Alvernia.						
<b>ALCANCE:</b> Comunidad Educativa						
<b><u>ENTRADAS</u></b>	<b><u>PROVEEDOR</u></b>		<b><u>SUBPROCESOS</u></b>		<b><u>SALIDAS</u></b>	<b><u>CLIENTE</u></b>
Divulgación del Horizonte institucional	Junta Directiva - Apropiación del Horizonte Institucional.		Apropiación del Horizonte Institucional.		Horizonte Institucional aprobado y apropiado por la comunidad	Todos los procesos institucionales
oportunidades de mejora	Realizar Auditorias internas		Realización de diagnostico y plan de mejoramiento institucional.		Diagnostico institucional y sus insumos: encuesta, guia 34, dofa priorizada	Todos los procesos institucionales
	Realizar Acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento				Actividades para Plan Operativo Institucional	Todos los procesos
	Consolidar canales de comunicación virtual y presencial				Plan de mejoramiento aprobado y divulgado	Comunidad Educativa - Todos los procesos
	Gestionar quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.				Plan Operativo Institucional	Comunidad Educativa

oportunidades de mejora	Todos los procesos		Realización de diagnóstico y plan de mejoramiento institucional.		Evaluación de Actividades del Plan Operativo Indicadores y oportunidades de mejora	Realización de diagnóstico y plan de mejoramiento institucional.
	Todos los procesos				Ajustes a la misión y visión de acuerdo a la ejecución de las mismas	Comunidad Educativa - Todos los procesos
<b><u>SEGUIMIENTO Y CONTROL</u></b>			<b><u>DOCUMENTOS INSTITUCIONALES</u></b>		<b><u>REQUISITOS</u></b>	<b><u>INDICADORES</u></b>
Tener en cuenta para la comunicación a toda la comunidad educativa			PEI, Manual de Convivencia		Ley 1098 de infancia y adolescencia	N° de personas que conocen el HI/No de personas encuestadas
Revisar el cumplimiento de las actividades planeadas y realizar su evaluación			Plan Operativo institucional		Ley general de educación	N° de metas cumplidas/ N° de metas propuestas
<b><u>RECURSOS</u></b>						
<b>HUMANOS</b>			<b>INFRAESTRUCTURA</b>		<b>INFORMACIÓN</b>	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>
Directivos			Salones		Diagnóstico Institucional	Ninguna
Docentes			Computadores		Evaluación Institucional	
Estudiantes			Papelería			
Padres de familia						
Consejo Directivo						
REVISÓ:			APROBÓ:			
NOMBRE:			NOMBRE:			
CARGO:			CARGO:			



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO DIRECTIVO

FECHA: 24/05/2012	VERSIÓN: 1	CÓDIGO:		PÁGINA: 1/1
MACROPROCESO:	DIRECTIVO			
PROCESO:	Cultura de Calidad			
RESPONSABLE:	Rectora			
<b>OBJETIVO:</b> Consolidar y proyectar la estructura administrativa y directiva de la institución educativa Alvernia.				
<b>ALCANCE:</b> Comunidad Educativa				
<b><u>ENTRADAS</u></b>	<b><u>PROVEEDOR</u></b>	<b><u>SUBPROCESOS</u></b>	<b><u>SALIDAS</u></b>	<b><u>CLIENTE</u></b>
Divulgación del Horizonte institucional anterior	Junta Directiva - Apropiación del Horizonte Institucional.	Apropiación del Horizonte Institucional.	Horizonte Institucional aprobado y apropiado por la comunidad	Todos los procesos institucionales
oportunidades de mejora	Realizar Auditorias internas	Realización de diagnostico y plan de mejoramiento institucional.	Diagnostico institucional y sus insumos: encuesta, guía 34, dofa priorizada	Todos los procesos institucionales
	Realizar Acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento		Actividades para Plan Operativo Institucional	Todos los procesos
	Consolidar canales de comunicación virtual y presencial		Plan de mejoramiento aprobado y divulgado	Comunidad Educativa - Todos los procesos
	Gestionar quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.		Plan Operativo Institucional	Comunidad Educativa

oportunidades de mejora	Todos los procesos	Realización de diagnóstico y plan de mejoramiento institucional.	Evaluación de Actividades del Plan Operativo Indicadores y oportunidades de mejora	Realización de diagnóstico y plan de mejoramiento institucional.
<b><u>SEGUIMIENTO Y CONTROL</u></b>		<b><u>DOCUMENTOS INSTITUCIONALES</u></b>	<b><u>REQUISITOS</u></b>	<b><u>INDICADORES</u></b>
Tener en cuenta para la comunicación a toda la comunidad educativa		PEI, Manual de Convivencia	Ley 1098 de infancia y adolescencia	N° de personas que conocen el HI/No de personas encuestadas
Revisar el cumplimiento de las actividades planeadas y realizar su evaluación		Plan Operativo institucional	Ley general de educación	N° de metas cumplidas/ N° de metas propuestas
<b><u>RECURSOS</u></b>				
<b>HUMANOS</b>		<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>
Directivos		Salones	Diagnóstico Institucional	Ninguna
Docentes		Computadores	Evaluación Institucional	
Estudiantes		Papelería		
Padres de familia				
Consejo Directivo				
REVISÓ:		APROBÓ:		
NOMBRE:		NOMBRE:		
CARGO:		CARGO:		



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO DIRECTIVO

FECHA:	VERSIÓN: 1	CÓDIGO:	PÁGINA: 1/1
MACROPROCESO:	DIRECTIVO		
PROCESO:	COMUNICACIÓN		
RESPONSABLE:	DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES		

**OBJETIVO:** Consolidar canales de Comunicación eficientes para la entrega de información a la comunidad educativa

**ALCANCE:** Comunidad Educativa

<u>ENTRADAS</u>	<u>PROVEEDOR</u>	<u>SUBPROCESOS</u>	<u>SALIDAS</u>	<u>CLIENTE</u>
Propuesta de Canales de Comunicación Institucional	Comunidad Educativa	Consolidación de canales de comunicación virtual y presencial	Canales de Comunicación elegidos	Comunidad Educativa
Elección de Canales de Comunicación institucional	Todos los Procesos	Consolidación de canales de comunicación virtual y presencial	Propuesta de estructura de Canales de comunicación	Comunidad Educativa
Construcción de canales de Comunicación Institucional	Todos los Procesos	Consolidación de canales de comunicación virtual y presencial	Canales de Comunicación	Comunidad Educativa
Implementación de canales de Comunicación Institucional	Todos los Procesos	Consolidación de canales de comunicación virtual y presencial. Gestion de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.	Canales de Comunicación	Comunidad Educativa
Evaluación y Control de canales de Comunicación Institucional	Todos los Procesos	Consolidación de canales de comunicación virtual y presencial. Gestion de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.	Resultados Evaluación de uso de Canales de Comunicación	Comunidad Educativa
Mejoramiento de canales de Comunicación institucional	Todos los Procesos	Consolidación de canales de comunicación virtual y presencial. Gestion de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.	Ajustes y Mejoramiento a Canales de Comunicación	Comunidad Educativa

<u>SEGUIMIENTO Y CONTROL</u>	<u>DOCUMENTOS INSTITUCIONALES</u>	<u>REQUISITOS</u>	<u>INDICADORES</u>
Verificar el cumplimiento de actividades Planeadas informadas de manera eficiente	Plan Operativo	Decreto 1290 de evaluación	No de estudiantes aprobados/No total de estudiantes
<u>RECURSOS</u>			
<b>HUMANOS</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>
Directivos	Oficina	Bienvenida Semana	Ninguno
Docentes	Computador	Circulares	
Estudiantes	Impresora	Plan Operativo	
Padres de Familia	Sistema de información		
REVISÓ:	APROBÓ:		
NOMBRE:	NOMBRE:		
CARGO:	CARGO:		



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Mayo 17/12	VERSIÓN: 1			PÁGINA: 1/1
MACROPROCESO:	DIRECTIVO-ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			
PROCESO:	Talento Humano			
RESPONSABLE:				

**OBJETIVO:** Evaluar el desempeño de los docentes y directivos docentes en el área específica y en el cumplimiento de funciones asignadas (Decreto 1278)

**ALCANCE:** Docentes y directivos docentes Decreto 1278

<u>ENTRADAS</u>	<u>PROVEEDOR</u>	<u>SUBPROCESOS</u>	<u>SALIDAS</u>	<u>CLIENTE</u>
Verificación de documentos y nombramiento	Docentes	Inducción y formación de docentes nuevos	Docente en ejercicio	Gestión Directiva
Posesión e inicio en el cargo	Docente		Nombramiento	Gestión Directiva Gestión Académica
Capacitación sobre ambiente institucional y manual de funciones	Gestión Directiva		Docente en ejercicio	Gestión Directiva Gestión Académica

Seguimiento al docente en el cumplimiento de sus funciones	Docente en proceso de evaluación	Evaluación de desempeño conforme a las normas	Insumos para evaluación al docente	Secretaría de Educación
Cronograma de evaluaciones desde Secretaría de Educación	Secretaría de Educación		Informe de aplicación de evaluación	Secretaría de Educación
Gestión de la evaluación de desempeño	Secretaría de Educación		Formato de evaluación	Rectoría
Comunicación desde rectoría de fechas de evaluación	Directivo		Citación individual a evaluación	Rectoría
Diligenciamiento de evaluación individual docente-rector	Directivo-Docente		Evaluación individual de cada docente	Secretaría de Educación
Envío de formatos de evaluación diligenciados a Secretaría de Educación	Directivo-secretaría		Evaluación de desempeño diligenciada	Secretaría de Educación
<b><u>SEGUIMIENTO Y CONTROL</u></b>				<b><u>REQUISITOS</u></b>
Evaluación y sugerencias de mejoramiento anuales			Manual de Funciones Ley general de educación	Evaluación de desempeño docentes evaluados/Nº docentes totales Nº
<b>HUMANOS</b>				
<b>HUMANOS</b>			<b>INFORMACIÓN</b>	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>
Docentes			Cronograma de evaluación de desempeño a docentes	Normal de trabajo - rectoría
Directivos				
Auxiliares administrativas				
REVISÓ:				
NOMBRE:				
CARGO:				





## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Mayo 17/12	VERSIÓN: 1			PÁGINA: 1/1
MACROPROCESO:	DIRECTIVO-ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			
PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS			
RESPONSABLE:				
<b>OBJETIVO:</b> Seleccionar las estudiantes teniendo en cuenta para el caso de preescolar la edad mínima establecida por la norma y para los otros grados el rendimiento académico y comportamental presentado en la institución de donde proviene.				
<b>ALCANCE:</b> Comunidad en general				
<b><u>ENTRADAS</u></b>	<b><u>PROVEEDOR</u></b>	<b><u>SUBPROCESOS</u></b>	<b><u>SALIDAS</u></b>	<b><u>CLIENTE</u></b>
Circular informativa	Rectoría y Coordinación	Gestión, mantenimiento y optimización de bienes institucionales	Información requerimientos para actualizar inventario	Comunidad educativa Gestión académica
programación de inventario por aula	Rectoría y Coordinación		cronograma de ejecución de inventarios	Comunidad educativa Gestión académica
Inventarios existentes por aula	Coordinación y Docentes		Inventarios actualizados y recursos verificados de acuerdo a su estado	Comunidad educativa Gestión académica
<b><u>SEGUIMIENTO Y CONTROL</u></b>			<b><u>REQUISITOS</u></b>	<b><u>INDICADORES</u></b>
Verificación de Inventarios de toda la institución			Inventarios existentes en la Institución Educativa	Nº de inventarios realizados/Nº de inventarios planeados

**RECURSOS**

<b>HUMANOS</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>
Docentes	Salones	Plan Operativo	Normal
Directivos	Papelería		
Auxiliares administrativos			
REVISÓ:			
NOMBRE:			
CARGO:			



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Mayo 17/12	VERSIÓN: 1			PÁGINA: 1/1
MACROPROCESO:	DIRECTIVO-ADMINISTRATIVO Y			
PROCESO:	Admisiones y registro			
RESPONSABLE:				

**OBJETIVO:** Seleccionar las estudiantes teniendo en cuenta para el caso de preescolar la edad mínima establecida por la norma y para los otros grados el rendimiento académico y comportamental presentado en la institución de donde proviene.

**ALCANCE:** Comunidad en general

<u>ENTRADAS</u>	<u>PROVEEDOR</u>	<u>SUBPROCESOS</u>	<u>SALIDAS</u>	<u>CLIENTE</u>
Circular informativa	Rectoría y secretaría	Admisión	Información de requisitos	Comunidad educativa Gestión académica
Formulario de preinscripción	Rectoría-Secretaría	Admisión	Información de requisitos	Comunidad educativa Gestión académica
Listado de aspirantes	Rectoría	Admisión	Información de requisitos	Comunidad educativa Gestión académica
Listado de admitidas	Rectoría	Admisión	Estudiantes seleccionadas y admitidas	Comunidad educativa Gestión académica
Comunicación telefónica a estudiantes admitidas (grados diferentes a preescolar)	Rectoría-secretaría	Admisión	Estudiantes seleccionadas y admitidas	Comunidad educativa Gestión académica
Documentación soporte	Estudiante y familia	Matricula	Estudiantes admitidas	Comunidad educativa Gestión académica

Matrícula en libros foliados	Secretaría	Matricula	Estudiantes admitidas	Comunidad educativa Gestión académica
Matrícula en línea	Secretaría	Matricula	Estudiantes matriculadas	Comunidad educativa Gestión académica
<b><u>SEGUIMIENTO Y CONTROL</u></b>			<b><u>REQUISITOS</u></b>	<b><u>INDICADORES</u></b>
Comunicación telefónica y escrita a las estudiantes y sus familias.(en el caso de las estudiantes de grados diferentes a preescolar)			Constitución Política Ley de infancia y adolescencia Ley general de educación	Cobertura educativa Nº estudiantes admitidas/Nº estudiantes inscritas
<b>HUMANOS</b>			<b>INFORMACIÓN</b>	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>
Docentes			Estudiantes con hermanas en edad precolar	Normal
Directivos				
Auxiliares administrativas				
Estudiantes				
Padres de familia				
REVISÓ:				
NOMBRE:				
CARGO:				



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO ACADÉMICO

FECHA:	VERSIÓN: 1	CÓDIGO:		PÁGINA: 1/1
MACROPROCESO:	ACADÉMICO			
PROCESO:	DISEÑO Y PLANEACIÓN CURRICULAR			
RESPONSABLE:	DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES			
<b>OBJETIVO:</b> Consolidar el modelo Pedagógico institucional y Aplicarlos teniendo en cuenta Ajustes al Plan de Estudios por medio del Diseño de Mallas Curriculares				
<b>ALCANCE:</b> Comunidad Educativa				
			resultados	
<b><u>ENTRADAS</u></b>	<b><u>PROVEEDOR</u></b>	<b><u>SUBPROCESOS</u></b>	<b><u>SALIDAS</u></b>	<b><u>CLIENTE</u></b>
Revisión de la filosofía institucional	Subproceso Apropiación del Horizonte Institucional.	Apropiar el Horizonte Institucional.	Modelo pedagógico y herramientas de divulgación	subproceso Apropiación del Horizonte Institucional.
Necesidad de mejorar el modelo. Modelo pedagógico en construcción	Realización de diagnóstico y plan de mejoramiento institucional			Apropiación del Horizonte Institucional.
				Ajustes al plan de estudio y Diseño de mallas curriculares
				Revisión, ajuste e implementación del SIE
Inducción y formación de docentes nuevos				
modelo pedagógico actualizado	Consolidación y difusión del Modelo Pedagógico	Ajustes al plan de estudio y Diseño de mallas curriculares	Plan de estudios contextualizado - Mallas curriculares	Revisión, ajuste e implementación del SIE
Peritencia o impacto de los planes de estudios	Seguimiento del proceso y resultados en las pruebas Internas y Externas			Evaluación del desempeño docente conforme a las normas estipuladas

Diagnostico de necesidades de los estudiantes	Generacion e implementación del programa de inclusión	Ajustes al plan de estudio y Diseño de mallas curriculares	Plan de estudios contextualizado - Mallas curriculares	Generacion e implementación del programa de inclusión
<b><u>SEGUIMIENTO Y CONTROL</u></b>		<b><u>DOCUMENTOS INSTITUCIONALES</u></b>	<b><u>REQUISITOS</u></b>	<b><u>INDICADORES</u></b>
Consolidar el modelo pedagógico y su aplicación en el Plan de estudios por medio de las Mallas curriculares y diferentes Metodologías		Plan Operativo	Decreto 1290 de evaluación	No de Mallas Terminadas/No Total de Mallas
<b>herramienta-actividad-proceso-mecanismo para hacer seguimiento y control</b>		PEI-SIEE-MANUAL DE COVIVENCIA	Estándares Curriculares, Lineamientos Curriculares	NO DE MAESTROS QUE APLICAN EL MODELO/TOTAL DE MAESTROS
<b><u>RECURSOS</u></b>				
<b>HUMANOS</b>		<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>
Directivos		Oficina	Plan Operativo	Normal
Docentes		Computador	Plan de estudios	
		Impresora		
		Sistema de información		
REVISÓ:		APROBÓ:		
NOMBRE:		NOMBRE:		
CARGO:		CARGO:		



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO ACADÉMICO

FECHA:	VERSIÓN: 1	CÓDIGO:		PÁGINA: 1/1
MACROPROCESO:	ACADÉMICO			
PROCESO:	Seguimiento de procesos académicos			
RESPONSABLE:	DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES			
<b>OBJETIVO:</b> Consolidar el modelo Pedagógico institucional y Aplicarlos teniendo en cuenta Ajustes al Plan de Estudios por medio del Diseño de Mallas Curriculares				
<b>ALCANCE:</b> Comunidad Educativa				
			resultados	
<b><u>ENTRADAS</u></b>	<b><u>PROVEEDOR</u></b>	<b><u>SUBPROCESOS</u></b>	<b><u>SALIDAS</u></b>	<b><u>CLIENTE</u></b>
modelo pedagógico actualizado	Consolidación y difusión del Modelo Pedagógico	Ajustes al plan de estudio y Diseño de mallas curriculares	Plan de estudios contextualizado - Mallas curriculares	Revision, ajuste e implementación el SIE
Peritencia o impacto de los planes de estudios	Seguimiento del proceso y resultados en las pruebas Internas y Externas			Evaluacion el desempeño docente conforme a las normas estipuladas
Diagnostico de necesidades de los estudiantes	Generacion e implementación del programa de inclusión			Generacion e implementación del programa de inclusión
SIE existente	Plan de estudios contextualizado	Revisión, ajuste e implementación el SIE	SIE actualizado	Pertinencia o impacto de los planes de estudio

<u>SEGUIMIENTO Y CONTROL</u>		<u>DOCUMENTOS INSTITUCIONALES</u>	<u>REQUISITOS</u>	<u>INDICADORES</u>
Consolidar el modelo pedagógico y su aplicación en el Plan de estudios por medio de las Mallas curriculares y diferentes Metodologías		Plan Operativo	Decreto 1290 de evaluación	No de Mallas Terminadas/No Total de Mallas
<b>herramienta-actividad-proceso-mecanismo para hacer seguimiento y control</b>		PEI-SIEE-MANUAL DE COVIVENCIA	Estándares Curriculares, Lineamientos Curriculares	NO DE MAESTROS QUE APLICAN EL MODELO/TOTAL DE MAESTROS
<u>RECURSOS</u>				
HUMANOS		INFRAESTRUCTURA	INFORMACIÓN	AMBIENTE DE TRABAJO
Directivos		Oficina	PEI	Normal
Docentes		Computador	SIE	
		Impresora		
		Sistema de información		
REVISÓ:		APROBÓ:		
NOMBRE:		NOMBRE:		
CARGO:		CARGO:		





## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTION DE LA COMUNIDAD

FECHA: Mayo 17/12	VERSIÓN: 1		PÁGINA: 1/1
MACROPROCESO:	COMUNIDAD		
PROCESO:	Derechos y Deberes		
RESPONSABLE:	Docentes Comunidad Educativa		

**OBJETIVO:** Mejorar la convivencia institucional, a través de la interiorización de valores y principios de la filosofía Francisco-Amigoniana, consignada en el Manual de convivencia.

**ALCANCE:** Comunidad Educativa

<u>ENTRADAS</u>	<u>PROVEEDOR</u>	<u>SUBPROCESOS</u>	<u>SALIDAS</u>	<u>CLIENTE</u>
Socialización permanente de valores y principios Francisco- Amigonianos	Direccionamiento institucional	Apropiación del Horizonte Institucional	Formación en valores y principios Francisco-Amigonianos	Comunidad Educativa
Divulgar los derechos y deberes a la comunidad educativa			Formación en derechos y valores humanos	Comunidad Educativa
Apropiación del Debido Proceso por parte de la comunidad educativa			Formación en derechos y valores humanos	Comunidad Educativa
Aplicación de la norma siguiendo los parámetros del conducto regular (tipificación del comportamiento, procedimientos, correctivos y orientaciones pedagógicas)		Mejoramiento y aplicación del Manual de Convivencia	Formación en derechos y valores humanos	Comunidad Educativa
Evaluación del efecto de aplicación del Manual de Convivencia institucional			Formación en derechos y valores humanos	Comunidad Educativa
Ajuste del Manual Convivencia teniendo en cuenta la Evaluación.			Formación en derechos y valores humanos	Comunidad Educativa

<b><u>SEGUIMIENTO Y CONTROL</u></b>		<b><u>REQUISITOS</u></b>	<b><u>INDICADORES</u></b>
Análisis de casos especiales de disciplina		PEI	Nº de casos de disciplina cerrados/ Nº de casos presentados
Revisión de seguimiento al debido proceso		Manual de Convivencia	Nº de debido procesos aplicados / Nº de debidos proceso presentados
		Ley de infancia y adolescencia	
		Ley General de Educación	
		Constitución Política de Colombia	
<b>HUMANOS</b>			
<b>HUMANOS</b>		<b>INFORMACIÓN</b>	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>
Docentes		Horizonte Institucional	Normal
Directivos		Plan Operativo	
Auxiliares administrativas			
Estudiantes			
Padres de familia			
REVISÓ:			
NOMBRE:			
CARGO:			



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTION DE LA COMUNNIDAD

FECHA: Mayo 17/12	VERSIÓN: 1		PÁGINA: 1/1
MACROPROCESO:	COMUNIDAD		
PROCESO:	Proyección a la Comunidad		
RESPONSABLE:	Docentes Comunidad Educativa		

**OBJETIVO:** Mejorar la convivencia institucional, a través de la interiorización de valores y principios proyectados desde el Manual de convivencia hacia la comunidad educativa en general.

**ALCANCE:** Comunidad Educativa

<u>ENTRADAS</u>	<u>PROVEEDOR</u>	<u>SUBPROCESOS</u>	<u>SALIDAS</u>	<u>CLIENTE</u>
Socialización permanente de valores y principios Francisco-Amigonianos	Direccionamiento institucional	Apropiación del Horizonte Institucional	Formación en valores y principios Francisco-Amigonianos	Comunidad Educativa
Divulgar los derechos y deberes a la comunidad educativa			Formación en valores y deberes humanos	Comunidad Educativa
Cronograma de actividades para elección de organismos de participación		Realización de diagnóstico y plan de mejoramiento institucional	Planeación de actividades específicas para la elección de los organismos de participación	Comunidad Educativa
Cronograma de ejecución de escuela de padres de familia, y demás entes de la institución educativa			Planeación de actividades específicas por parte de cada uno de los entes institucionales	Comunidad Educativa

Base de datos de egresadas	Direccionamiento o institucional	Realización de diagnóstico y plan de mejoramiento institucional	Base de datos de egresadas actualizada	Comunidad Educativa
Formato de evaluación encuentros programados			Evaluación de eventos ejecutada y analizada para mejorar	Comunidad Educativa
Formato de actas de reuniones			Visualización de seguimiento de cronograma	Comunidad Educativa
<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>			<b>REQUISITOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Revisión de cronogramas			Ley general de educación	Nº de egresadas en la base de datos/Nº de egresadas totales
Revisión de actas de reuniones			Ley de infancia y adolescencia	Nº de actividades ejecutadas/Nº de actividades planeadas
Evaluaciones de eventos realizados				Sugerencias tomadas de los eventos realizados
<b>RECURSOS</b>				
<b>HUMANOS</b>		<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>
Docentes		Salones	Evaluaciones de eventos	Normal
Directivos		Papelería	Actas de reuniones	
Auxiliares administrativas			Plan Operativo	
Estudiantes				
Padres de familia				
REVISÓ:				
NOMBRE:				
CARGO:				

